MONITEUR BELGE

BELGISCH STAATSBLAD

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 et les articles 117 et 118 de la loi du 5 mai 2019.

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

www.moniteur.be

Direction du Moniteur belge, chaussée d'Anvers 53, 1000 Bruxelles - Directeur : Eva Kuijken

Numéro tél. gratuit : 0800-98 809

195e ANNEE

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 en artikelen 117 en 118 van de wet van 5 mei 2019.

Dit *Belgisch Staatsblad* kan geconsulteerd worden op :

www.staatsblad.be

Bestuur van het Belgisch Staatsblad, Antwerpsesteenweg 53, 1000 Brussel - Directeur : Eva Kuijken

Gratis tel. nummer : 0800-98 809

195e JAARGANG

N. 138

VENDREDI 20 JUIN 2025

PREMIERE EDITION

VRIJDAG 20 JUNI 2025

EERSTE EDITIE

SOMMAIRE

Lois, décrets, ordonnances et règlements

Gouvernements de Communauté et de Région

INHOUD

Wetten, decreten, ordonnanties en verordeningen

Gemeenschaps- en Gewestregeringen

Gemeinschafts- und Regionalregierungen

Communauté flamande

Autorité flamande

23 MAI 2025. — Arrêté du Gouvernement flamand fixant les parcours standard d'apprentissage dual pour l'enseignement secondaire spécial de la forme d'enseignement 3, en ce qui concerne la phase de qualification et la phase d'intégration, p. 54836.

Vlaamse Gemeenschap

Vlaamse overheid

23 MEI 2025. — Besluit van de Vlaamse Regering tot vastlegging van de standaardtrajecten duaal voor het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3, wat de kwalificatiefase en integratiefase betreft, bl. 53974.

864 pages/bladzijden

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

GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C − 2025/004414]

23 MEI 2025. — Besluit van de Vlaamse Regering tot vastlegging van de standaardtrajecten duaal voor het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3, wat de kwalificatiefase en integratiefase betreft

Rechtsgrond

Dit besluit is gebaseerd op:

- de Codex Secundair Onderwijs van 17 december 2010, bekrachtigd bij het decreet van 27 mei 2011, artikel 357/62, ingevoegd bij het decreet van 30 november 2018 en gewijzigd bij de decreten van 19 juni 2020 en 10 juni 2022.

Vormvereiste

De volgende vormvereiste is vervuld:

- De Inspectie van Financiën heeft advies gegeven op 13 mei 2025.

Motivering

Dit besluit is gebaseerd op het volgende motief:

- Voor de duale structuuronderdelen van het buitengewoon secundair onderwijs, opleidingsvorm 3, kwalificatiefase en integratiefase, die door de Vlaamse Regering binnen de matrix SO zijn vastgelegd, worden standaardtrajecten bepaald. Die trajecten bevatten de leerinhouden per afzonderlijk structuuronderdeel. Dit besluit keurt de nieuwe standaardtrajecten goed die door de bevoegde onderwijsverstrekkers zijn ontwikkeld zodat ze vanaf 1 september 2025 kunnen worden geïmplementeerd.

Initiatiefnemer

Dit besluit wordt voorgesteld door de Vlaamse minister van Onderwijs, Justitie en Werk.

Na beraadslaging,

DE VLAAMSE REGERING BESLUIT:

Artikel 1. De standaardtrajecten van de kwalificatiefase van opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs zijn opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 2. De standaardtrajecten van de integratiefase van opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs zijn opgenomen in bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 3. Dit besluit treedt in werking op 1 september 2025.

Art. 4. De Vlaamse minister, bevoegd voor onderwijs en vorming, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 23 mei 2025.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
M. DIEPENDAELE

De Vlaamse minister van Onderwijs, Justitie en Werk,
Z. DEMIR

Bijlage 1. Standaardtrajecten van de kwalificatiefase van opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs als vermeld in artikel 1

STANDAARDTRAJECT

Assistent plantaardige productie duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal 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.

Het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie assistent plantaardige productie,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal leert men helpen bij land- en tuinbouwteelten en het uitvoeren van gemechaniseerd 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 1 of meer van de volgende contexten, namelijk akkerbouw/grove groententeelt, fruitteelt, teelten onder bescherming of teelten in open lucht.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

Wanneer in het standaardtraject verwezen wordt naar "vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1" dienen - conform het Koninklijk besluit[1] - volgende inhouden in de opleiding aan bod te komen:

onderwerp	**inhoud**	**Uren (16u)**
Relevante wetgeving i.v.m. gebruik van gewas-beschermingsmiddelen	- Toelating - Gebruik: dosering, teelt, vijand, bufferzones - Vervoer, opslag en bewaren - Vlaams Actieplan duurzaam gebruik van pesticiden: vooral van toepassing op openbare en publiektoegankelijke terreinen (groenvoorzieners-openbare besturen) (Zonderisgezonder-programma VMM) - IPM - wetgeving	1u
Gewasbeschermingsmiddelen	- Wat/omschrijving - Types: herbiciden, insecticiden, fungiciden, acariciden, mollusciciden, groeiregulatoren, … - Contact, systemische middelen - Selectieve, breedwerkende middelen - Fytoweb	1u
Correct gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	- Lezen etiket - Berekenen dosis, hoeveelheid spuitvloeistof per behandelde oppervlakte - Beschermkledij - Vullen en reinigen van spuittoestel - Opvang en verwerken van spuitresten - Goede praktijk bij bespuitingen: correcte afstelling spuittoestel, weersomstandigheden, type product - Spuitlokaal: voorwaarden voor opslag in praktijk - Opslag lege verpakkingen	5u
Risico's bij gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	Mens: - Noties van giftigheid: acuut/chronisch - Opname van GBM: mond, ademhaling, huid	5u

[1] Koninklijk besluit ter verwezenlijking van een duurzaam gebruik van gewasbeschermingsmiddelen en toevoegingsstoffen (19 maart 2013, gewijzigd bij KB van 27 februari 2019 (pub. 5 april 2019)) – bijlage 3

	- Mogelijke impact op de gezondheid: lange en korte termijn - EHBO bij vergiftiging - Effect op omstaanders/consument (residu) Leefmilieu: - Water: bufferzones, vul-spoelplaatsen, drift - Nuttige organismen: bijen, natuurlijke vijanden, selectieve GBM - Niet-doelwitorganismen - Buurpercelen: natuur- en bosgebieden, particulieren, openbare en publiek toegankelijke terreinen Wat te doen in geval van ongeval?	
Toegepaste gewas-bescherming in functie van de sector (akkerbouw, fruitteelt, groenten, sierteelt, tuinaanleg)	Voornaamste ziektes en plagen: Cyclus, schadebeeld, bestrijding (chemisch/ alternatief) Voornaamste onkruiden: Éénjarigen, doorlevenden Éénzaadlobbigen, tweezaadlobbigen Bestrijdingsmethoden (chemisch/alternatief)	4u

Bij een P1-opleiding ligt de klemtoon heel sterk op de praktische aspecten van de bovenstaande opgelijste inhoudelijke vereisten. Bv. binnen het thema 'Wetgeving' dienen de verschillende wet- en regelgevingen absoluut niet met naam en toenaam gekend te zijn en/of overlopen te worden. Veel belangrijker hierbij is dat de leerling duidelijk gemaakt wordt wat de praktische consequenties zijn voor hem/haar als zij een bespuiting uitvoeren, zoals bv. waar geldt er een verbod om GBM te gebruiken? Wat zijn de minimale spuitvrije bufferzones die in bepaalde zones dienen gerespecteerd te worden? Onder welke voorwaarden kan ik gewasbeschermingsmiddel transporteren?

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[2] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[2] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen - Hygiëne, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, installaties en gereedschappen - Machines en (elektrisch) handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, installaties en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Elektriciteit, mechanica, hydraulica, pneumatica i.f.v. land- en tuinbouwmachines en technische installaties - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Ontsmettingsproducten en -technieken - Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Beperkt het lawaai	
Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Bedekt eventuele wonden - Draagt werk- en beschermkledij - Volgt de hygiëneprocedure van het bedrijf (handen wassen, …)	
Past de regels van bedrijfshygiëne toe - Voert maatregelen uit om aantastingen van buitenaf en binnen het bedrijf aan het plantenmateriaal te voorkomen - Reinigt en desinfecteert de infrastructuur (containers, serres, pallox, …) tussen twee productierondes	

Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Gebruikt machines, installaties en gereedschappen volgens instructies en houdt hierbij rekening met de weers-, klimaat- en bodemomstandigheden - Controleert de staat van het materieel - Schat in of de activiteiten (grondbewerking, bemesting, zaaien en planten, gewasverzorging en oogsten, …) uitvoerbaar of wenselijk zijn op het geplande moment op basis van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden - Meldt problemen met het uitvoeren van de activiteiten als gevolg van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden aan de leidinggevende - Houdt rekening met de wettelijke voorschriften - Reinigt en desinfecteert het materieel - Reinigt het materieel vooraleer op te bergen	
Voert preventief of correctief basisonderhoud en dagelijkse controle van machines en technische installaties uit - Meldt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud - Helpt bij het stellen van de machines of uitrustingen voor het uitvoeren van het onderhoud - Voert kleine onderhouds- en herstellingswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, vloeistoffen aanvullen, …)	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op - Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik	

- Bergt het materieel op na de taakuitvoering - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de eigen werkzaamheden - Past de logische werkvolgorde toe - Rapporteert over zijn werkzaamheden - Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorziene zaken tijdens werkzaamheden	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voert op een duurzame manier de bemesting uit - Past de nodige bemesting toe met aandacht en zorg voor de omgeving - Zet restanten van bemesting af	- Meest courante land- of tuinbouwgewassen - Planten en gewassen - Duurzame productiemethoden - Meest courante teelt- en cultuurtechnieken - Duurzaam bodemgebruik - Bodembeheer/substraat - Bemesting - Waterhuishouding - Duurzaam waterbeheer - Plantenziektes en plagen - Gewasbescherming (ziektes, plagen, producten, technieken, …) - Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1[3] - Kenmerken van oogstklare gewassen - Laad- en zekeringstechnieken
Bereidt bodem/substraat voor - Situeert het perceel op het bedrijf - Gebruikt de voorgeschreven techniek en het materieel - Voert bodembewerking uit of bereidt de bodem/het substraat voor	
Plant, zaait of vermeerdert - Bereidt zaden of plantgoed voor - Transporteert zaden of plantgoed - Houdt zich aan de voorschriften bij het planten, vermeerderen of zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, …) - Vult de plant- of zaaimachine aan	
Plaatst irrigatie-uitrustingen	
Verzorgt het gewas - Verzorgt het gewas i.f.v. het teeltstadium - Verwijdert zieke of dode planten	

[3] Zie rubriek 1 voor toelichting.

– Gebruikt gereedschappen bij de verzorging in functie van de teelt – Meldt de eventuele aanwezigheid van ongedierte of aantastingen	
Past op een duurzame manier gewasbescherming toe - Voert handelingen uit in het kader van een geïntegreerde gewasbescherming - Bewaart de gewasbeschermingsmiddelen volgens de wettelijke voorschriften - Past de opgegeven gewasbeschermingsmiddelen of -methode toe volgens de aangegeven onderrichtingen en (fytosanitaire) regelgeving - Verwerkt spuitrestanten volgens fytosanitaire regelgeving	
Onderhoudt infrastructuur en omgeving - Houdt de onkruidgroei onder controle - Onderhoudt teeltconstructies, randpercelen en houtkanten	
Oogst en hanteert oogstklare gewassen en producten - Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten (gewassen, vruchten, planten en bomen), de akker of de aanplant - Beperkt de oogstverliezen	
Transporteert producten - Laadt de producten, zekert de lading en zorgt voor het lossen op de juiste plaats - Volgt bij het laden de hygiëneregels en respecteert desgevallend de koudeketen - Bewaakt de kwaliteit van de producten - Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading om ladingsverlies te voorkomen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Assistentie plantaardige productie

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen - Hygiëne, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Beperkt het lawaai	- Duurzaam gebruik van machines, installaties en gereedschappen - Machines en (elektrisch) handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, installaties en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Elektriciteit, mechanica, hydraulica, pneumatica i.f.v. land- en tuinbouwmachines en technische installaties - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Ontsmettingsproducten en -technieken - Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten
Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Bedekt eventuele wonden - Draagt werk- en beschermkledij - Volgt de hygiëneprocedure van het bedrijf (handen wassen, …)	
Past de regels van bedrijfshygiëne toe - Voert maatregelen uit om aantastingen van buitenaf en binnen het bedrijf aan het plantenmateriaal te voorkomen - Reinigt en desinfecteert de infrastructuur (containers, serres, pallox, …) tussen twee productierondes	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Gebruikt machines, installaties en gereedschappen volgens instructies en houdt hierbij rekening met de weers-, klimaat- en bodemomstandigheden - Controleert de staat van het materieel - Schat in of de activiteiten (grondbewerking, bemesting, zaaien en planten, gewasverzorging en oogsten, …) uitvoerbaar of wenselijk zijn op het geplande moment op basis van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden - Meldt problemen met het uitvoeren van de activiteiten als gevolg van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden aan de leidinggevende - Houdt rekening met de wettelijke voorschriften - Reinigt en desinfecteert het materieel - Reinigt het materieel vooraleer op te bergen	
Voert preventief of correctief basisonderhoud en dagelijkse	

controle van machines en technische installaties uit - Meldt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud - Helpt bij het stellen van de machines of uitrustingen voor het uitvoeren van het onderhoud - Voert kleine onderhouds- en herstellingswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, vloeistoffen aanvullen, …)	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op - Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik - Bergt het materieel op na de taakuitvoering - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de eigen werkzaamheden - Past de logische werkvolgorde toe - Rapporteert over zijn werkzaamheden - Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorziene zaken tijdens werkzaamheden	

Cluster Assistentie plantaardige productie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voert op een duurzame manier de bemesting uit - Past de nodige bemesting toe met aandacht en zorg voor de omgeving - Zet restanten van bemesting af	- Meest courante land- of tuinbouwgewassen - Planten en gewassen - Duurzame productiemethoden - Meest courante teelt- en cultuurtechnieken - Duurzaam bodemgebruik - Bodembeheer/substraat - Bemesting - Waterhuishouding
Bereidt bodem/substraat voor - Situeert het perceel op het bedrijf - Gebruikt de voorgeschreven techniek en het materieel	

- Voert bodembewerking uit of bereidt de bodem/het substraat voor	- Duurzaam waterbeheer - Plantenziektes en plagen - Gewasbescherming (ziektes, plagen, producten, technieken, …) - Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1[4] - Kenmerken van oogstklare gewassen - Laad- en zekeringstechnieken
Plant, zaait of vermeerdert - Bereidt zaden of plantgoed voor - Transporteert zaden of plantgoed - Houdt zich aan de voorschriften bij het planten, vermeerderen of zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, …) - Vult de plant- of zaaimachine aan	
Plaatst irrigatie-uitrustingen	
Verzorgt het gewas - Verzorgt het gewas i.f.v. het teeltstadium - Verwijdert zieke of dode planten – Gebruikt gereedschappen bij de verzorging in functie van de teelt – Meldt de eventuele aanwezigheid van ongedierte of aantastingen	
Past op een duurzame manier gewasbescherming toe - Voert handelingen uit in het kader van een geïntegreerde gewasbescherming - Bewaart de gewasbeschermingsmiddelen volgens de wettelijke voorschriften - Past de opgegeven gewasbeschermingsmiddelen of -methode toe volgens de aangegeven onderrichtingen en (fytosanitaire) regelgeving - Verwerkt spuitrestanten volgens fytosanitaire regelgeving	
Onderhoudt infrastructuur en omgeving - Houdt de onkruidgroei onder controle - Onderhoudt teeltconstructies, randpercelen en houtkanten	
Oogst en hanteert oogstklare gewassen en producten - Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten (gewassen, vruchten, planten en bomen), de akker of de aanplant - Beperkt de oogstverliezen	
Transporteert producten	

[4] Zie rubriek 1 voor toelichting.

- Laadt de producten, zekert de lading en zorgt voor het lossen op de juiste plaats - Volgt bij het laden de hygiëneregels en respecteert desgevallend de koudeketen - Bewaakt de kwaliteit van de producten - Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading om ladingsverlies te voorkomen	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen minstens 1 of meer van de volgende contexten, namelijk akkerbouw/grove groententeelt, fruitteelt, teelten onder bescherming en teelten in open lucht.

De leerlingen kunnen na het succesvol beëindigen van het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal volgend attest behalen:

- Fytolicentie P1 (wordt na aanvraag bij FOD Volksgezondheid automatisch uitgereikt).

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "assistent plantaardige productie" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "assistent plantaardige productie" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "assistent plantaardige productie" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Bandenmonteur duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel bandenmonteur duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel bandenmonteur duaal 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.

Het structuuronderdeel bandenmonteur duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel bandenmonteur duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie bandenmonteur,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel bandenmonteur duaal leert men banden herstellen en vervangen, wielen uitbalanceren, wielen demonteren en monteren, het voertuig uitlijnen teneinde het voertuig rijklaar te maken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel bandenmonteur duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel bandenmonteur duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[5] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel bandenmonteur duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[5] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen – Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten – Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines	

en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden - Zorgt dat het voertuig verplaatst wordt naar de werkzone - Koppelt de machine, het onderdeel of het getrokken voertuig los - Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken - Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen - Maakt de onderdelen van het voertuig proper	- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle - Voertuigtypes - Voertuigtechniek - Mechanica - Hydraulica - Pneumatica - Gereedschap (slagmoersleutel, luchtpistool, bandendrukmeter, …) - Machines (bandenbalanceermachine, bandenlichter, hef- en hijstoestel, …)

- Gebruikt reinigingstoestellen	- Apparatuur (bandendruk, wielgeometrie, …) - Werking van het bandendrukcontrolesysteem - Diagnosetoestel - (De)montagetechnieken - Borgingstechnieken - Reinigen van onderdelen - Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) - Ophanging van voertuigen - Opbouw en werking van wielen - Remsystemen - Soorten en types banden en velgen - Betekenis van letters en cijfers op banden - Technologieën toegepast op wielen (runflatbanden, druksensoren, ...) - Hersteltechnieken van banden - Herprofileringstechnieken - Corrosiewerende producten
Vervangt banden en wielen en balanceert het wiel uit - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Beveiligt de sensoren indien aanwezig - Demonteert wielen en banden - Codeert de gedemonteerde banden - Demonteert de band met een demontageapparaat - Vervangt het ventiel en monteert de band op de velg - Controleert banden op spanning, slijtage (slijtagegraad en –patroon) en conformiteit met specificaties van de constructeur - Controleert op lekkages, de staat en slijtagegraad van remschijven en remblokken - Balanceert het wiel met de balanceermachine - Monteert banden op de velg - Brengt banden op de voorgeschreven spanning - Monteert wielen - Herinitialiseert, indien aanwezig, het bandendrukcontrolesysteem van het voertuig	
Voert een wielgeometrie uit - Kijkt aan de hand van de banden na of het voertuig dient uitgelijnd te worden - Lijnt het voertuig indien nodig uit met behulp van een uitlijntoestel	
Herstelt banden - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Beveiligt de sensoren indien aanwezig - Demonteert wielen en banden - Bepaalt het juiste herstelproces ((combi-)pleister aanbrengen, koud vulkaniseren) - Kiest het juiste materiaal voor de herstelling - Voert het juiste herstelproces uit ((combi-)pleister aanbrengen, koud vulkaniseren) - Monteert banden op de velg	

- Brengt banden op de voorgeschreven spanning - Monteert wielen	
Herprofileert banden van zware bedrijfs- en vrachtwagens - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Meet de maximale herprofileringsdiepte van de hoofdgroef - Stelt de uitsnijmachine in naargelang de herprofileringsdiepte - Volgt het reeds bestaande profiel in de band	
Brengt corrosiewerend product aan - Weet welke componenten corrosiegevoelig zijn - Schuurt gecorrodeerde componenten - Brengt corrosiewerend product aan	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Banden

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen – Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten – Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	– Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Cluster Banden – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden - Zorgt dat het voertuig verplaatst wordt naar de werkzone - Koppelt de machine, het onderdeel of het getrokken voertuig los - Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken - Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen - Maakt de onderdelen van het voertuig proper - Gebruikt reinigingstoestellen	- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle - Voertuigtypes - Voertuigtechniek - Mechanica - Hydraulica - Pneumatica - Gereedschap (slagmoersleutel, luchtpistool, bandendrukmeter, …) - Machines (bandenbalanceermachine, bandenlichter, hef- en hijstoestel, …) - Apparatuur (bandendruk, wielgeometrie, …) - Werking van het bandendrukcontrolesysteem - Diagnosetoestel - (De)montagetechnieken - Borgingstechnieken - Reinigen van onderdelen - Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) - Ophanging van voertuigen - Opbouw en werking van wielen - Remsystemen - Soorten en types banden en velgen - Betekenis van letters en cijfers op banden - Technologieën toegepast op wielen (runflatbanden, druksensoren, ...) - Hersteltechnieken van banden - Herprofileringstechnieken - Corrosiewerende producten
Vervangt banden en wielen en balanceert het wiel uit - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Beveiligt de sensoren indien aanwezig - Demonteert wielen en banden - Codeert de gedemonteerde banden - Demonteert de band met een demontageapparaat - Vervangt het ventiel en monteert de band op de velg - Controleert banden op spanning, slijtage (slijtagegraad en –patroon) en conformiteit met specificaties van de constructeur - Controleert op lekkages, de staat en slijtagegraad van remschijven en remblokken - Balanceert het wiel met de balanceermachine - Monteert banden op de velg - Brengt banden op de voorgeschreven spanning - Monteert wielen - Herinitialiseert, indien aanwezig, het bandendrukcontrolesysteem van het voertuig	

Voert een wielgeometrie uit - Kijkt aan de hand van de banden na of het voertuig dient uitgelijnd te worden - Lijnt het voertuig indien nodig uit met behulp van een uitlijntoestel	
Herstelt banden - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Beveiligt de sensoren indien aanwezig - Demonteert wielen en banden - Bepaalt het juiste herstelproces ((combi-)pleister aanbrengen, koud vulkaniseren) - Kiest het juiste materiaal voor de herstelling - Voert het juiste herstelproces uit ((combi-)pleister aanbrengen, koud vulkaniseren) - Monteert banden op de velg - Brengt banden op de voorgeschreven spanning - Monteert wielen	
Herprofileert banden van zware bedrijfs- en vrachtwagens - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Meet de maximale herprofileringsdiepte van de hoofdgroef - Stelt de uitsnijmachine in naargelang de herprofileringsdiepte - Volgt het reeds bestaande profiel in de band	
Brengt corrosiewerend product aan - Weet welke componenten corrosiegevoelig zijn - Schuurt gecorrodeerde componenten - Brengt corrosiewerend product aan	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel bandenmonteur duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel bandenmonteur duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "bandenmonteur" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "bandenmonteur" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "bandenmonteur" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Cementgebonden voeger duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal 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.

Het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie cementgebonden voeger uit de beroepskwalificatie voeger, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal leert men voegwerken bij metselwerk voor te bereiden en uitvoeren met diverse soorten voegen en voegtechnieken teneinde het gevelwerk te verfraaien en het metselwerk af te werken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[6] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[6] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	- Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Organiseert het materiaal en het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe – Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats - Brengt veiligheidssignalisatie aan - Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen - Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder - Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein	- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden - Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werfkeet, orde, netheid, … - Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel

- Werkt mee aan de plaatsing van de werfkeet (bureau-, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, stockageplaats, verzamelplaats bouwafval, ...) - Werkt mee aan de aansluiting van elektriciteit, water en verlichting	- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten - Injectieprocédés en dichtingsmiddelen om muren mee te behandelen - Plaatsingsvoorschriften voor dichtingswerken - Verwijderingsmethodes voor voegen - Voorbehandelingen bij voegwerk - Gebruik van voeggereedschap - Soorten voegen (plat, vol, bol, …) - Soorten voegmortels en toeslagstoffen - Mogelijke nabehandelingen bij voegwerk (biocides, steenverstevigers, waterafstotende middelen, anti-graffitisystemen) - Ankers en verankeringsmethoden
Slaat lasten aan onder begeleiding - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijshulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last	
Voert dichtingswerken uit aan wanden - Plaatst dichtings- en beschermingsmembranen - Brengt bepleisteringen met cementmortel aan - Behandelt gevels en muren met dichtingsmiddelen - Kijkt de gevel na op scheuren en dicht deze	
Bereidt de voegwerken voor - Verwijdert oude voegvullingen (uithakken, uitslijpen, uitkrabben) - Reinigt voegen - Evalueert muuruitslag	
Voert traditionele voegwerken uit - Maakt een voegmortel aan en herkent de verwerkbaarheid - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past diverse voegtechnieken toe	
Behandelt het voegwerk na - Benevelt het voegwerk - Voert nabehandelingstechnieken uit	
Voert restauratievoegwerk uit - Maakt restauratiemortels aan (mechanisch of met de hand) conform de bestaande mortel (uitzicht, kleur, sterkte, textuur) - Verwijdert of reinigt oude voegvulling - Voegt/hervoegt metselwerk op met respect voor de bestaande voegafwerking - Repareert kapotte stenen met reparatiemortel - Brengt het metselwerk op kleur (het patineren)	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Cementgebonden voegwerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen	

- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe – Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Cementgebonden voegwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats - Brengt veiligheidssignalisatie aan - Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen - Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder - Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein - Werkt mee aan de plaatsing van de werfkeet (bureau-, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, stockageplaats, verzamelplaats bouwafval, ...) - Werkt mee aan de aansluiting van elektriciteit, water en verlichting	- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden - Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werfkeet, orde, netheid, … - Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel - Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten - Injectieprocédés en dichtingsmiddelen om muren mee te behandelen - Plaatsingsvoorschriften voor dichtingswerken - Verwijderingsmethodes voor voegen - Voorbehandelingen bij voegwerk - Gebruik van voeggereedschap - Soorten voegen (plat, vol, bol, …) - Soorten voegmortels en toeslagstoffen - Mogelijke nabehandelingen bij voegwerk (biocides, steenverstevigers, waterafstotende middelen, anti-graffitisystemen) - Ankers en verankeringsmethoden
Slaat lasten aan onder begeleiding - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijshulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last	
Voert dichtingswerken uit aan wanden - Plaatst dichtings- en beschermingsmembranen - Brengt bepleisteringen met cementmortel aan - Behandelt gevels en muren met dichtingsmiddelen - Kijkt de gevel na op scheuren en dicht deze	
Bereidt de voegwerken voor - Verwijdert oude voegvullingen (uithakken, uitslijpen, uitkrabben) - Reinigt voegen - Evalueert muuruitslag	
Voert traditionele voegwerken uit - Maakt een voegmortel aan en herkent de verwerkbaarheid - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past diverse voegtechnieken toe	
Behandelt het voegwerk na - Benevelt het voegwerk	

- Voert nabehandelingstechnieken uit	
Voert restauratievoegwerk uit - Maakt restauratiemortels aan (mechanisch of met de hand) conform de bestaande mortel (uitzicht, kleur, sterkte, textuur) - Verwijdert of reinigt oude voegvulling - Voegt/hervoegt metselwerk op met respect voor de bestaande voegafwerking - Repareert kapotte stenen met reparatiemortel - Brengt het metselwerk op kleur (het patineren)	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "cementgebonden voeger" uit de beroepskwalificatie "voeger" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "cementgebonden voeger" uit de beroepskwalificatie "voeger" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "cementgebonden voeger" uit de beroepskwalificatie "voeger" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Fietshersteller duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel fietshersteller duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel fietshersteller duaal 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.

Het structuuronderdeel fietshersteller duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel fietshersteller duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie fietshersteller,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel fietshersteller duaal leert men (elektrische) fietsen, aanverwanten en hun toebehoren op vraag van de klant op te bouwen, ze af te stellen en onderdelen en uitrusting te onderhouden, te herstellen en te vervangen volgens de veiligheidsvoorschriften en de regelgeving teneinde deze rijklaar te maken.
Onder 'aanverwanten' worden bijvoorbeeld verstaan: aanhangwagens, éénwielers, rolstoelen, go-carts, e-steps, hoverboards, e-skateboards, …
Wanneer er in onderstaande tekst 'fiets(en)' vermeld staat, bedoelen we hier telkens 'fiets(en) en aanverwanten' mee.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen de context van fietsen en elektrische fietsen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel fietshersteller duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel fietshersteller duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[7] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel fietshersteller duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[7] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Principes van klantvriendelijkheid - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met	

een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften (batterijen, ...) - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt de fiets klaar in het kader van de werkzaamheden - Zorgt dat de fiets in de werkzone staat - Beschermt de fiets tegen beschadigingen en vlekken - Gebruikt hulpmiddelen om de fiets op te tillen - Maakt de onderdelen van de fiets proper - Gebruikt reinigingstoestellen	– Wetgeving en richtlijnen i.v.m. fietsen – Wegcode i.v.m. fietsen - Fietstypes - Fietssoftware - Leveranciersplatform(en) - Elektriciteit - Toegepaste elektronica - Richtwerk - Verwarmings-en lastechnieken - Metaalbewerkingstechnieken: vijlen, boren, tappen, draad trekken - Soorten metalen en kunststoffen - Modaliteiten voor de reparatie - Gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ...)
Controleert en assembleert de onderdelen van fietsen vóór levering - Pakt de fietsen en toebehoren uit - Controleert de staat van de fietsen en toebehoren	

- Controleert de werking van alle onderdelen (remmen, batterij, ketting, ...) - Stelt de fietsen en onderdelen af en past deze aan de wensen en behoeften van de klant aan - Monteert onderdelen en accessoires – Poetst de fietsen en toebehoren - Maakt de fietsen klaar om in de showroom te plaatsen - Maakt de fietsen afleveringsklaar - Configureert, initialiseert en updatet fietssoftware	- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter, …) - Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud en foutcodes uitlezen) - Gebruik van uitlijntoestellen - Het lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits - Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen – (De)montagetechnieken - Borgingstechnieken - Reinigen van onderdelen - Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) - Schoonmaaktechnieken van fietsen - Werking van de fiets als geheel - Componenten van fietsen en accessoires en hun werking – Opbouw en werking van (elektrische) fietsen - Werking van verschillende remsystemen - Versnellingssystemen - Aandrijfsystemen: mechanische en elektrische - Verlichtingssystemen - Werkingsprincipes van een elektromotor - Fietsbatterijen
Informeert gebruikers over het gebruik van een fiets en accessoires - Demonstreert de werking van fietsen en accessoires - Geeft klanten advies over fietsen, accessoires en kledij	
Voert een volledig onderhoud van een fiets uit - Smeert bewegende onderdelen - Demonteert onderdelen van fietsen om achterliggende componenten te bereiken - Monteert en demonteert banden en wielen - Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning - Lijnt de wielen uit met behulp van een uitlijntoestel en spaakt wielen in - Controleert of er geen speling is op de trapas, wielen en voorvork - Controleert onderdelen van fietsen (frame, kabels, pedalen, lagers, ketting, tandwielen, remmen, lichten, bedrading, dynamo's, batterijen, ...) en stelt deze af - Voert een testrit uit	
Zoekt oorzaken van mechanische storingen aan de fiets en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie - Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, … - Interpreteert waarnemingen en meetresultaten	
Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van	

technische dossiers en aanwijzingen - Interpreteert de klachten, wensen van de klant - Volgt constructeursvoorschriften - Plaatst bestellingen rekening houdend met kosten en levertermijnen	
Schat de kostenraming en herstellingstermijnen in - Schat de technische schade in - Berekent benodigde grondstoffen (wisselstukken, producten, …) en werkuren - Raadpleegt de leverancierswebsite om de nodige onderdelen aan te kopen - Geeft klanten advies over herstellingen, materialen, accessoires, …	
Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en elektronische systemen van de fiets - Vervangt of herstelt mechanische onderdelen (trappers, vork, zadel, stuur, wielen, tandwielen, …) - Richt spaakwielen - Spaakt nieuwe wielen - Reviseert (hydraulische) vorken en remmen - Controleert het frame op een juiste framegeometrie - Lijnt het frame uit - Vervangt componenten in het elektrisch aandrijfsysteem (sensoren, aandrijfmotor, bekabeling, versnellingen, …) en elektronische componenten	
Bewerkt of past onderdelen aan - Last, vijlt, boort, … onderdelen - Tapt draad	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Herstelling fietsen

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Principes van klantvriendelijkheid - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	– Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften (batterijen, ...) - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Cluster Herstelling fietsen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt de fiets klaar in het kader van de werkzaamheden - Zorgt dat de fiets in de werkzone staat - Beschermt de fiets tegen beschadigingen en vlekken - Gebruikt hulpmiddelen om de fiets op te tillen - Maakt de onderdelen van de fiets proper - Gebruikt reinigingstoestellen	– Wetgeving en richtlijnen i.v.m. fietsen – Wegcode i.v.m. fietsen - Fietstypes - Fietssoftware - Leveranciersplatform(en) - Elektriciteit - Toegepaste elektronica - Richtwerk - Verwarmings-en lastechnieken - Metaalbewerkingstechnieken: vijlen, boren, tappen, draad trekken - Soorten metalen en kunststoffen - Modaliteiten voor de reparatie - Gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ...) - Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter, …) - Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud en foutcodes uitlezen) - Gebruik van uitlijntoestellen - Het lezen van bedradingsschema’s van elektrische circuits - Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen – (De)montagetechnieken - Borgingstechnieken - Reinigen van onderdelen - Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) - Schoonmaaktechnieken van fietsen - Werking van de fiets als geheel - Componenten van fietsen en accessoires en hun werking – Opbouw en werking van (elektrische) fietsen - Werking van verschillende remsystemen - Versnellingssystemen - Aandrijfsystemen: mechanische en elektrische - Verlichtingssystemen - Werkingsprincipes van een elektromotor - Fietsbatterijen
Controleert en assembleert de onderdelen van fietsen vóór levering - Pakt de fietsen en toebehoren uit - Controleert de staat van de fietsen en toebehoren - Controleert de werking van alle onderdelen (remmen, batterij, ketting, ...) - Stelt de fietsen en onderdelen af en past deze aan de wensen en behoeften van de klant aan - Monteert onderdelen en accessoires – Poetst de fietsen en toebehoren - Maakt de fietsen klaar om in de showroom te plaatsen - Maakt de fietsen afleveringsklaar - Configureert, initialiseert en updatet fietssoftware	
Informeert gebruikers over het gebruik van een fiets en accessoires - Demonstreert de werking van fietsen en accessoires - Geeft klanten advies over fietsen, accessoires en kledij	
Voert een volledig onderhoud van een fiets uit - Smeert bewegende onderdelen - Demonteert onderdelen van fietsen om achterliggende componenten te bereiken - Monteert en demonteert banden en wielen - Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning - Lijnt de wielen uit met behulp van een uitlijntoestel en spaakt wielen in	

- Controleert of er geen speling is op de trapas, wielen en voorvork - Controleert onderdelen van fietsen (frame, kabels, pedalen, lagers, ketting, tandwielen, remmen, lichten, bedrading, dynamo's, batterijen, ...) en stelt deze af - Voert een testrit uit	
Zoekt oorzaken van mechanische storingen aan de fiets en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie - Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, … - Interpreteert waarnemingen en meetresultaten	
Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen - Interpreteert de klachten, wensen van de klant - Volgt constructeursvoorschriften - Plaatst bestellingen rekening houdend met kosten en levertermijnen	
Schat de kostenraming en herstellingstermijnen in - Schat de technische schade in - Berekent benodigde grondstoffen (wisselstukken, producten, …) en werkuren - Raadpleegt de leverancierswebsite om de nodige onderdelen aan te kopen - Geeft klanten advies over herstellingen, materialen, accessoires, …	
Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en elektronische systemen van de fiets - Vervangt of herstelt mechanische onderdelen (trappers, vork, zadel, stuur, wielen, tandwielen, …) - Richt spaakwielen - Spaakt nieuwe wielen - Reviseert (hydraulische) vorken en remmen - Controleert het frame op een juiste framegeometrie - Lijnt het frame uit - Vervangt componenten in het elektrisch aandrijfsysteem	

(sensoren, aandrijfmotor, bekabeling, versnellingen, …) en elektronische componenten	
Bewerkt of past onderdelen aan - Last, vijlt, boort, … onderdelen - Tapt draad	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel fietshersteller duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel fietshersteller duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk fietsen en elektrische fietsen.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel fietshersteller duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "fietshersteller" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "fietshersteller" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "fietshersteller" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Hoeknaadlasser duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal 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.

Het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie hoeknaadlasser,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal leert men hoeknaadverbindingen met het halfautomaatproces en het TIG-proces te lassen teneinde een lasverbinding in laaggelegeerd constructiestaal te realiseren die voldoet aan de geldende internationale normen, de lasmethodebeschrijving en het lasplan.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk het uitvoeren van hoeknaadlassen halfautomaat en hoeknaadlassen TIG.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[8] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[8] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en hulpstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken – Werkdocumenten, tekeningen en plannen – Traceerbaarheid van producten – Meetinstrumenten en -methodes
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt (stof)emissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines	

en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt constructietekening, lasplan en lasmethodebeschrijving - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Past de uitvoeringsfases toe - Vult werkdocumenten in	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen - Houdt een eerste kwaliteitscontrole	- ISO-lasserkwalificatienormen - ISO-acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten - Actueel geldende (ISO-)normen - Constructietekeningen - Lasplan - Lasmethodebeschrijving - Halfautomaatlasproces - TIG-lasproces - Lasparameters bij halfautomaat en TIG - Instellen en bedienen van lasapparatuur - Aanbrengen van laskanten - Gebruik van draaitafels en laskalibers - Hulpstof beschermgas - Metaalbewerking - Opbouw van de constructie - Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen
Bereidt een werkstuk voor - Verwijdert bramen - Maakt de te hechten onderdelen zuiver - Kijkt de afmetingen van de lasnaadvoorbereidingen na - Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens het plan - Klemt het laswerkstuk vast - Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor met een gasbrander of in een oven, in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving - Monteert het werkstuk met de vooropening zoals het plan	

voorschrijft, rekening houdend met de invloed van krimp - Hecht het laswerkstuk met een beperkt aantal hechten zodat de uitlijning en de vooropening bewaard blijven	- Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Destructief onderzoek: breekproef - Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek
Gebruikt hulpstoffen	
Regelt de laspost - Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving - Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden - Regelt parameters bij indien nodig	
Last de hoeknaadverbinding met het halfautomaatproces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH - Voert een testlas uit - Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte - Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk - Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft - Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving - 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 - Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft	
Last de hoeknaadverbinding met het TIG-proces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH - Voert een testlas uit - Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte - Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk - Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding	

zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft - Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving - 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 - Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft	
Werkt de las af - Verwijdert lasspatten en verkleuring zonder de las en het metaaloppervlak te beschadigen - Slijpt de las vlak indien nodig	
Voert een kwaliteitscontrole van een las uit - Kijkt visueel na volgens de actueel geldende normen - Voert een penetrant-test uit - Herstelt een foute las	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Hoeknaadlassen halfautomaat
- Hoeknaadlassen TIG

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of in één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband	- Communicatietechnieken

- Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en hulpstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken – Werkdocumenten, tekeningen en plannen – Traceerbaarheid van producten – Meetinstrumenten en -methodes
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt (stof)emissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	

- Leest en begrijpt constructietekening, lasplan en lasmethodebeschrijving - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Past de uitvoeringsfases toe - Vult werkdocumenten in	

Cluster Hoeknaadlassen halfautomaat – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen - Houdt een eerste kwaliteitscontrole	- ISO-lasserkwalificatienormen - ISO-acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten - Actueel geldende (ISO-)normen - Constructietekeningen - Lasplan - Lasmethodebeschrijving - Halfautomaatlasproces - Lasparameters bij halfautomaat - Instellen en bedienen van lasapparatuur - Aanbrengen van laskanten - Gebruik van draaitafels en laskalibers - Hulpstof beschermgas - Metaalbewerking - Opbouw van de constructie - Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen - Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Destructief onderzoek: breekproef - Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek
Bereidt een werkstuk voor - Verwijdert bramen - Maakt de te hechten onderdelen zuiver - Kijkt de afmetingen van de lasnaadvoorbereidingen na - Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens het plan - Klemt het laswerkstuk vast - Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor met een gasbrander of in een oven, in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving - Monteert het werkstuk met de vooropening zoals het montageplan voorschrijft, rekening houdend met de invloed van krimp - Hecht het laswerkstuk met een beperkt aantal hechten zodat de uitlijning en de vooropening bewaard blijven	
Gebruikt hulpstoffen	
Regelt de laspost - Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving - Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden - Regelt parameters bij indien nodig	

Last de hoeknaadverbinding met het halfautomaatproces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH - Voert een testlas uit - Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte - Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk - Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft - Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving - 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 - Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft	
Werkt de las af - Verwijdert lasspatten en verkleuring zonder de las en het metaaloppervlak te beschadigen - Slijpt de las vlak indien nodig	
Voert een kwaliteitscontrole uit - Kijkt visueel na volgens de actueel geldende normen - Voert een penetrant-test uit - Herstelt een foute las	

Cluster Hoeknaadlassen TIG – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen - Houdt een eerste kwaliteitscontrole	- ISO-lasserkwalificatienormen - ISO-acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten - Actueel geldende (ISO-)normen - Constructietekeningen
Bereidt een werkstuk voor	

- Verwijdert bramen - Maakt de te hechten onderdelen zuiver - Kijkt de afmetingen van de lasnaadvoorbereidingen na - Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens het plan - Klemt het laswerkstuk vast - Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor met een gasbrander of in een oven, in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving - Monteert het werkstuk met de vooropening zoals het montageplan voorschrijft, rekening houdend met de invloed van krimp - Hecht het laswerkstuk met een beperkt aantal hechten zodat de uitlijning en de vooropening bewaard blijven	- Lasplan - Lasmethodebeschrijving - TIG-lasproces - Lasparameters bij TIG - Instellen en bedienen van lasapparatuur - Aanbrengen van laskanten - Gebruik van draaitafels en laskalibers - Hulpstof beschermgas - Metaalbewerking - Opbouw van de constructie - Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen - Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Destructief onderzoek: breekproef - Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek
Gebruikt hulpstoffen	
Regelt de laspost - Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving - Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden - Regelt parameters bij indien nodig	
Last de hoeknaadverbinding met het TIG-proces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH - Voert een testlas uit - Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte - Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk - Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft - Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving - 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 - Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft	
Werkt de las af - Verwijdert lasspatten en verkleuring zonder de las en het metaaloppervlak te beschadigen - Slijpt de las vlak indien nodig	
Voert een kwaliteitscontrole uit - Kijkt visueel na volgens de actueel geldende normen - Voert een penetrant-test uit - Herstelt een foute las	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk het uitvoeren van hoeknaadlassen halfautomaat en hoeknaadlassen TIG.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "hoeknaadlasser halfautomaat" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen
    - Bereidt een werkstuk voor
    - Gebruikt hulpstoffen
    - Regelt de laspost
    - Last de hoeknaadverbinding met het halfautomaatproces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH.
    - Werkt de las af
    - Voert een kwaliteitscontrole uit
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
    - Hoeknaadlassen halfautomaat

en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "hoeknaadlasser halfautomaat" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "hoeknaadlasser TIG" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen
    - Bereidt een werkstuk voor
    - Gebruikt machines, gereedschappen en hulpstoffen
    - Regelt de laspost
    - Last de hoeknaadverbinding met het TIG-proces in de lasposities PA, PB,
      PD, PF en PH
    - Werkt de las af
    - Voert een kwaliteitscontrole uit
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
    - Hoeknaadlassen TIG

    en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "hoeknaadlasser TIG" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Insteller plaatbewerking duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal 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.

Het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie insteller plaatbewerking,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal leert men diverse plaatmaterialen (ferro, non-ferro en kunststoffen) bewerken met conventionele machines of CNC-machines teneinde plaatonderdelen te vervaardigen volgens de gegeven oppervlaktespecificaties (2D).

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[9] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[9] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef-en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Meetinstrumenten en -methodes (2D)
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt het technisch dossier - Verzamelt materiaal en materieel voor het uitvoeren van de opdracht - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Stelt werkdocumenten op - Vult werkdocumenten in - Draagt de werkzaamheden over aan het volgende team	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal - Gebruikt meetinstrumenten en meetkalibers - Roept een aftekenprogramma op voor computergestuurd aftekenen en markeren - Controleert het afgetekende patroon - Voert de nodige voorbewerkingen uit (drogen, ontvetten, inoliën, …)	- Plaatbewerkingsmachines - Plaatbewerkingstechnieken - Gebruik van opspangereedschappen en hulpgereedschappen - Gebruik van CNC-software - Gebruik van meetkalibers - Productmechanica - Materialen (ferro, non-ferro, kunststof) - Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro) - Eigenschappen van kunststoffen - Procesparameters - Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen) - Opbouw van de onderdelen - Reinigingstechnieken van plaatonderdelen - Werking van de samenstelling - Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Maat- en vormtoleranties
Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af - Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine - Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, …)	
Monteert opspanmiddelen - Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen - Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren) - Gebruikt opspangereedschappen en hulpgereedschappen	

Positioneert het stuk en zet het vast - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Spant een werkstuk op de machine	- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines
Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbelen - Spant plaatmateriaal op de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Stelt parameters manueel of computergestuurd in - Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen of thermisch vormen - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Stelt parameters manueel of computergestuurd in - Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Maakt plaatonderdelen aan door persen of ponsen - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Stelt parameters manueel of computergestuurd in	

- Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Voert nabewerkingen uit - Werkt plaatonderdelen af door ontbramen, slijpen, trimmen, schuren, vijlen, … - Vlakt de plaatonderdelen indien nodig	
Registreert productiegegevens - Registreert productiehoeveelheden en werktijden - Registreert meetresultaten - Registreert productiestilstanden	
Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrustingen - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en –richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, …)	
Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door onder begeleiding - Gaat na wat de storing of afwijking is - Vervangt gereedschappen indien nodig - Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie - Verleent hulp aan onderhoudstechnici bij problemen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Plaatbewerking

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef-en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen	

- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Meetinstrumenten en -methodes (2D)
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt het technisch dossier - Verzamelt materiaal en materieel voor het uitvoeren van de opdracht - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Stelt werkdocumenten op - Vult werkdocumenten in - Draagt de werkzaamheden over aan het volgende team	

Cluster Plaatbewerking – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal - Gebruikt meetinstrumenten en meetkalibers - Roept een aftekenprogramma op voor computergestuurd aftekenen en markeren	- Plaatbewerkingsmachines - Plaatbewerkingstechnieken - Gebruik van opspangereedschappen en hulpgereedschappen - Gebruik van CNC-software - Gebruik van meetkalibers

- Controleert het afgetekende patroon - Voert de nodige voorbewerkingen uit (drogen, ontvetten, inoliën, …)	- Productmechanica - Materialen (ferro, non-ferro, kunststof) - Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro) - Eigenschappen van kunststoffen - Procesparameters - Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen) - Opbouw van de onderdelen - Reinigingstechnieken van plaatonderdelen - Werking van de samenstelling - Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Maat- en vormtoleranties - Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines
Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af - Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine - Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, …)	
Monteert opspanmiddelen - Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen - Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren) - Gebruikt opspangereedschappen en hulpgereedschappen	
Positioneert het stuk en zet het vast - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Spant een werkstuk op de machine	
Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbelen - Spant plaatmateriaal op de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Stelt parameters manueel of computergestuurd in - Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen of thermisch vormen - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Stelt parameters manueel of computergestuurd in	

- Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Maakt plaatonderdelen aan door persen of ponsen - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Stelt parameters manueel of computergestuurd in - Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Voert nabewerkingen uit - Werkt plaatonderdelen af door ontbramen, slijpen, trimmen, schuren, vijlen, … - Vlakt de plaatonderdelen indien nodig	
Registreert productiegegevens - Registreert productiehoeveelheden en werktijden - Registreert meetresultaten - Registreert productiestilstanden	
Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrustingen - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en –richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, …)	
Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door onder begeleiding - Gaat na wat de storing of afwijking is - Vervangt gereedschappen indien nodig	

- Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie - Verleent hulp aan onderhoudstechnici bij problemen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "insteller plaatbewerking" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "insteller plaatbewerking" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "insteller plaatbewerking" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Keukenmedewerker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal 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.

Het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie keukenmedewerker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal leert men helpen bij de ontvangst van voedingsmiddelen in de keuken, ingrediënten verwerken tot basisbereidingen door het toepassen van basiskooktechnieken, verwerkte producten opslaan en de keuken schoonmaken teneinde een kwaliteitsvolle maaltijd af te leveren aan de gast.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[10] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[10] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, keukenapparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, keukenapparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten, technische fiches en recepturen - Etikettering en productidentificatie – Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid	

- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking – Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	– Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling - Verwerkt overschotten	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Maakt het werkblad, het keukenmaterieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmaterieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan	

- Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt en controleert de goederen - Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities - Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur - Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid - Rapporteert beschadigingen of afwijkingen in de bestelling	- Voedingsproducten (assortiment, seizoenen, prijs, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden, plant-based) - Halffabricaten, convenienceproducten, instantproducten - Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen - Bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, …) - Schillen, pellen en versnijden van voedingsproducten - Snijtechnieken – Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, …) - Doseren en mengen van ingrediënten - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding - Hapjes, voorgerechten, hoofdgerechten, nagerechten - Bijgerechten, garnituren, salades, sauzen, soepen, deegwaren,
Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer – Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens de bewaarprincipes - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving	
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de basisbereidingen - Schat de vereiste hoeveelheden in - Zet alle ingrediënten klaar - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af	

- Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, …)	deegbereidingen, rijstgerechten, aardappelgerechten, zuivelbereidingen, ... - Vlees-, gevogelte- en visgerechten - Vegetarische en veganistische gerechten - Basiskooktechnieken - Basisbereidingstechnieken - Kook- en bereidingsmaterieel - Portioneren van maaltijdcomponenten - Bordschikking - Dresseertechnieken – Verwerking van overschotten - Verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Samenstellen van maaltijdpakketten
Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze – Spoelt of reinigt groenten en fruit - Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies - Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct - Gebruikt eventueel een snijmachine - Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/eminceren, ciseleren, hakken)	
Past basisbereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, hoofdgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, zuivelbereidingen en basisnagerechten – Kiest de grondstoffen en weegt ze af - Gebruikt specifieke ingrediënten - Verwerkt halffabricaten - Verwerkt convenienceproducten - Gebruikt instantproducten - Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel - Gaart de producten eventueel voor - Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren, glaceren, gratineren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grilleren, …) - Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten - Portioneert per persoon of per bestelling	
Past basisdresseertechnieken toe - Portioneert de maaltijdcomponenten	

- Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek - Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier - Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal	
Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op - Koelt de producten af - Dekt koude bereidingen onmiddellijk af - Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn - Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden - Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal - Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen	
Stelt maaltijdpakketten samen – Doet de mise-en-place van alle benodigdheden (producten en materiaal) voor het samenstellen van maaltijdpakketten – Staat in voor de schikking en portionering van spijzen - Stelt volgens order maaltijdpakketten samen - Verpakt maaltijdpakketten	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Keukentaken en basisbereidingstechnieken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - FIFO- en FEFO-principe
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	

Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking – Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, keukenapparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, keukenapparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten, technische fiches en recepturen - Etikettering en productidentificatie – Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling - Verwerkt overschotten	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Maakt het werkblad, het keukenmaterieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmaterieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen	

- Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	

Cluster Keukentaken en basisbereidingstechnieken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt en controleert de goederen - Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities - Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur	- Voedingsproducten (assortiment, seizoenen, prijs, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden, plant-based) - Halffabricaten, convenienceproducten, instantproducten - Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen

- Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid - Rapporteert beschadigingen of afwijkingen in de bestelling	- Bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, …) - Schillen, pellen en versnijden van voedingsproducten - Snijtechnieken – Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, …) - Doseren en mengen van ingrediënten - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding - Hapjes, voorgerechten, hoofdgerechten, nagerechten - Bijgerechten, garnituren, salades, sauzen, soepen, deegwaren, deegbereidingen, rijstgerechten, aardappelgerechten, zuivelbereidingen, ... - Vlees-, gevogelte- en visgerechten - Vegetarische en veganistische gerechten - Basiskooktechnieken - Basisbereidingstechnieken - Kook- en bereidingsmaterieel - Portioneren van maaltijdcomponenten - Bordschikking - Dresseertechnieken – Verwerking van overschotten - Verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Samenstellen van maaltijdpakketten
Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer – Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens de bewaarprincipes - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving	
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de basisbereidingen - Schat de vereiste hoeveelheden in - Zet alle ingrediënten klaar - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af - Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, …)	
Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze – Spoelt of reinigt groenten en fruit - Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies - Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct - Gebruikt eventueel een snijmachine - Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/eminceren, ciseleren, hakken)	
Past basisbereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, hoofdgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, zuivelbereidingen en basisnagerechten – Kiest de grondstoffen en weegt ze af - Gebruikt specifieke ingrediënten - Verwerkt halffabricaten - Verwerkt convenienceproducten - Gebruikt instantproducten	

- Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel - Gaart de producten eventueel voor - Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren, glaceren, gratineren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grilleren, …) - Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten - Portioneert per persoon of per bestelling	
Past basisdresseertechnieken toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek - Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier - Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal	
Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op - Koelt de producten af - Dekt koude bereidingen onmiddellijk af - Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn - Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden - Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal - Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen	
Stelt maaltijdpakketten samen – Doet de mise-en-place van alle benodigdheden (producten en materiaal) voor het samenstellen van maaltijdpakketten – Staat in voor de schikking en portionering van spijzen - Stelt volgens order maaltijdpakketten samen - Verpakt maaltijdpakketten	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "keukenmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "keukenmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "keukenmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Machinaal houtbewerker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal 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.

Het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie machinaal houtbewerker,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal leert men de eigen werkzaamheden voorbereiden en de grondstoffen verwerken, (NC)(houtbewerkings) machines in- en omstellen en werkstukken bewerken teneinde onderdelen voor schrijnwerkelementen, meubelen, interieurelementen, decors en standen, ... in hout en plaatmateriaal aan de hand van een werkopdracht te vervaardigen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[11] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[11] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen – Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	- Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor - Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, …) - Bepaalt de uit te voeren bewerkingen - Bepaalt een optimale werkvolgorde	- Hout en plaatmaterialen - Bewerkingsmethodes - Afschrijfmethodes – (NC)houtbewerkingsmachines - Snijgereedschappen - Verspaningstechnologie en -technieken - Randapparatuur - Onderhoudstechnieken - Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken
Controleert grondstoffen en materialen - Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, …) - Stemt de hoeveelheid af op de opdracht - Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens	

- Houdt rekening met de interne codering	
Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af - Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, …) - Tekent uit te zagen onderdelen uit – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	
Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines - Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking - Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, …) - Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan - (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine en stelt ze af - Bergt (snij)gereedschappen veilig op - Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen	
Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding - Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in - Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in - (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in - Maakt een proefstuk	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de houtbewerkingsmachines - Doet veiligheidscontroles aan de houtbewerkingsmachines - Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op - Evalueert veiligheidsrisico’s en neemt gepaste maatregelen	

Bewerkt onderdelen met houtbewerkingsmachines: zagen, schaven, boren, profileren en schuren - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Maakt, indien nodig, gebruik van mallen - Controleert maatvoering	
Voert preventief basisonderhoud uit van de houtbewerkingsmachines - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de houtbewerkingsmachines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit - Registreert basisonderhoud	
Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Machinale houtbewerking

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen – Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Machinale houtbewerking – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor	- Hout en plaatmaterialen - Bewerkingsmethodes - Afschrijfmethodes

- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, …) - Bepaalt de uit te voeren bewerkingen - Bepaalt een optimale werkvolgorde	– (NC)houtbewerkingsmachines - Snijgereedschappen - Verspaningstechnologie en -technieken - Randapparatuur - Onderhoudstechnieken - Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken
Controleert grondstoffen en materialen - Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, …) - Stemt de hoeveelheid af op de opdracht - Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens - Houdt rekening met de interne codering	
Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af - Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, …) - Tekent uit te zagen onderdelen uit – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	
Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines - Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking - Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, …) - Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan - (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine en stelt ze af - Bergt (snij)gereedschappen veilig op - Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen	
Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding - Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in	

- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in - (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in - Maakt een proefstuk	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de houtbewerkingsmachines - Doet veiligheidscontroles aan de houtbewerkingsmachines - Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op - Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen	
Bewerkt onderdelen met houtbewerkingsmachines: zagen, schaven, boren, profileren en schuren - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Maakt, indien nodig, gebruik van mallen - Controleert maatvoering	
Voert preventief basisonderhoud uit van de houtbewerkingsmachines - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de houtbewerkingsmachines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit - Registreert basisonderhoud	
Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de	

richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "machinaal houtbewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "machinaal houtbewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "machinaal houtbewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Magazijnmedewerker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal 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.

Het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie magazijnmedewerker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal leert men specifieke werkzaamheden verrichten met betrekking tot goederenbehandeling en het naleven van kwaliteitsprocedures, hygiëne- en veiligheidsvoorschriften en leveringstermijnen teneinde de ontvangst, de opslag, het voorraadbeheer, de voorbereiding van bestellingen en de verzending van goederen, producten, grondstoffen, … te garanderen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[12] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[12] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Courante vaktermen in Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Traceerbaarheid van producten - Registratie- en informatiesystemen - Functionele berekeningen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	

Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest werkdocumenten, (locatie)codes en symbolen - Vult de nodige opvolgdocumenten in - Registreert goederen	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal) - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)	- Ontvangst en controle van goederen - Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen) - Leestoestellen voor codes - Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)
Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal op - Leest gegevens - Registreert de ontvangen goederen	
Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)	
Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de	

bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...) - Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in - Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken - Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Magazijnwerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Courante vaktermen in Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	- Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Traceerbaarheid van producten - Registratie- en informatiesystemen - Functionele berekeningen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest werkdocumenten, (locatie)codes en symbolen - Vult de nodige opvolgdocumenten in - Registreert goederen	

Cluster Magazijnwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal) - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)	- Ontvangst en controle van goederen - Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen) - Leestoestellen voor codes - Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)
Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal op - Leest gegevens	

- Registreert de ontvangen goederen	
Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)	
Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...) - Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in - Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken - Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "magazijnmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "magazijnmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "magazijnmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker (banket)bakkerij duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker brood- en banketbakkerij,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal 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 organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[13] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[13] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, brand, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Regelgeving inzake autocontrole in de (banket)bakkerij - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsplan - Reinigingsfiches - Reinigingstechnieken - Technische fiches en recepturen – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Etikettering en productidentificatie - Allergenen - Besmettingsgevaar
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten en grondstoffen voldoen aan de voedselveiligheid	

- Controleert kwaliteit en versheid van producten en grondstoffen voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan	

- Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Zet het benodigde materiaal/materieel klaar – Stelt het deeg samen - Weegt grondstoffen af - Voegt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen samen en handhaaft de temperatuur - Draait en kneedt deeg manueel of machinaal - Past verschillende kneedmethodes toe - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	- Samenstelling van (banket)bakkerijproducten - Gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, …) producten - Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ... - Kenmerken van gist - Gistingsprocessen - Rijsmiddelen - Productieproces van gistdegen - Productieproces van gerezen bladerdeeg - Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen - Productieproces van beslagen - Bereidingstechnieken - Broodfouten - Verwerkingstechnieken - Uitroltechnieken - Toereertechnieken - Verwerkingstemperatuur - Afbaktechnieken - Soorten oventypes - Invriezen van voedingswaren - Spuit-, snij- en uitsteektechnieken - Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, abricoteren, maskeren, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, …
Verwerkt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken - Bolt het deeg op 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 of rolt het deeg uit - Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten - Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, … – Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product
Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Stelt de oven in (tijd, temperatuur, …) - Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel - Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken	
Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Zet het benodigde materiaal/materieel klaar - Weegt grondstoffen af - Stelt het deeg of het beslag samen - Draait en kneedt deeg of beslag manueel of machinaal - Handhaaft de temperatuur - Past verschillende meng-, kneed- of klopmethodes toe - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	
Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde	

(vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg of beslag manueel of machinaal - Past spuit-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe - Plaatst het deeg of beslag op platen of in bakvormen - Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte - Koelt het halffabricaat af of vriest het in - Toereert of rolt het deeg uit - Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten - Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, … – Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	
Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Stelt de oven in (tijd, temperatuur, …) - Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel - Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken	
Werkt bakkerij- en banketbakkerijproducten af - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken	
Bewaart en verpakt bakkerij- en banketbakkerijproducten - Past snijtechnieken toe - Gebruikt een snijmachine - Stemt de verpakking af op het product - Houdt de bewaartemperatuur op peil	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Hulp bakker
- Hulp banketbakker

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, brand, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen	

- Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	- Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Regelgeving inzake autocontrole in de (banket)bakkerij - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsplan - Reinigingsfiches - Reinigingstechnieken - Technische fiches en recepturen – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Etikettering en productidentificatie - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten en grondstoffen voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten en grondstoffen voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen	

- Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen	

Cluster Hulp bakker– BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Zet het benodigde materiaal/materieel klaar – Stelt het deeg samen - Weegt grondstoffen af - Voegt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen	- Samenstelling van bakkerijproducten - Gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, …) producten - Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ... - Kenmerken van gist - Gistingsprocessen - Rijsmiddelen - Productieproces van gistdegen

samen en handhaaft de temperatuur - Draait en kneedt deeg manueel of machinaal - Past verschillende kneedmethodes toe - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	- Productieproces van gerezen bladerdeeg - Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen - Bereidingstechnieken - Broodfouten - Verwerkingstechnieken - Uitroltechnieken - Toereertechnieken - Verwerkingstemperatuur - Afbaktechnieken - Soorten oventypes - Invriezen van voedingswaren - Spuit-, snij- en uitsteektechnieken - Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, abricoteren, maskeren, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, … - Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product
Verwerkt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken - Bolt het deeg op 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 of rolt het deeg uit - Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten - Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, … – Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	
Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Stelt de oven in (tijd, temperatuur, …) - Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel - Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken	
Werkt bakkerijproducten af - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken	

Bewaart en verpakt bakkerijproducten - Past snijtechnieken toe - Gebruikt een snijmachine - Stemt de verpakking af op het product - Houdt de bewaartemperatuur op peil	

Cluster Hulp banketbakkerij – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Zet het benodigde materiaal/materieel klaar - Weegt grondstoffen af - Stelt het deeg of het beslag samen - Draait en kneedt deeg of beslag manueel of machinaal - Handhaaft de temperatuur - Past verschillende meng-, kneed- of klopmethodes toe - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	- Samenstelling van banketbakkerijproducten - Gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, …) producten - Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ... - Rijsmiddelen - Productieproces van gerezen bladerdeeg - Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen - Productieproces van beslagen - Bereidingstechnieken - Verwerkingstechnieken - Uitroltechnieken - Toereertechnieken - Verwerkingstemperatuur - Afbaktechnieken - Soorten oventypes - Invriezen van voedingswaren - Spuit-, snij- en uitsteektechnieken - Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, abricoteren, maskeren, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, … - Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product
Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg of beslag manueel of machinaal - Past spuit-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe - Plaatst het deeg of beslag op platen of in bakvormen	

- Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte - Koelt het halffabricaat af of vriest het in - Toereert of rolt het deeg uit - Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten - Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, … – Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	
Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Stelt de oven in (tijd, temperatuur, …) - Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel - Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken	
Werkt banketbakkerijproducten af - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken	
Bewaart en verpakt banketbakkerijproducten - Past snijtechnieken toe - Stemt de verpakking af op het product - Houdt de bewaartemperatuur op peil	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten (brood en banket) binnen de beroepskwalificatie medewerker brood- en banketbakkerij dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, 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 het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker brood- en banketbakkerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker brood- en banketbakkerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker brood- en banketbakkerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker fastfood duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker fastfood,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal leert men eenvoudige koude en warme (fastfood)gerechten bereiden of samenstellen en staat in voor de verkoop, de bediening of de bezorging van deze producten, teneinde een snelle, correcte en kwaliteitsvolle service te bieden aan de gast.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[14] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[14] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Principes van gastvriendelijkheid - Principes van etiquette - Interculturele gebruiken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten, technische fiches en recepturen - Etikettering en productidentificatie – Reinigingsplan
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid	

- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Beveragecost - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperaturen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan	

- Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	
Handelt integer - Respecteert de privacy van de gast - Voert de werkzaamheden uit zonder te storen - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Handelt volgens de deontologische code indien aanwezig - Bespreekt vragen, problemen of conflicten	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de basisbereidingen - Schat de vereiste hoeveelheden in - Zet alle ingrediënten klaar - Zet alle componenten klaar voor de bereiding van eenvoudige koude en warme gerechten, belegde broodjes, salades, frietjes, gefrituurde gerechten, hamburgers, pizza's, pasta's, desserts, ijs of pannenkoeken - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af - Zet keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, …)	- Voedingsproducten (assortiment, seizoenen, prijs, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden, plant-based) - Bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, …) - Schillen, pellen en versnijden van voedingsproducten - Snijtechnieken - Doseren en mengen van ingrediënten - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding - Basiskooktechnieken – Basisbereidingstechnieken
Past basisbereidingstechnieken toe voor het samenstellen van eenvoudige warme en koude gerechten, belegde broodjes, salades, frietjes, gefrituurde	

gerechten, hamburgers, pizza's, pasta's, desserts, ijs of pannenkoeken - Kiest de grondstoffen en weegt ze af - Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel - Past de juiste bereidingstechniek toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Verpakt het product in een recipiënt voor optimale bewaring - Koelt, indien nodig, de producten af - Past regeneratietechnieken toe en gebruikt hierbij het juiste toestel - Neemt de kerntemperatuur van bereide gerechten - Werkt gerechten af volgens de bestellingen - Controleert de doorgeeftemperatuur - Maakt een getuigenschotel	- Kook- en bereidingsmaterieel - Regeneratietechnieken - Portioneren van maaltijdcomponenten - Bordschikking - Dresseertechnieken - Verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Systeem van de drive-in - Bestel- en registratiesystemen – Zaalplan - Betaalmiddelen - Sorteren van materieel voor de spoelkeuken - Afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, …) - Werking van vaatwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat
Past basisdresseertechnieken toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek - Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier	
Zet de toonbank klaar - Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank, selfservice, … en vult ze aan - Past technieken toe van het versnijden en portioneren - Zet koude en warme etenswaren klaar - Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen - Vult de gerechten tijdig aan	
Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op - Koelt de producten af - Dekt koude bereidingen onmiddellijk af - Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn	

- Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden - Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal - Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen - Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens de bewaarprincipes - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving	
Wast af - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, ... - Schikt de vaat in manden naargelang de soort en plaatst deze in de machine - Vult de vaatwasmachine of wast af in de spoelbakken - Kiest het juiste programma - Stemt de hoeveelheid product (zeep-, spoel-, en ontkalkingsmiddelen) af op de vervuiling - Start de vaatwasmachine op - Schuurt potten en pannen - Ververst regelmatig het water - Controleert de netheid van de gewassen vaat en plaatst deze op de daartoe voorziene plaats	
Ontvangt de gast volgens de regels van de gastvriendelijkheid - Begroet de gast aan de toonbank, in de zaal, bij de drive-in of telefonisch - Informeert de gast over de kaart, de samenstelling van de gerechten en het aanbod aan dranken - Neemt de bestelling op, registreert deze in de kassa en geeft ze door volgens bedrijfseigen procedures - Helpt de gast aan de bestelzuilen	
Bedient de gast - Overhandigt de bestelling volgens procedures (dienblad, op bord, meeneemverpakking, ...) of levert ze af bij de gast	

- Meldt klachten aan de verantwoordelijke	
Houdt de zaal proper en op orde - Ruimt de tafels af en reinigt ze - Schikt de stoelen - Vult de voorraad servetten, rietjes, verpakkingen, accessoires enz. aan – Vult de voorraad dranken en desserten aan - Vervangt vuilniszakken	
Ontvangt betalingen - Rekent af en houdt hierbij rekening met speciale acties - Verwerkt betalingen (cash, met kaart, ...) - Ontvangt het te betalen bedrag en geeft correct wisselgeld terug	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Fastfoodrestauratie en basisbereidingstechnieken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Principes van gastvriendelijkheid - Principes van etiquette - Interculturele gebruiken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	

Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten, technische fiches en recepturen - Etikettering en productidentificatie – Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Beveragecost - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperaturen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen	

- Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	
Handelt integer - Respecteert de privacy van de gast - Voert de werkzaamheden uit zonder te storen - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Handelt volgens de deontologische code indien aanwezig - Bespreekt vragen, problemen of conflicten	

Cluster Fastfoodrestauratie en basisbereidingstechnieken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de basisbereidingen - Schat de vereiste hoeveelheden in - Zet alle ingrediënten klaar - Zet alle componenten klaar voor de bereiding van eenvoudige koude en warme gerechten, belegde broodjes, salades, frietjes, gefrituurde gerechten, hamburgers, pizza's, pasta's, desserts, ijs of pannenkoeken - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af - Zet keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, …)	- Voedingsproducten (assortiment, seizoenen, prijs, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden, plant-based) - Bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, …) - Schillen, pellen en versnijden van voedingsproducten - Snijtechnieken - Doseren en mengen van ingrediënten - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding - Basiskooktechnieken – Basisbereidingstechnieken - Kook- en bereidingsmaterieel - Regeneratietechnieken - Portioneren van maaltijdcomponenten - Bordschikking - Dresseertechnieken - Verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Systeem van de drive-in - Bestel- en registratiesystemen – Zaalplan - Betaalmiddelen - Sorteren van materieel voor de spoelkeuken - Afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, …) - Werking van vaatwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat
Past basisbereidingstechnieken toe voor het samenstellen van eenvoudige warme en koude gerechten, belegde broodjes, salades, frietjes, gefrituurde gerechten, hamburgers, pizza’s, pasta’s, desserts, ijs of pannenkoeken - Kiest de grondstoffen en weegt ze af - Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel - Past de juiste bereidingstechniek toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Verpakt het product in een recipiënt voor optimale bewaring - Koelt, indien nodig, de producten af - Past regeneratietechnieken toe en gebruikt hierbij het juiste toestel - Neemt de kerntemperatuur van bereide gerechten - Werkt gerechten af volgens de bestellingen - Controleert de doorgeeftemperatuur - Maakt een getuigenschotel	
Past basisdresseertechnieken toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek	

- Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier	
Zet de toonbank klaar - Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank, selfservice, … en vult ze aan - Past technieken toe van het versnijden en portioneren - Zet koude en warme etenswaren klaar - Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen - Vult de gerechten tijdig aan	
Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op - Koelt de producten af - Dekt koude bereidingen onmiddellijk af - Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn - Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden - Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal - Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen - Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens de bewaarprincipes - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving	
Wast af - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, ... - Schikt de vaat in manden naargelang de soort en plaatst deze in de machine - Vult de vaatwasmachine of wast af in de spoelbakken - Kiest het juiste programma - Stemt de hoeveelheid product (zeep-, spoel-, en ontkalkingsmiddelen) af op de vervuiling - Start de vaatwasmachine op - Schuurt potten en pannen - Ververst regelmatig het water	

- Controleert de netheid van de gewassen vaat en plaatst deze op de daartoe voorziene plaats	
Ontvangt de gast volgens de regels van de gastvriendelijkheid - Begroet de gast aan de toonbank, in de zaal, bij de drive-in of telefonisch - Informeert de gast over de kaart, de samenstelling van de gerechten en het aanbod aan dranken - Neemt de bestelling op, registreert deze in de kassa en geeft ze door volgens bedrijfseigen procedures - Helpt de gast aan de bestelzuilen	
Bedient de gast - Overhandigt de bestelling volgens procedures (dienblad, op bord, meeneemverpakking, ...) of levert ze af bij de gast - Meldt klachten aan de verantwoordelijke	
Houdt de zaal proper en op orde - Ruimt de tafels af en reinigt ze - Schikt de stoelen - Vult de voorraad servetten, rietjes, verpakkingen, accessoires enz. aan – Vult de voorraad dranken en desserten aan - Vervangt vuilniszakken	
Ontvangt betalingen - Rekent af en houdt hierbij rekening met speciale acties - Verwerkt betalingen (cash, met kaart, ...) - Ontvangt het te betalen bedrag en geeft correct wisselgeld terug	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker fastfood" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker fastfood" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker fastfood" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker florist duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker florist duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker florist duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker florist duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker florist duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker florist,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker florist duaal leert men bloemen en planten verzorgen, verwerken en verpakken voor binnen (snijbloemen, boeketten en groene planten, bloemstukken, …) en buiten (beplantingen voor bloembakken, terrasplanten, bloembollen, …) volgens instructies teneinde een goed verzorgd product af te leveren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker florist duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker florist duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[15] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker florist duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[15] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van materiaal en materieel - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Etikettering en productidentificatie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Verzorgt de persoonlijke hygiëne (handen wassen, wondbedekking, eetverbod, …)	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Ruimt systematisch op - Ruimt aan het eind van de verkoopdag de werkruimte op	
Onderhoudt het werkblad, het gereedschap, de (verkoop)ruimtes en de koelcel en houdt ze hygiënisch – Maakt schoon volgens onderhoudsplan	

- Reinigt de werkruimte en de koelcel - Reinigt en desinfecteert het materieel - Helpt bij het klaarmaken van de verkoopruimte om klanten te ontvangen voor de openingstijd	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Slijpt messen waar nodig	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt de winkelpresentatie verzorgen - Voert delen van het presentatieplan uit - Verzamelt het nodige materieel en materiaal - Stelt bloemen en planten ten toon - Voorziet de producten van een etiket met prijsaanduiding - Helpt bij het aankleden van de etalage	- Namen van courante bloemen en planten – Kenmerken van courante bloemen en planten - Kleurenpallet bij courante bloemen en planten - Kwaliteitslabels bij bloemen en planten - Kleuren en vormen van accessoires - Trends en ontwikkelingen in het vakgebied - Presentatietechnieken voor bloemen en planten - Technieken voor het opmaken van boeketten - Technieken voor bloemstukken - Samenstelling plantarrangementen - Courante verpakkingsmaterialen en -technieken - Condities voor optimaal bewaren van bloemen en planten - FIFO-principe – Verzorgingsproducten voor bloemen en planten - Plantenziektes en plagen
Verwerkt de aangekochte bloemen en planten, accessoires volgens de gemaakte afspraken - Neemt de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan – Maakt de recipiënten schoon - Maakt de aangekochte bloemen schoon en zet ze op water in het recipiënt - Verdeelt de voorraad bloemen over het magazijn en verkoopruimte - Geeft de planten eventueel water en zet ze op de voorziene plaats	
Stelt bloemwerk en plantenarrangementen samen – Maakt bloemwerk en plantarrangementen	

- Maakt bloemwerk op vaktechnische wijze conform de huisstijl - Verzamelt geschikte materialen - Maakt boeketten vaktechnisch op – Gebruikt het juiste materiaal, (hand)gereedschap, bindartikelen en bevestigingsmaterialen – Past trends en technieken toe - Schaaft steekschuim aan - Werkt met verschillende materialen - Houdt rekening met de kwetsbaarheid van de producten - Gebruikt het gepaste recipiënt in functie van het te maken ontwerp	
Verpakt het product - Kiest het geschikte verpakkingsmateriaal uit - Verpakt de producten en bestellingen volgens de huisstijl, het gebruik, de aard of de bestemming - Past verschillende inpaktechnieken toe met de nodige handvaardigheid, volgens de huisstijl - Maakt bloemen, planten, boeketten, bloemstukken, bloembakken, accessoires, … klaar of verpakt ze, om deze op een verantwoorde manier te transporteren	
Verzorgt producten en materialen - Maakt vazen, materialen en gereedschap schoon en desinfecteert - Kiest verzorgingsproducten en de recipiënten voor elke soort bloemen - Maakt de bloemen schoon en zet ze in de gepaste recipiënten - Meldt de schade en afwijkingen aan de producten - Ververst producten - Gebruikt de gepaste voedingsstoffen in de juiste dosering - Schikt de bloemen in de winkel - Vult bij vanuit de voorraad - Sorteert het leeggoed - Herkent de belangrijkste ziektes die planten aantasten	

Verzorgt de voorraad volgens het "first-in first-out"-principe - Vult de voorraad van de verkoopruimte en het magazijn aan - Sorteert de producten in de koelcel - Controleert de voorraad regelmatig op kwaliteit - Let op afwijkingen door beschadigingen of derving van producten	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Hulp florist

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van materiaal en materieel - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Etikettering en productidentificatie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Verzorgt de persoonlijke hygiëne (handen wassen, wondbedekking, eetverbod, …)	
Werkt economisch en duurzaam	

- Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Ruimt systematisch op - Ruimt aan het eind van de verkoopdag de werkruimte op	
Onderhoudt het werkblad, het gereedschap, de (verkoop)ruimtes en de koelcel en houdt ze hygiënisch – Maakt schoon volgens onderhoudsplan - Reinigt de werkruimte en de koelcel - Reinigt en desinfecteert het materieel - Helpt bij het klaarmaken van de verkoopruimte om klanten te ontvangen voor de openingstijd	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Slijpt messen waar nodig	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies	

Cluster Hulp florist – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt de winkelpresentatie verzorgen - Voert delen van het presentatieplan uit - Verzamelt het nodige materieel en materiaal - Stelt bloemen en planten ten toon - Voorziet de producten van een etiket met prijsaanduiding - Helpt bij het aankleden van de etalage	- Namen van courante bloemen en planten – Kenmerken van courante bloemen en planten - Kleurenpallet bij courante bloemen en planten - Kwaliteitslabels bij bloemen en planten - Kleuren en vormen van accessoires

Verwerkt de aangekochte bloemen en planten, accessoires volgens de gemaakte afspraken - Neemt de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan – Maakt de recipiënten schoon - Maakt de aangekochte bloemen schoon en zet ze op water in het recipiënt - Verdeelt de voorraad bloemen over het magazijn en verkoopruimte - Geeft de planten eventueel water en zet ze op de voorziene plaats	- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied - Presentatietechnieken voor bloemen en planten - Technieken voor het opmaken van boeketten - Technieken voor bloemstukken - Samenstelling plantarrangementen - Courante verpakkingsmaterialen en -technieken - Condities voor optimaal bewaren van bloemen en planten - FIFO-principe – Verzorgingsproducten voor bloemen en planten - Plantenziektes en plagen
Stelt bloemwerk en plantenarrangementen samen – Maakt bloemwerk en plantarrangementen - Maakt bloemwerk op vaktechnische wijze conform de huisstijl - Verzamelt geschikte materialen - Maakt boeketten vaktechnisch op – Gebruikt het juiste materiaal, (hand)gereedschap, bindartikelen en bevestigingsmaterialen – Past trends en technieken toe - Schaaft steekschuim aan - Werkt met verschillende materialen - Houdt rekening met de kwetsbaarheid van de producten - Gebruikt het gepaste recipiënt in functie van het te maken ontwerp	
Verpakt het product - Kiest het geschikte verpakkingsmateriaal uit - Verpakt de producten en bestellingen volgens de huisstijl, het gebruik, de aard of de bestemming - Past verschillende inpaktechnieken toe met de nodige handvaardigheid, volgens de huisstijl - Maakt bloemen, planten, boeketten, bloemstukken, bloembakken, accessoires, … klaar of verpakt ze, om deze op een verantwoorde manier te transporteren	
Verzorgt producten en materialen	

- Maakt vazen, materialen en gereedschap schoon en desinfecteert - Kiest verzorgingsproducten en de recipiënten voor elke soort bloemen - Maakt de bloemen schoon en zet ze in de gepaste recipiënten - Meldt de schade en afwijkingen aan de producten - Ververst producten - Gebruikt de gepaste voedingsstoffen in de juiste dosering - Schikt de bloemen in de winkel - Vult bij vanuit de voorraad - Sorteert het leeggoed - Herkent de belangrijkste ziektes die planten aantasten	
Verzorgt de voorraad volgens het "first-in first-out"-principe - Vult de voorraad van de verkoopruimte en het magazijn aan - Sorteert de producten in de koelcel - Controleert de voorraad regelmatig op kwaliteit - Let op afwijkingen door beschadigingen of derving van producten	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker florist duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker florist duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker florist" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker florist" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker florist" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker groen- en tuinbeheer duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker groen- en tuinbeheer,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal leert men de tuinaannemer/tuinaanlegger/groenbeheerder helpen en ondersteunen in zijn activiteiten bij onderhoud en beheer van tuinen, parken, groene ruimtes teneinde deze in stand te houden, te laten ontwikkelen volgens het ontwerp of de wensen van de klant of opdrachtgever.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

Wanneer in het standaardtraject verwezen wordt naar "vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1" dienen - conform het Koninklijk besluit[16] - volgende inhouden in de opleiding aan bod te komen:

onderwerp	**inhoud**	**Uren (16u)**
Relevante wetgeving i.v.m. gebruik van gewas-beschermingsmiddelen	- Toelating - Gebruik: dosering, teelt, vijand, bufferzones - Vervoer, opslag en bewaren - Vlaams Actieplan duurzaam gebruik van pesticiden: vooral van toepassing op openbare en publiektoegankelijke terreinen (groenvoorzieners-openbare besturen) (Zonderisgezonder-programma VMM) - IPM - wetgeving	1u
Gewasbeschermingsmiddelen	- Wat/omschrijving - Types: herbiciden, insecticiden, fungiciden, acariciden, mollusciciden, groeiregulatoren, … - Contact, systemische middelen - Selectieve, breedwerkende middelen - Fytoweb	1u
Correct gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	- Lezen etiket - Berekenen dosis, hoeveelheid spuitvloeistof per behandelde oppervlakte - Beschermkledij - Vullen en reinigen van spuittoestel - Opvang en verwerken van spuitresten - Goede praktijk bij bespuitingen: correcte afstelling spuittoestel, weersomstandigheden, type product - Spuitlokaal: voorwaarden voor opslag in praktijk - Opslag lege verpakkingen	5u
Risico's bij gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	Mens: - Noties van giftigheid: acuut/chronisch - Opname van GBM: mond, ademhaling, huid	5u

[16] Koninklijk besluit ter verwezenlijking van een duurzaam gebruik van gewasbeschermingsmiddelen en toevoegingsstoffen (19 maart 2013, gewijzigd bij KB van 27 februari 2019 (pub. 5 april 2019)) – bijlage 3

	- Mogelijke impact op de gezondheid: lange en korte termijn - EHBO bij vergiftiging - Effect op omstaanders/consument (residu) Leefmilieu: - Water: bufferzones, vul-spoelplaatsen, drift - Nuttige organismen: bijen, natuurlijke vijanden, selectieve GBM - Niet-doelwitorganismen - Buurpercelen: natuur- en bosgebieden, particulieren, openbare en publiek toegankelijke terreinen Wat te doen in geval van ongeval?	
Toegepaste gewas-bescherming in functie van de sector (akkerbouw, fruitteelt, groenten, sierteelt, tuinaanleg)	Voornaamste ziektes en plagen: Cyclus, schadebeeld, bestrijding (chemisch/ alternatief) Voornaamste onkruiden: Éénjarigen, doorlevenden Éénzaadlobbigen, tweezaadlobbigen Bestrijdingsmethoden (chemisch/alternatief)	4u

Bij een P1-opleiding ligt de klemtoon heel sterk op de praktische aspecten van de bovenstaande opgelijste inhoudelijke vereisten. Bv. binnen het thema 'Wetgeving' dienen de verschillende wet- en regelgevingen absoluut niet met naam en toenaam gekend te zijn en/of overlopen te worden. Veel belangrijker hierbij is dat de leerling duidelijk gemaakt wordt wat de praktische consequenties zijn voor hem/haar als zij een bespuiting uitvoeren, zoals bv. waar geldt er een verbod om GBM te gebruiken? Wat zijn de minimale spuitvrije bufferzones die in bepaalde zones dienen gerespecteerd te worden? Onder welke voorwaarden kan ik gewasbeschermingsmiddel transporteren?

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[17] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[17] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Wet- en regelgeving met betrekking tot groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen - Hygiëne, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en (elektrisch) handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten en tekeningen - Functionele berekeningen - Meet- en waterpasapparatuur - Laad- en zekeringstechnieken - Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Verwerkt restmateriaal	
Controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt courante tuinbouwmachines en gereedschappen - Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar of past ze aan - Hanteert courante tuinbouwmachines	

- Controleert de staat van het materieel - Reinigt na gebruik het materieel en de machines - Doet basisonderhoud van machines en materieel - Bergt het materieel en de machines op	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde – Stockeert het materieel, de machines en de grondstoffen - Verzamelt de benodigde materialen en materieel - Voert het restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt af - Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden - Laat het terrein opgeruimd en verzorgd achter	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de werkzaamheden - Leest/stelt zich op de hoogte van de werkopdracht - Handelt in functie van instructie of opdracht - Past de logische werkvolgorde toe - Rapporteert aan de leidinggevende - Meldt en overlegt problemen met de leidinggevende - Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorziene zaken	
Helpt mee met het transport van en naar de locatie - 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 locatie - Helpt met het in- en uitladen van materieel, machines en grondstoffen - Laadt de bestelwagen correct - Zekert en beschermt de lading - Benut optimaal de beschikbare ruimte van de bestelwagen - Helpt met het vervoer van materieel en grondstoffen	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidingen van het terrein op de locatie - Plaatst waarschuwingsborden - Plaatst rijplaten indien nodig - Assisteert bij meten, waterpassen en uitzetten - Voert eenvoudig egalisatiewerk uit - Verwijdert alle zwerfvuil - Verwijdert kleine constructies, verhardingen en afsluitingen	- Kenmerken van de bodem en grondsoorten - Gebruik van meststoffen & bodemverbeteraars - Planten, hun kenmerken en hun optimale plaats - Grondbewerking: spitten, frezen, … - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij aanplantingen - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. aanplantingen - Verschillende plantmethoden - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. onderhoud - Onkruiden, ziektes en plagen - Bestrijdingsmiddelen - Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1[18] - Gebruik van bestrijdingsmiddelen - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij bestrijdingen - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. bestrijdingen - Beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, …) - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het snoeien - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. snoeien - Snoeitechnieken voor planten - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het scheren - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. scheren - Scheren van hagen - Beheer van vijvers, water(partijen), sloten en oevers - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van
Bereidt de werkzaamheden voor op de locatie - Tafelt de te behouden planten in - Voert de vrijgekomen grond af of verplaatst de grond - Voert beschermende maatregelen voor beplanting uit - Voert werkzaamheden uit-met een goede oog-handcoördinatie - Zorgt dat er weinig materiaalverlies is - Meldt beschadigingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken	
Voert aanplantingen uit - Bewerkt de grond en maakt deze plantklaar - Spreidt meststof of bodemverbeteraar uit en werkt deze onder - Zet de planten uit - Plant heesters, hagen, bloembollen, eenjarigen, vaste planten en bomen - Brengt de nodige verankering aan (haagversterking, leidconstructies, boomverankering) - Verwijdert bij het aanplanten verwelkte plantendelen en snoeit bij - Legt kruidachtige vegetaties aan door bezaaiing, bezoding en aanplanting	

[18] Zie rubriek 1 voor toelichting.

- Legt houtachtige vegetaties aan - Legt water-, moeras en oeverbeplantingen aan - Brengt de mulch aan	vijvers, water(partijen), sloten en oevers – Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen
Onderhoudt tuinen en groene zones - Maait en ruimt bestaande vegetatie handmatig - Voert teelaarde, bomenzand en meststoffen aan en verwerkt deze - Verwijdert en voorkomt onkruid (mulchen, …) - Inspecteert planten op de aanwezigheid van ziektes, parasieten, knaagdieren, … - Past een behandelings- of bestrijdingsmethode toe - Verwijdert zieke of dode planten - Vernieuwt de potgrond in plantenbakken - Schoont perken, tuinpaden en terrassen op (spitten, schoffelen, harken, mos verwijderen, …) - Past technieken voor plantenvermeerdering en plantontwikkeling toe (pluizen, ontscheuten, toppen, innijpen, stutten, opbinden, …) - Verzorgt verschillende gewassen (bevloeien, bemesten, beschaduwen, beschermen tegen storm, koude, …) - Geeft potplanten water	
Onderhoudt het grasveld - Past ecologische onkruidbestrijding toe - Stelt machines in (zelftrekkende grasmaaier, zitmaaier, bosmaaier, verticuteermachines, …) - Maait het gazon - Verticuteert het gazon - Boordt de graskanten van het gazon af - Irrigeert, indien nodig, het gazon – Meldt ziektes en mosvorming en problemen in het gazon - Voert een behandelings- of bestrijdingsmethode uit - Bemest het gazon	
Voert bestrijding uit van onkruid, ziektes en plagen - Voert het vrijgekomen onkruid af - Verwijdert onkruid (manueel, met handgereedschap of machinaal)	

- Bestrijdt onkruid, ziektes en plagen, onder leiding van de tuinaanlegger/groenbeheerder, met bestrijdingsmiddelen die volgens de vigerende wetgeving gebruikt mogen worden	
Snoeit struiken, heesters, jonge en kleine bomen volgens de groeirichting of de vereiste vorm - Voert onderhoudssnoei uit - Snoeit klimplanten of leibomen zodat de plant kan verder groeien volgens de gewenste vorm - Plaatst steunpalen en verwijdert ze tijdig - Bindt nieuwe vertakkingen van klimplanten vast aan leidraden - Ruimt het snoeisel op	
Scheert hagen - Maakt op een correcte manier gebruik van ladders of stellingen - Scheert zodat de haag de gewenste vorm bekomt - Werkt met een haagschaar (manueel of gemotoriseerd) - Ruimt het snoeisel op	
Onderhoudt vijvers en waterpartijen - Schoont de water(partijen) en sloten op - Voert kleine herstellingen uit aan taluds en oevers - Verwijdert bladeren, plantenresten en afgestorven delen van planten uit en rond de vijver - Maakt de vijverfilter schoon	
Onderhoudt afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen - Controleert de werking van de afwateringssystemen - Onderhoudt afwateringssystemen - Verhelpt verstoppingen zodat de afwateringssystemen optimaal functioneren - Onderhoudt verhardingen, wegen en paden - Onderhoudt bouwkundige elementen (muurtje, brievenbus, …)	

- Onderhoudt technische voorzieningen - Voert eenvoudig herstelwerk uit - Lost kleine storingen op	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Aanplantingen
- Groen- en tuinonderhoud
- Snoeien
- Scheren
- Onderhoud tuininfrastructuur

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Wet- en regelgeving met betrekking tot groen- en

- Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen - Hygiëne, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en (elektrisch) handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten en tekeningen - Functionele berekeningen - Meet- en waterpasapparatuur - Laad- en zekeringstechnieken - Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Verwerkt restmateriaal	
Controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt courante tuinbouwmachines en gereedschappen - Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar of past ze aan - Hanteert courante tuinbouwmachines - Controleert de staat van het materieel - Reinigt na gebruik het materieel en de machines - Doet basisonderhoud van machines en materieel - Bergt het materieel en de machines op	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde – Stockeert het materieel, de machines en de grondstoffen - Verzamelt de benodigde materialen en materieel - Voert het restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt af	

- Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden - Laat het terrein opgeruimd en verzorgd achter	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de werkzaamheden - Leest/stelt zich op de hoogte van de werkopdracht - Handelt in functie van instructie of opdracht - Past de logische werkvolgorde toe - Rapporteert aan de leidinggevende - Meldt en overlegt problemen met de leidinggevende - Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorziene zaken	
Helpt mee met het transport van en naar de locatie - 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 locatie - Helpt met het in- en uitladen van materieel, machines en grondstoffen - Laadt de bestelwagen correct - Zekert en beschermt de lading - Benut optimaal de beschikbare ruimte van de bestelwagen - Helpt met het vervoer van materieel en grondstoffen	

Cluster Aanplantingen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidingen van het terrein op de locatie - Plaatst waarschuwingsborden - Plaatst rijplaten indien nodig - Assisteert bij meten, waterpassen en uitzetten - Voert eenvoudig egalisatiewerk uit - Verwijdert alle zwerfvuil - Verwijdert kleine constructies, verhardingen en afsluitingen	- Kenmerken van de bodem en grondsoorten - Gebruik van meststoffen & bodemverbeteraars - Planten, hun kenmerken en hun optimale plaats - Grondbewerking: spitten, frezen, … - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij aanplantingen

Bereidt de werkzaamheden voor op de locatie - Tafelt de te behouden planten in - Voert de vrijgekomen grond af of verplaatst de grond - Voert beschermende maatregelen voor beplanting uit - Voert werkzaamheden uit-met een goede oog-handcoördinatie - Zorgt dat er weinig materiaalverlies is - Meldt beschadigingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken	- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. aanplantingen - Verschillende plantmethoden
Voert aanplantingen uit - Bewerkt de grond en maakt deze plantklaar - Spreidt meststof of bodemverbeteraar uit en werkt deze onder - Zet de planten uit - Plant heesters, hagen, bloembollen, eenjarigen, vaste planten en bomen - Brengt de nodige verankering aan (haagversterking, leidconstructies, boomverankering) - Verwijdert bij het aanplanten verwelkte plantendelen en snoeit bij - Legt kruidachtige vegetaties aan door bezaaiing, bezoding en aanplanting - Legt houtachtige vegetaties aan - Legt water-, moeras en oeverbeplantingen aan - Brengt de mulch aan	

Cluster Groen- en tuinonderhoud – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Onderhoudt tuinen en groene zones - Maait en ruimt bestaande vegetatie handmatig - Voert teelaarde, bomenzand en meststoffen aan en verwerkt deze	- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. onderhoud - Onkruiden, ziektes en plagen - Bestrijdingsmiddelen

- Verwijdert en voorkomt onkruid (mulchen, …) - Inspecteert planten op de aanwezigheid van ziektes, parasieten, knaagdieren, … - Past een behandelings- of bestrijdingsmethode toe - Verwijdert zieke of dode planten - Vernieuwt de potgrond in plantenbakken - Schoont perken, tuinpaden en terrassen op (spitten, schoffelen, harken, mos verwijderen, …) - Past technieken voor plantenvermeerdering en plantontwikkeling toe (pluizen, ontscheuten, toppen, innijpen, stutten, opbinden, …) - Verzorgt verschillende gewassen (bevloeien, bemesten, beschaduwen, beschermen tegen storm, koude, …) - Geeft potplanten water	- Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1[19] - Gebruik van bestrijdingsmiddelen - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij bestrijdingen - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. bestrijdingen - Beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, …)
Onderhoudt het grasveld - Past ecologische onkruidbestrijding toe - Stelt machines in (zelftrekkende grasmaaier, zitmaaier, bosmaaier, verticuteermachines, …) - Maait het gazon - Verticuteert het gazon - Boordt de graskanten van het gazon af - Irrigeert, indien nodig, het gazon – Meldt ziektes en mosvorming en problemen in het gazon - Voert een behandelings- of bestrijdingsmethode uit - Bemest het gazon	
Voert bestrijding uit van onkruid, ziektes en plagen - Voert het vrijgekomen onkruid af - Verwijdert onkruid (manueel, met handgereedschap of machinaal) - Bestrijdt onkruid, ziektes en plagen, onder leiding van de tuinaanlegger/groenbeheerder, met bestrijdingsmiddelen die volgens de vigerende wetgeving gebruikt mogen worden	

[19] Zie rubriek 1 voor toelichting.

Cluster Snoeien – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand wordt een beroepsspecifieke competentie opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Snoeit struiken, heesters, jonge en kleine bomen volgens de groeirichting of de vereiste vorm - Voert onderhoudssnoei uit - Snoeit klimplanten of leibomen zodat de plant kan verder groeien volgens de gewenste vorm - Plaatst steunpalen en verwijdert ze tijdig - Bindt nieuwe vertakkingen van klimplanten vast aan leidraden – Ruimt het snoeisel op	- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het snoeien - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. snoeien - Snoeitechnieken voor planten

Cluster Scheren – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand wordt een beroepsspecifieke competentie opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Scheert hagen - Maakt op een correcte manier gebruik van ladders of stellingen - Scheert zodat de haag de gewenste vorm bekomt - Werkt met een haagschaar (manueel of gemotoriseerd) - Ruimt het snoeisel op	- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het scheren - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. scheren - Scheren van hagen

Cluster Onderhoud tuininfrastructuur – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Onderhoudt vijvers en waterpartijen	- Beheer van vijvers, water(partijen), sloten en oevers

- Schoont de water(partijen) en sloten op - Voert kleine herstellingen uit aan taluds en oevers - Verwijdert bladeren, plantenresten en afgestorven delen van planten uit en rond de vijver - Maakt de vijverfilter schoon	- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van vijvers, water(partijen), sloten en oevers – Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen
Onderhoudt afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen - Controleert de werking van de afwateringssystemen - Onderhoudt afwateringssystemen - Verhelpt verstoppingen zodat de afwateringssystemen optimaal functioneren - Onderhoudt verhardingen, wegen en paden - Onderhoudt bouwkundige elementen (muurtje, brievenbus, …) - Onderhoudt technische voorzieningen - Voert eenvoudig herstelwerk uit - Lost kleine storingen op	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

De leerlingen kunnen na het succesvol beëindigen van het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal volgende attesten behalen:

- Fytolicentie P1 (wordt na aanvraag bij FOD Volksgezondheid automatisch uitgereikt).

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker hout duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker hout duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker hout duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker hout duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker hout duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker hout,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker hout duaal leert men ondersteunende routinematige handelingen uitvoeren zoals het (machinaal) bewerken van werkstukken, het vergaren of het afmonteren van onderdelen in hout of het plaatsen van houten elementen, steeds onder leiding van een verantwoordelijke en aan de hand van instructies teneinde de continuïteit van de werkzaamheden te ondersteunen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker hout duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker hout duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[20] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker hout duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[20] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij het voorbereiden van de grondstoffen i.f.v. de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	- Houtbewerkingsmachines - Hout en plaatmateriaal - Afschrijfmethodes - Bewerkingsmethodes - Randapparatuur - Montagetechnieken - Opspansystemen (manueel en machinaal) - Afwerkingstechnieken - Beslag, sluit- en schuifmechanismen - Verpakkingstechnieken – Laad- en zekeringstechnieken - Constructie- en verbindingstechnieken - Bevestigingsmiddelen – Plaatsingsmethodes voor houten elementen
Helpt bij het bewerken van onderdelen met (houtbewerkings)machines - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Schaaft tot ontruwde vlakken - Zaagt op maat - Boort gaten	

- Brengt merktekens aan op de werkstukken - Brengt profileringen aan - Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op - Maakt, indien nodig, gebruik van mallen - Controleert de maatvoering	
Helpt bij het vergaren van houten elementen - Verlijmt verbindingsgedeelten - Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen - Past manuele en machinale opspantechnieken toe - Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, …) - Verwijdert lijmresten - Controleert de haaksheid en maatvoering - Merkt voor de volgende productiefase	
Helpt bij het behandelen van oppervlakken in hout - Bereidt diverse ondergronden voor (schuren, ontvetten, …) - Brengt manueel grond-, tussen- en afwerklagen aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakken - Voert kleine herstellingen en retouches uit	
Helpt bij het monteren en afregelen van beslag - Voorziet uitsparingen voor beslag, sluit- en schuifmechanismen - Stelt beslag, sluit- en schuifmechanismen samen - Bevestigt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen af	
Helpt bij het transporteren van grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)	

– Bevestigt en zekert ladingen - Transporteert op de werf of plaats van bestemming	
Helpt bij het plaatsen van houten elementen - Bevestigt houten elementen aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen houten elementen en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontacten, (verluchtings)roosters, spots, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm	
Helpt bij het afwerken van elementen in hout - Integreert andere materialen - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Medewerking bij vervaardiging/plaatsing houten elementen

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch	

- Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe	

Cluster Medewerking bij vervaardiging/plaatsing houten elementen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij het voorbereiden van de grondstoffen i.f.v. de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	- Houtbewerkingsmachines - Hout en plaatmateriaal - Afschrijfmethodes - Bewerkingsmethodes - Randapparatuur - Montagetechnieken - Opspansystemen (manueel en machinaal) - Afwerkingstechnieken - Beslag, sluit- en schuifmechanismen - Verpakkingstechnieken – Laad- en zekeringstechnieken - Constructie- en verbindingstechnieken - Bevestigingsmiddelen – Plaatsingsmethodes voor houten elementen
Helpt bij het bewerken van onderdelen met (houtbewerkings)machines - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Schaaft tot ontruwde vlakken - Zaagt op maat - Boort gaten - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Brengt profileringen aan - Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op - Maakt, indien nodig, gebruik van mallen - Controleert de maatvoering	
Helpt bij het vergaren van houten elementen - Verlijmt verbindingsgedeelten - Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen - Past manuele en machinale opspantechnieken toe - Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, …) - Verwijdert lijmresten - Controleert de haaksheid en maatvoering - Merkt voor de volgende productiefase	
Helpt bij het behandelen van oppervlakken in hout - Bereidt diverse ondergronden voor (schuren, ontvetten, …) - Brengt manueel grond-, tussen- en afwerklagen aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakken	

- Voert kleine herstellingen en retouches uit	
Helpt bij het monteren en afregelen van beslag - Voorziet uitsparingen voor beslag, sluit- en schuifmechanismen - Stelt beslag, sluit- en schuifmechanismen samen - Bevestigt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen af	
Helpt bij het transporteren van grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) – Bevestigt en zekert ladingen - Transporteert op de werf of plaats van bestemming	
Helpt bij het plaatsen van houten elementen - Bevestigt houten elementen aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen houten elementen en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontacten, (verluchtings)roosters, spots, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm	
Helpt bij het afwerken van elementen in hout - Integreert andere materialen - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker hout duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker hout duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker hout" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker hout" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker hout" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker ruwbouw duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker ruwbouw,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal leert men volgens instructies ruwbouwwerken uitvoeren en helpen bij inrichting bouwplaats, uitvoering grondwerken, organisatie materiaal en materieel, fundering, metselwerk, voegwerk, bekisting, ijzervlechtwerk, betonwerk, sloopwerk, ... teneinde de ruwbouwwerkzaamheden vlot te laten verlopen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[21] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[21] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	– Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats - Brengt veiligheidssignalisatie aan – Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen	- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden

- Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder - Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein - Werkt mee aan de plaatsing van de werfkeet (bureau-, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, stockageplaats, verzamelplaats bouwafval, ...) - Werkt mee aan de aansluiting van elektriciteit, water en verlichting	- Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werfkeet, orde, netheid, … - Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel - Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten - Bodemsoorten en grondmechanische problemen - Technieken voor het aanbrengen van een stabilisatielaag met plaatsing van een waterdichtmembraan - Gebruik van gereedschap voor het snijden en afzagen van bakstenen - Lijmen en bindmiddelen, de mengverhoudingen en hulpstoffen voor mortels - Metselverbanden - Soorten muren - Opgaand metselwerk - Draagkracht en maximale belasting van draagvloeren en -muren en lintelen - Bouwknopen - Stut- en schoortechnieken - Verschillende soorten prefabelementen - Opslag, transport en plaatsing van prefabelementen - Stabiliteit en bescherming van prefabelementen - Bekistingsplan - Bekistingstechnieken - Ontkistingstechnieken - Ontkistingsproducten - Ontkistingstermijnen - Onderhoud van het bekistingsmateriaal - Wapeningsplan - Selectie van staven op staalkwaliteit - Bindtechnieken voor de wapening - Plaatsing van een wapening, minimum betondekking en tussenafstanden - Betonneringstechnieken - Betonsamenstelling en hulpstoffen - Gebruik van voeggereedschap - Soorten voegen - Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen
Slaat lasten aan onder begeleiding - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijshulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last	
Helpt bij het uitvoeren van de fundering 'op staal' - Effent de bodem van de werkput - Helpt bij het graven van funderingssleuven - Helpt bij het plaatsen van de aardingslus - Helpt bij het voorbereiden van de sleufbodem met stabiliseerzand, het waterdichte membraan en een steenslagverharding - Maakt manueel of machinaal beton of mortel aan	
Treft voorbereidingen voor het metselwerk - Maakt mechanisch of manueel mortel, lijm en beton aan - Voert specie, stenen en andere materialen aan - Snijdt en verzaagt bakstenen	
Helpt bij het metselwerk - Kapt en slijpt openingen in muren - Voert opgaand metselwerk uit - Helpt bij het versterken van funderingen - Plaatst wachtbuizen, uitsparingen en energieblokken, verluchtingsbuizen, roosters, keldergaten, lichtkokers - Helpt bij het maken van muurdoorbrekingen - Plaatst dorpels en plinten	

- Besteedt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen - Reinigt en beschermt het nieuwe metselwerk - Plaatst voorlopige afdichtingen tegen wind en regen - Helpt profielen plaatsen	- Bevestigingstechnieken van isolatiematerialen - Principe van gescheiden riolering en de verschillende leidingsmaterialen waaruit een rioleringsnet bestaat - Voorschriften voor aansluiting en plaatsing van de verschillende waterzuiveringsinstallaties of recuperatiesystemen - Ontmantelings- en slooptechnieken
Plaatst en verwijdert stutten en schoren - Brengt stutten en schoren aan - Verwijdert stutten en schoren	
Helpt bij het plaatsen van geprefabriceerde elementen in residentiële toepassingen - Plaatst betonvloeren en betonplaten volgens een legplan	
Helpt bij het uitvoeren van de bekisting in residentiële toepassingen - Timmert, stut, monteert en voegt bekistingen samen - Voert een voorbehandeling uit op de bekisting - Ontkist en recupereert herbruikbaar materiaal	
Helpt bij het maken van wapeningen voor bekistingen, voegt deze samen en plaatst deze in residentiële toepassingen - Vlecht de wapeningen en verbindt het vlechtwerk - Plaatst en schermt wachtstaven af met afschermdoppen - Plaatst de netten en wapening met afstandshouders in de bekisting en garandeert de minimale betondekking	
Helpt bij betonneringswerken in residentiële toepassingen - Stort en spreidt, trilt en verdicht het beton - Vermijdt dat de wapening gaat verschuiven tijdens het betonstorten - Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak - Beschermt en beschut het beton	
Voert voegwerken uit i.f.v. metselwerk - Maakt een voegmortel aan - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past voegtechnieken toe	

Helpt bij het plaatsen van thermische isolatie - Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij - Bevestigt isolatie volgens type en positie - Vermijdt koudebruggen - Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie - Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden	
Helpt bij het aanleggen van huisriolering en afwateringsstelsels - Plaatst buizen en installaties voor afval-, regen-, grond- en rioolwater - Voegt buizen en installaties in verschillende materialen samen - Plaatst reservoirs en opvangputten - Plaatst individuele waterzuiveringsinstallaties of recuperatiesystemen	
Helpt bij het uitvoeren van sloopwerken - Demonteert of sloopt manueel of met mechanische hulpmiddelen - Ruimt het puin en voert sloopafval selectief af	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Hulp ruwbouw

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe	

- Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Hulp ruwbouw – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats - Brengt veiligheidssignalisatie aan – Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen - Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder - Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein - Werkt mee aan de plaatsing van de werfkeet (bureau-, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, stockageplaats, verzamelplaats bouwafval, ...) - Werkt mee aan de aansluiting van elektriciteit, water en verlichting	- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden - Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werfkeet, orde, netheid, … - Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel - Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten - Bodemsoorten en grondmechanische problemen - Technieken voor het aanbrengen van een stabilisatielaag met plaatsing van een waterdichtmembraan - Gebruik van gereedschap voor het snijden en afzagen van bakstenen - Lijmen en bindmiddelen, de mengverhoudingen en hulpstoffen voor mortels - Metselverbanden - Soorten muren - Opgaand metselwerk - Draagkracht en maximale belasting van draagvloeren en -muren en lintelen - Bouwknopen - Stut- en schoortechnieken - Verschillende soorten prefabelementen - Opslag, transport en plaatsing van prefabelementen - Stabiliteit en bescherming van prefabelementen - Bekistingsplan - Bekistingstechnieken - Ontkistingstechnieken
Slaat lasten aan onder begeleiding - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijshulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last	
Helpt bij het uitvoeren van de fundering 'op staal' - Effent de bodem van de werkput - Helpt bij het graven van funderingssleuven - Helpt bij het plaatsen van de aardingslus - Helpt bij het voorbereiden van de sleufbodem met stabiliseerzand, het waterdichte membraan en een steenslagverharding - Maakt manueel of machinaal beton of mortel aan	

Treft voorbereidingen voor het metselwerk - Maakt mechanisch of manueel mortel, lijm en beton aan - Voert specie, stenen en andere materialen aan - Snijdt en verzaagt bakstenen	- Ontkistingsproducten - Ontkistingstermijnen - Onderhoud van het bekistingsmateriaal - Wapeningsplan - Selectie van staven op staalkwaliteit - Bindtechnieken voor de wapening - Plaatsing van een wapening, minimum betondekking en tussenafstanden - Betonneringstechnieken - Betonsamenstelling en hulpstoffen - Gebruik van voeggereedschap - Soorten voegen - Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen - Bevestigingstechnieken van isolatiematerialen - Principe van gescheiden riolering en de verschillende leidingsmaterialen waaruit een rioleringsnet bestaat - Voorschriften voor aansluiting en plaatsing van de verschillende waterzuiveringsinstallaties of recuperatiesystemen - Ontmantelings- en slooptechnieken
Helpt bij het metselwerk - Kapt en slijpt openingen in muren - Voert opgaand metselwerk uit - Helpt bij het versterken van funderingen - Plaatst wachtbuizen, uitsparingen en energieblokken, verluchtingsbuizen, roosters, keldergaten, lichtkokers - Helpt bij het maken van muurdoorbrekingen - Plaatst dorpels en plinten - Besteedt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen - Reinigt en beschermt het nieuwe metselwerk - Plaatst voorlopige afdichtingen tegen wind en regen - Helpt profielen plaatsen	
Plaatst en verwijdert stutten en schoren - Brengt stutten en schoren aan - Verwijdert stutten en schoren	
Helpt bij het plaatsen van geprefabriceerde elementen in residentiële toepassingen - Plaatst betonvloeren en betonplaten volgens een legplan	
Helpt bij het uitvoeren van de bekisting in residentiële toepassingen - Timmert, stut, monteert en voegt bekistingen samen - Voert een voorbehandeling uit op de bekisting - Ontkist en recupereert herbruikbaar materiaal	
Helpt bij het maken van wapeningen voor bekistingen, voegt deze samen en plaatst deze in residentiële toepassingen - Vlecht de wapeningen en verbindt het vlechtwerk - Plaatst en schermt wachtstaven af met afschermdoppen	

- Plaatst de netten en wapening met afstandshouders in de bekisting en garandeert de minimale betondekking	
Helpt bij betonneringswerken in residentiële toepassingen - Stort en spreidt, trilt en verdicht het beton - Vermijdt dat de wapening gaat verschuiven tijdens het betonstorten - Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak - Beschermt en beschut het beton	
Voert voegwerken uit i.f.v. metselwerk - Maakt een voegmortel aan - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past voegtechnieken toe	
Helpt bij het plaatsen van thermische isolatie - Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij - Bevestigt isolatie volgens type en positie - Vermijdt koudebruggen - Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie - Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden	
Helpt bij het aanleggen van huisriolering en afwateringsstelsels - Plaatst buizen en installaties voor afval-, regen-, grond- en rioolwater - Voegt buizen en installaties in verschillende materialen samen - Plaatst reservoirs en opvangputten - Plaatst individuele waterzuiveringsinstallaties of recuperatiesystemen	
Helpt bij het uitvoeren van sloopwerken - Demonteert of sloopt manueel of met mechanische hulpmiddelen - Ruimt het puin en voert sloopafval selectief af	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker ruwbouw" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker ruwbouw" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker ruwbouw" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker schilder- en behangwerken

duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificaties:

- Deelkwalificatie medewerker schilderwerken
  uit de beroepskwalificatie medewerker schilder- en decoratiewerken,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Deelkwalificatie medewerker behangwerken
  uit de beroepskwalificatie medewerker schilder- en decoratiewerken,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal leert men helpen bij het behandelen van oppervlakken, zowel binnen als buiten, met daartoe geëigende producten en helpen bij het plaatsen van wandbekleding (behang, vlies, …) teneinde woningen en bouwwerken te beschermen en te verfraaien.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk schilderen en behangen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[22] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[22] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	– Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen - Meetmethoden en -instrumenten
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren schilder- en behangwerken - Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken - Volgt de klimatologische omstandigheden op	- Functies in een woonruimte - Bouwplaatsorganisatie - Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten, …)

- Overlegt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden - Verplaatst niet te behandelen delen - Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af - Stelt het materieel op voor de uit te voeren werken	- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ... - Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen - Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen - Materialen- en producten in functie van de ondergrond en de afwerklaag - Aard van de ondergrond en implicaties voor de schilder- en behangwerken en de voorbereiding - Lijmsoorten en hun toepassingen - Vliesbehang - Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, veiligheids- en recyclagevoorschriften, … - Opeenvolgende stappen bij manueel schilderwerk - Soorten behang - Versnijdingsvoorschriften van behang - Behangplan – Plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van behang – Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen
Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. beschermen en verfraaien - Ontkorrelt nieuwe oppervlakken - Verwijdert losse verf-film van reeds geverfde oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, … - Verwijdert oude bekledingen manueel of mechanisch - Vult barsten en andere onvolmaaktheden op - Plamuurt - Schuurt (en ontroest indien nodig) het oppervlak mechanisch of manueel - Maakt het oppervlak stofvrij - Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen - Verlijmt het vliesbehang volgens de richtlijnen van de producent - Strijkt het vliesbehang aan - Snijdt het vliesbehang boven en onder correct af - Verwijdert lijmresten - Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan	
Helpt bij het gebruiksklaar maken van het afwerkingsproduct - Leest de gebruiksaanwijzingen van de afwerkingsproducten - Maakt het afwerkingsproduct aan - Voegt eventueel pigment, oliën, een verharder of een verdunner toe aan het afwerkingsproduct en mengt deze	
Helpt bij het manueel schilderen van oppervlakken zowel binnen als buiten - Gebruikt het type rol, borstel of spatel in functie van de uit te voeren werken - Brengt een grondlaag of fixeermiddel aan - Kit af – Brengt tussenlagen aan	

- Schuurt - Brengt de afdeklaag aan	
Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. behangwerken - Ontkorrelt nieuwe oppervlakken - Verwijdert losse verf-film van reeds geverfde oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, … - Verwijdert oude bekledingen manueel of mechanisch - Vult barsten en andere onvolmaaktheden op - Plamuurt - Schuurt het oppervlak mechanisch of manueel - Maakt het oppervlak stofvrij - Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen - Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan	
Helpt bij het aanbrengen van behang - Selecteert de lijm (kant-en-klaar of aan te maken) - Knipt of snijdt het behangmateriaal op lengte - Lijmt het behangmateriaal in - Brengt behang aan - Strijkt behang aan - Verwijdert lijmresten	
Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel - Recycleert gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen - Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking of een andere verfsoort of bij het beëindigen van de werkzaamheden - Verwijdert de bescherming van niet te behandelen delen - Reinigt beschermingsmiddelen - Kijkt de beschermingsmiddelen na en bergt deze op - Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug - Laat de werkplek ordelijk en net achter	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:
- Schilderwerken
- Behangwerken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of in één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband	- Communicatietechnieken

- Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen - Meetmethoden en -instrumenten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Werkt veilig op hoogte	

- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Schilderwerken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	**Kenniselementen**
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren schilderwerken - Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken - Volgt de klimatologische omstandigheden op - Overlegt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden - Verplaatst niet te behandelen delen - Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af - Stelt het materieel op voor de uit te voeren werken	- Functies in een woonruimte - Bouwplaatsorganisatie - Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten, …) - Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ... - Specifieke risico’s bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen - Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen - Materialen- en producten in functie van de ondergrond en de afwerklaag
Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. beschermen en verfraaien - Ontkorrelt nieuwe oppervlakken - Verwijdert losse verf-film van reeds geverfde oppervlakken	

d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, … - Verwijdert oude bekledingen manueel of mechanisch - Vult barsten en andere onvolmaaktheden op - Plamuurt - Schuurt (en ontroest indien nodig) het oppervlak mechanisch of manueel - Maakt het oppervlak stofvrij - Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen - Verlijmt het vliesbehang volgens de richtlijnen van de producent - Strijkt het vliesbehang aan - Snijdt het vliesbehang boven en onder correct af - Verwijdert lijmresten - Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan	- Aard van de ondergrond en implicaties voor de schilderwerken en de voorbereiding - Lijmsoorten en hun toepassingen - Vliesbehang - Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, veiligheids- en recyclagevoorschriften, … - Opeenvolgende stappen bij manueel schilderwerk – Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen
Helpt bij het gebruiksklaar maken van het afwerkingsproduct - Leest de gebruiksaanwijzingen van de afwerkingsproducten - Maakt het afwerkingsproduct aan - Voegt eventueel pigment, oliën, een verharder of een verdunner toe aan het afwerkingsproduct en mengt deze	
Helpt bij het manueel schilderen van oppervlakken zowel binnen als buiten - Gebruikt het type rol, borstel of spatel in functie van de uit te voeren werken - Brengt een grondlaag of fixeermiddel aan - Kit af – Brengt tussenlagen aan - Schuurt - Brengt de afdeklaag aan	
Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel - Recycleert gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen - Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking of een andere verfsoort of bij het beëindigen van de werkzaamheden	

- Verwijdert de bescherming van niet te behandelen delen - Reinigt beschermingsmiddelen - Kijkt de beschermingsmiddelen na en bergt deze op - Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug - Laat de werkplek ordelijk en net achter	

Cluster Behangwerken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	**Kenniselementen**
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren behangwerken - Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken - Verplaatst niet te behandelen delen - Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af - Stelt het materieel op voor de uit te voeren werken	- Functies in een woonruimte - Bouwplaatsorganisatie - Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten, …) - Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ... - Specifieke risico’s bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen - Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen - Materialen- en producten in functie van de ondergrond en de afwerklaag - Aard van de ondergrond en implicaties voor de behangwerken en de voorbereiding - Lijmsoorten en hun toepassingen - Soorten behang - Versnijdingsvoorschriften van behang - Behangplan – Plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van behang
Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. behangwerken - Ontkorrelt nieuwe oppervlakken - Verwijdert losse verf-film van reeds geverfde oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, … - Verwijdert oude bekledingen manueel of mechanisch - Vult barsten en andere onvolmaaktheden op - Plamuurt - Schuurt het oppervlak mechanisch of manueel - Maakt het oppervlak stofvrij - Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen - Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan	
Helpt bij het aanbrengen van behang	

- Selecteert de lijm (kant-en-klaar of aan te maken) - Knipt of snijdt het behangmateriaal op lengte - Lijmt het behangmateriaal in - Brengt behang aan - Strijkt behang aan - Verwijdert lijmresten	– Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen
Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel - Recycleert gebruikte verdunners en verpakkingen - Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking of bij het beëindigen van de werkzaamheden - Verwijdert de bescherming van niet te behandelen delen - Reinigt beschermingsmiddelen - Kijkt de beschermingsmiddelen na en bergt deze op - Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug - Laat de werkplek ordelijk en net achter	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk schilderen en behangen.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificaties "medewerker schilderwerken" en "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificaties "medewerker schilderwerken" en "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "medewerker schilderwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Werkt veilig op hoogte
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren schilderwerken
    - Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. beschermen en verfraaien
    - Helpt bij het gebruiksklaar maken van het afwerkingsproduct
    - Helpt bij het manueel schilderen van oppervlakken zowel binnen als buiten
    - Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel

- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
  - Schilderwerken

  en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "medewerker schilderwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Werkt veilig op hoogte
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren behangwerken
    - Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. behangwerken
    - Helpt bij het aanbrengen van behang
    - Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
    - Behangwerken

    en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker slagerij duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker slagerij,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal 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 organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[23] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[23] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Regelgeving inzake autocontrole in de slagerij - Kritische controlepunten voor het eigen werk - GMP (Good Manufacturing Practices) - GHP (Goede Hygiënische Praktijken) - FIFO- en FEFO-principe - Traceerbaarheid van producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsplan
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval (restafval, dierlijk afval, risicoafval, …) - Slaat afval voor destructie op de daartoe voorziene plaatsen op - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe	

- Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Past de scheiding van productgroepen toe - Controleert of producten en grondstoffen voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten en grondstoffen voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Reinigingsfiches - Reinigingstechnieken - Technische fiches en recepturen - Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Etikettering en productidentificatie - Allergenen – Besmettingsgevaar – Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel	

- Houdt het mes op snee - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Registreert gegevens	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Controleert het vlees - Controleert of het vlees voldoet aan de hygiënische voorschriften - Slaat het vlees op in de koeling of diepvries - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze	- Anatomie van dieren - Typologie van vleesstukken - Kwaliteitsverschillen in productievlees - Rode organenpakket - Technieken om karkassen of grote delen uit te benen en op te delen - Technieken om vlees te snijden - Technieken voor het ontvetten en ontvliezen van vlees - Technieken om vlees bij te snijden - Voorwaarden voor opslag van vlees - Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, … - Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, …) - Functionaliteit van de ingrediënten - Criteria voor versheid van grondstoffen
Verwerkt karkassen of stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken, …) - Stemt het gereedschap af op de snijhandeling en de karakteristieken van het stuk vlees - Versnijdt eventueel karkassen/kwartieren in delen - Verwijdert eventueel poten - Verwijdert vet - Zorgt dat er zo weinig mogelijk vlees aan de verwijderde delen hangt - Verwijdert alle kleine bloeduitstortingen, beensplinters en kraakbeen	

Verdeelt de stukken volgens opdracht - Pelt, ontvliest en portioneert de stukken vlees - Slaat overgebleven resten vlees op volgens bestemming - Gebruikt recipiënten bestemd voor vlees – Houdt versnijdingen van verschillende loten apart - Werkt volgens diersoort, orgaanvlees	- Soorten darmen - Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven - Malen, verkleinen en cutteren - Afvultechnieken - Technieken voor larderen, barderen en marineren - Pekelen, zouten, trommelen van vlees - Afwerkings- en garneringstechnieken - Verpakkingsmethoden - Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product
Maakt eenvoudige vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen – Berekent hoeveelheden – Weegt de benodigde ingrediënten af - Maakt de ingrediënten productieklaar - Maakt het vlees productieklaar - Vermaalt, verkleint of hakt eventueel het vlees - Vult het eventueel af - Lardeert, bardeert, marineert - Plaatst kippen in de grill - Controleert het bereide product (visuele controles, geurcontroles, staalnames, …)	
Maakt rauwe of gekookte zouterijproducten klaar - Kantsnijdt het vlees en geeft er de juiste vorm aan - Maakt het vlees volgens rauwe zouterij klaar - Maakt gezouten vlees volgens kookzouterij klaar	
Maakt kookworsten of vleesbroden klaar - Bereidt het deeg - Weekt de darmen - Vult af in een darm, in vormen en terrines - Verhit de worsten en vleesbroden – Controleert het verhittingsproces - Koelt de producten af tot de geschikte bewaartemperatuur - Controleert op beschadigingen of productiefouten	
Maakt droge worsten - Verkleint de grondstoffen - Maakt de massa klaar voor droge, snijvaste of smeerbare worst	

- Voegt eventueel de starterculturen en hulpstoffen toe - Werkt de massa af tot droge worsten - Vult af en bindt poreuze darmen af - Laat de worst rijpen (traag, middelmatig, snel) - Rookt eventueel de worst koud of warm	
Maakt eenvoudige leverbereidingen klaar – Maakt het basis-leverdeeg op basis van verschillende emulsies - Werkt het basis-leverdeeg af tot smeerbare en snijvaste leverdeegbereidingen - Werkt af met typische ingrediënten - Vult het afgewerkte deeg in vormen, darmen of terrines - Braadt, verhit, stoomt de gevulde leverworsten of pasteien	
Schikt en presenteert slagerijproducten, schotels en plaatst ze in de toonbank - Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine - Weegt porties af - Gebruikt een vleessnijmachine - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de waren verkoopsklaar te maken - Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen - Schikt en presenteert slagerijproducten en schotels in de toonbank - Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, …) - Vult de toonbank aan in de loop van de dag - Verwijdert producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Hulp slagerij

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Regelgeving inzake autocontrole in de slagerij - Kritische controlepunten voor het eigen werk
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval (restafval, dierlijk afval, risicoafval, …) - Slaat afval voor destructie op de daartoe voorziene plaatsen op	

- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	- GMP (Good Manufacturing Practices) - GHP (Goede Hygiënische Praktijken) - FIFO- en FEFO-principe - Traceerbaarheid van producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsplan - Reinigingsfiches - Reinigingstechnieken - Technische fiches en recepturen - Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Etikettering en productidentificatie - Allergenen – Besmettingsgevaar – Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Past de scheiding van productgroepen toe - Controleert of producten en grondstoffen voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten en grondstoffen voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken	

- Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Houdt het mes op snee - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Registreert gegevens	

Cluster Hulp slagerij – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Controleert het vlees - Controleert of het vlees voldoet aan de hygiënische voorschriften - Slaat het vlees op in de koeling of diepvries - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze	- Anatomie van dieren - Typologie van vleesstukken - Kwaliteitsverschillen in productievlees - Rode organenpakket - Technieken om karkassen of grote delen uit te benen en op te delen

Verwerkt karkassen of stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken, …) - Stemt het gereedschap af op de snijhandeling en de karakteristieken van het stuk vlees - Versnijdt eventueel karkassen/kwartieren in delen - Verwijdert eventueel poten - Verwijdert vet - Zorgt dat er zo weinig mogelijk vlees aan de verwijderde delen hangt - Verwijdert alle kleine bloeduitstortingen, beensplinters en kraakbeen	- Technieken om vlees te snijden - Technieken voor het ontvetten en ontvliezen van vlees - Technieken om vlees bij te snijden - Voorwaarden voor opslag van vlees - Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, … - Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, …) - Functionaliteit van de ingrediënten - Criteria voor versheid van grondstoffen - Soorten darmen - Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven - Malen, verkleinen en cutteren - Afvultechnieken - Technieken voor larderen, barderen en marineren - Pekelen, zouten, trommelen van vlees - Afwerkings- en garneringstechnieken - Verpakkingsmethoden - Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product
Verdeelt de stukken volgens opdracht - Pelt, ontvliest en portioneert de stukken vlees - Slaat overgebleven resten vlees op volgens bestemming - Gebruikt recipiënten bestemd voor vlees – Houdt versnijdingen van verschillende loten apart - Werkt volgens diersoort, orgaanvlees	
Maakt eenvoudige vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen – Berekent hoeveelheden – Weegt de benodigde ingrediënten af - Maakt de ingrediënten productieklaar - Maakt het vlees productieklaar - Vermaalt, verkleint of hakt eventueel het vlees - Vult het eventueel af - Lardeert, bardeert, marineert - Plaatst kippen in de grill - Controleert het bereide product (visuele controles, geurcontroles, staalnames, …)	
Maakt rauwe of gekookte zouterijproducten klaar - Kantsnijdt het vlees en geeft er de juiste vorm aan - Maakt het vlees volgens rauwe zouterij klaar - Maakt gezouten vlees volgens kookzouterij klaar	

Maakt kookworsten of vleesbroden klaar - Bereidt het deeg - Weekt de darmen - Vult af in een darm, in vormen en terrines - Verhit de worsten en vleesbroden – Controleert het verhittingsproces - Koelt de producten af tot de geschikte bewaartemperatuur - Controleert op beschadigingen of productiefouten	
Maakt droge worsten - Verkleint de grondstoffen - Maakt de massa klaar voor droge, snijvaste of smeerbare worst - Voegt eventueel de starterculturen en hulpstoffen toe - Werkt de massa af tot droge worsten - Vult af en bindt poreuze darmen af - Laat de worst rijpen (traag, middelmatig, snel) - Rookt eventueel de worst koud of warm	
Maakt eenvoudige leverbereidingen klaar – Maakt het basis-leverdeeg op basis van verschillende emulsies - Werkt het basis-leverdeeg af tot smeerbare en snijvaste leverdeegbereidingen - Werkt af met typische ingrediënten - Vult het afgewerkte deeg in vormen, darmen of terrines - Braadt, verhit, stoomt de gevulde leverworsten of pasteien	
Schikt en presenteert slagerijproducten, schotels en plaatst ze in de toonbank - Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine - Weegt porties af - Gebruikt een vleessnijmachine - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de waren verkoopsklaar te maken - Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen - Schikt en presenteert slagerijproducten en schotels in de toonbank	

- Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, …) - Vult de toonbank aan in de loop van de dag - Verwijdert producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker slagerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker slagerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker slagerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker spoelkeuken duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker spoelkeuken,2
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal leert men de vaat organiseren en reinigen; de werkpost, het keukengerei en de keukenuitrusting reinigen en schoonmaken in een horecabedrijf of grootkeuken volgens de regels van de hygiëne en voedselveiligheid en de kwaliteitsvereisten van het bedrijf.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[24] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[24] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, keukenapparatuur en toestellen - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten en technische fiches - Registratietechnieken - Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	

- Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches - Past logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Organiseert de vaat - Organiseert het vaatwerk en het materieel in functie van de mogelijkheden van de dienst en voert deze uit - Past het werkritme aan de eisen van de keuken aan - Zorgt ervoor dat het af te wassen materiaal en materieel op de juiste plaats wordt gezet	- Organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken - Werking van afwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat - Afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, …) - Richtlijnen voor het sorteren van materiaal en materieel voor de spoelkeuken - Soorten vaatwerk en hun onderhoud/reiniging - Reinigen en onderhouden van de vaatwasmachine - Inventaris voor vaatwerk
Wast af - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, zilverwerk, … - Schikt de vaat in manden naargelang de soort en plaatst deze in de machine	

- Vult de vaatwasmachine of wast af in de spoelbakken - Kiest het juiste programma - Stemt de hoeveelheid product (zeep-, spoel-, en ontkalkingsmiddelen) af op de vervuiling - Start de vaatwasmachine op - Schuurt potten en pannen - Ververst regelmatig het water	
Droogt het vaatwerk, het glaswerk, het keukengerei af en bergt het op - Neemt het vaatwerk uit de machine - Controleert de netheid van het gereinigde vaatwerk - Verzamelt en sorteert de vaat en het leeggoed volgens soort (glazen, borden, kopjes, bestek, …) - Verwijdert beschadigd vaatwerk - Houdt vuil en gereinigd vaatwerk strikt gescheiden - Zet alle vaatwerk, glaswerk en keukengerei op de daartoe voorziene plek (karren, rekken, kasten)	
Reinigt en maakt de werkpost, het keukengerei en de keukenuitrusting schoon - Wast groot vaatwerk, keukeninstallaties en werkinstrumenten (ketels, kookdouches, frigo’s, karren bakplaten, warm water baden, frituren, ovens, dampkappen, vergieten, …) af - Past het reinigingsplan toe - Stemt de techniek, het materieel en de schoonmaakproducten af op de opdracht (weken, schrobben, schuren, ontvetten, ontsmetten, …) - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling - Controleert regelmatig de werking van de afwasmachine (warm water, toevoer schoonmaakmiddelen) - Maakt na gebruik de vaatwasmachine schoon, zuivert filters, maakt deurgoten, sproeiarmen en afwasbakken schoon	

- Maakt de vuilniszakken of- bakken leeg	
Bedient en onderhoudt een industriële vaatwasmachine - Controleert regelmatig het goed functioneren van de vaatwasmachine - Detecteert storingen of defecten	
Helpt bij het inventariseren van het vaatwerk - Telt het aantal stuks vaatwerk, bestek, … - Verwijdert beschadigd vaatwerk zodat verder gebruik vermeden wordt - Registreert de aantallen op het daarvoor bestemde document	
Volgt de voorraad van afwasproducten en -materieel op	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Spoelkeuken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid	

- Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone	- Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, keukenapparatuur en toestellen - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten en technische fiches - Registratietechnieken - Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches - Past logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	

Cluster Spoelkeuken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Organiseert de vaat - Organiseert het vaatwerk en het materieel in functie van de mogelijkheden van de dienst en voert deze uit - Past het werkritme aan de eisen van de keuken aan - Zorgt ervoor dat het af te wassen materiaal en materieel op de juiste plaats wordt gezet	- Organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken - Werking van afwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat - Afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, …) - Richtlijnen voor het sorteren van materiaal en materieel voor de spoelkeuken - Soorten vaatwerk en hun onderhoud/reiniging - Reinigen en onderhouden van de vaatwasmachine - Inventaris voor vaatwerk
Wast af - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, zilverwerk, … - Schikt de vaat in manden naargelang de soort en plaatst deze in de machine - Vult de vaatwasmachine of wast af in de spoelbakken - Kiest het juiste programma - Stemt de hoeveelheid product (zeep-, spoel-, en ontkalkingsmiddelen) af op de vervuiling - Start de vaatwasmachine op - Schuurt potten en pannen - Ververst regelmatig het water	
Droogt het vaatwerk, het glaswerk, het keukengerei af en bergt het op - Neemt het vaatwerk uit de machine - Controleert de netheid van het gereinigde vaatwerk - Verzamelt en sorteert de vaat en het leeggoed volgens soort (glazen, borden, kopjes, bestek, …) - Verwijdert beschadigd vaatwerk - Houdt vuil en gereinigd vaatwerk strikt gescheiden - Zet alle vaatwerk, glaswerk en keukengerei op de daartoe voorziene plek (karren, rekken, kasten)	
Reinigt en maakt de werkpost, het keukengerei en de keukenuitrusting schoon - Wast groot vaatwerk, keukeninstallaties en werkinstrumenten (ketels, kookdouches, frigo’s, karren bakplaten, warm water baden,	

frituren, ovens, dampkappen, vergieten, …) af - Past het reinigingsplan toe - Stemt de techniek, het materieel en de schoonmaakproducten af op de opdracht (weken, schrobben, schuren, ontvetten, ontsmetten, …) - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling - Controleert regelmatig de werking van de afwasmachine (warm water, toevoer schoonmaakmiddelen) - Maakt na gebruik de vaatwasmachine schoon, zuivert filters, maakt deurgoten, sproeiarmen en afwasbakken schoon - Maakt de vuilniszakken of- bakken leeg	
Bedient en onderhoudt een industriële vaatwasmachine - Controleert regelmatig het goed functioneren van de vaatwasmachine - Detecteert storingen of defecten	
Helpt bij het inventariseren van het vaatwerk - Telt het aantal stuks vaatwerk, bestek, … - Verwijdert beschadigd vaatwerk zodat verder gebruik vermeden wordt - Registreert de aantallen op het daarvoor bestemde document	
Volgt de voorraad van afwasproducten en -materieel op	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker spoelkeuken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker spoelkeuken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker spoelkeuken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie medewerker tegelzetwerken,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie medewerker dekvloeren,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal leert men helpen bij het aanbrengen van dekvloeren op dragende vloeren, afzonderingslagen en/of isolerende lagen en oppervlakken (vloeren, muren, …) met tegels afwerken ter bescherming en verfraaiing.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk het aanbrengen van dekvloeren en het uitvoeren van tegelzetwerken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[25] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[25] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen - Technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk - Meetmethoden en -instrumenten
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een hechtende en niet-hechtende dekvloer - Reinigt of bevochtigt de draagvloer indien nodig - Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, …)	- Bouwknopen - Soorten dekvloeren - Eigenschappen van te gebruiken materialen bij dekvloeren en hun mengverhoudingen - Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen

- Installeert aanvoerslangen en machines - Brengt hoogtelijnen aan - Borstelt een aanbrandlaag in bij een hechtende dekvloer - Brengt de scheidingslaag aan bij een niet-hechtende dekvloer	- Noodzaak van een onderlaag of uitvullaag - Isolatiematerialen, lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting) - Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming - Redenen tot beschermen van een dekvloer (om snel drogen en scheurvorming te voorkomen) - Samenstellingen en eigenschappen van cementgebonden dekvloermortels – Verenigbaarheid van materialen bij dekvloeren - Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, coatings, … bij dekvloeren - Metselwerk i.f.v. uitvoering tegelzetwerken - Sanitaire installaties en (vloer)verwarming i.f.v. uitvoering tegelzetwerken - Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden – Soorten ondergrond en dekvloeren en hun toepassingen - Lood- en pastechnieken - Verenigbaarheid van materialen bij tegelzetwerken - Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, …), hun toepassingen en hun handelsmaten - Soorten plaatsingsproducten (plaatsingsmortel, gestabiliseerd zand, cementpap, …) en hun eigenschappen, handelsvormen en exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen - Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing van tegels in een mortelbed en in een verse dekvloer - Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels - Soorten lijmen en hun eigenschappen, handelsvormen en
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een zwevende dekvloer - Bereidt diverse, al dan niet isolerende, onderlagen voor - Behandelt de isolerende onderlaag indien nodig met een primer - Dekt de isolatie af met een beschermfolie	
Helpt bij het aanbrengen van een dekvloer - Besteedt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen - Mengt en verpompt de zand-cementmortel - Verspreidt de mortel over een deel van de draagvloer - Verdicht en reit de dekvloer af - Schuurt de dekvloer effen - Beschermt, indien nodig, tijdelijk de dekvloer	
Helpt bij het voorbereiden van tegelzetwerken en het voorbehandelen van de te betegelen oppervlakken - Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, …) - Verwijdert, indien nodig, een bestaande bekleding - Beitelt oneffenheden weg en ruit op - Vult scheuren en gaten - Behandelt de ondergrond voor - Maakt het oppervlak stofvrij - Plaatst scheidingsmatten - Kijkt tegels na en mengt deze uit verschillende verpakkingen - Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen	
Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een mortelbed - Maakt de legmortel aan - Verspreidt de mortel op de dekvloer	

- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst vloertegels in een mortelbed	exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen – Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het lijmen van vloer- en wandtegels - Verschillende lijmtechnieken - Soorten droogpoeders voor voegen en hun eigenschappen - Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen van tegels – Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing van buitentegels
Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een verse dekvloer - Strooit cement op de verse dekvloer - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst vloertegels in een verse dekvloer	
Helpt bij het lijmen van vloertegels op een verharde dekvloer - Maakt de lijm aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer	
Helpt bij het lijmen van wandtegels - Maakt de lijm aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt wandtegels	
Helpt bij het voegen van vloer- en wandtegels - Maakt voegmortel aan - Giet in of voegt op - Maakt voegen en tegels schoon	
Helpt bij het plaatsen van buitentegels op gestabiliseerd zand - Maakt gestabiliseerd zand aan - Brengt gestabiliseerd zand aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Dekvloeren
- Tegelzetwerken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB

- Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte - Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen - Technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk - Meetmethoden en -instrumenten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels	

- Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Dekvloeren – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een hechtende en niet-hechtende dekvloer - Reinigt of bevochtigt de draagvloer indien nodig - Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, …) - Installeert aanvoerslangen en machines - Brengt hoogtelijnen aan - Borstelt een aanbrandlaag in bij een hechtende dekvloer - Brengt de scheidingslaag aan bij een niet-hechtende dekvloer	- Bouwknopen - Soorten dekvloeren - Eigenschappen van te gebruiken materialen bij dekvloeren en hun mengverhoudingen - Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen - Noodzaak van een onderlaag of uitvullaag - Isolatiematerialen, lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting) - Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming - Redenen tot beschermen van een dekvloer (om snel drogen en scheurvorming te voorkomen) - Samenstellingen en eigenschappen van cementgebonden dekvloermortels – Verenigbaarheid van materialen bij dekvloeren - Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen,
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een zwevende dekvloer - Bereidt diverse, al dan niet isolerende, onderlagen voor - Behandelt de isolerende onderlaag indien nodig met een primer - Dekt de isolatie af met een beschermfolie	
Helpt bij het aanbrengen van een dekvloer	

- Besteedt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen - Mengt en verpompt de zand-cementmortel - Verspreidt de mortel over een deel van de draagvloer - Verdicht en reit de dekvloer af - Schuurt de dekvloer effen - Beschermt, indien nodig, tijdelijk de dekvloer	specifieke additieven, coatings, … bij dekvloeren

Cluster Tegelzetwerken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij het voorbereiden van tegelzetwerken en het voorbehandelen van de te betegelen oppervlakken - Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, …) - Verwijdert, indien nodig, een bestaande bekleding - Beitelt oneffenheden weg en ruit op - Vult scheuren en gaten - Behandelt de ondergrond voor - Maakt het oppervlak stofvrij - Plaatst scheidingsmatten - Kijkt tegels na en mengt deze uit verschillende verpakkingen - Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen	- Metselwerk i.f.v. uitvoering tegelzetwerken - Sanitaire installaties en (vloer)verwarming i.f.v. uitvoering tegelzetwerken - Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden – Soorten ondergrond en dekvloeren en hun toepassingen - Lood- en pastechnieken - Verenigbaarheid van materialen bij tegelzetwerken - Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, …), hun toepassingen en hun handelsmaten - Soorten plaatsingsproducten (plaatsingsmortel, gestabiliseerd zand, cementpap, …) en hun eigenschappen, handelsvormen en exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen - Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing van tegels in een mortelbed en in een verse dekvloer - Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels - Soorten lijmen en hun eigenschappen, handelsvormen en
Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een mortelbed - Maakt de legmortel aan - Verspreidt de mortel op de dekvloer - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst vloertegels in een mortelbed	
Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een verse dekvloer - Strooit cement op de verse dekvloer - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels	

- Plaatst vloertegels in een verse dekvloer	exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen – Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het lijmen van vloer- en wandtegels - Verschillende lijmtechnieken - Soorten droogpoeders voor voegen en hun eigenschappen - Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen van tegels – Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing van buitentegels
Helpt bij het lijmen van vloertegels op een verharde dekvloer - Maakt de lijm aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer	
Helpt bij het lijmen van wandtegels - Maakt de lijm aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt wandtegels	
Helpt bij het voegen van vloer- en wandtegels - Maakt voegmortel aan - Giet in of voegt op - Maakt voegen en tegels schoon	
Helpt bij het plaatsen van buitentegels op gestabiliseerd zand - Maakt gestabiliseerd zand aan - Brengt gestabiliseerd zand aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk het aanbrengen van dekvloeren en het uitvoeren van tegelzetwerken.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificaties "medewerker tegelzetwerken" niveau 2 en "medewerker dekvloeren" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificaties "medewerker tegelzetwerken" niveau 2 en "medewerker dekvloeren" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "medewerker tegelzetwerken" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt, reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Werkt veilig op hoogte
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Helpt bij het voorbereiden van tegelzetwerken en het voorbehandelen van de te betegelen oppervlakken
    - Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een mortelbed
    - Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een verse dekvloer
    - Helpt bij het lijmen van vloertegels op een verharde dekvloer
    - Helpt bij het lijmen van wandtegels
    - Helpt bij het voegen van vloer- en wandtegels
    - Helpt bij het plaatsen van buitentegels op gestabiliseerd zand

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "medewerker dekvloeren" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband

- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
- Werkt economisch en duurzaam
- Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt, reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
- Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
- Werkt veilig op hoogte
- Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
- Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een hechtende en niet-hechtende dekvloer
- Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een zwevende dekvloer
- Helpt bij het aanbrengen van een dekvloer

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker textielverzorging duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein maatschappij en welzijn.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker textielverzorging,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal leert men een aantal routinematige 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 teneinde de continuïteit van het behandelingsproces te ondersteunen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[26] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[26] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan – Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en materieel – Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest codes en symbolen - Leest technische documenten - Vult formulieren in	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt, merkt, identificeert en sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Gebruikt indien nodig optische leestoestellen - Sorteert en telt - Haalt ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Berekent kwantiteit - Identificeert vlekken en vuil - Legt wasgoed op de voorziene plaats - Merkt afwijkingen op - Meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke	- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen - Kenmerken van reinigingsproducten voor textiel - Elementaire bediening van machines voor textielverzorging - Ontsmettingsprocedures - Elementair onderhoud van machines voor textielverzorging - Gebruik van naaimachines, patchmachines - Eenvoudige hersteltechnieken van textiel
Verdeelt het wasgoed volgens noodzaak of behoeften van de verschillende werkposten - Bedient het hangbaansorteersysteem of hanteert bakken en karretjes met wasgoed - Volgt de voortgang van de werkzaamheden op aan de hand van werkschema’s - Houdt rekening met de tijdsduur en volgorde van de opdrachten	
Onderhoudt machines en desinfecteert karretjes en bakken - Reinigt filters of maakt roosters schoon - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht	
Vult de was-, droog- en plooimachines met wasgoed volgens hun capaciteit - Berekent de hoeveelheid wasgoed	
Bereidt de was- of behandelingsproducten voor en doseert ze naargelang het soort wasgoed en de mate van vervuiling - Hanteert chemische producten	

- Gebruikt een hoeveelheid product volgens de opdracht	
Start de was-, droog- en plooicyclus van de machines op en laadt ze op het einde van de cyclus uit - Stelt het programma van machines in voor de opdracht - Volgt het verloop van het programma op - Gaat na of de machines volledig leeg zijn	
Controleert het uitzicht van het behandelde wasgoed, identificeert beschadigde artikels en haalt ze eruit en meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke - Identificeert vlekken en vuil - Merkt afwijkingen op - Houdt beschadigde artikels apart	
Maakt het behandelde wasgoed klaar en pakt het in - Controleert de strijkkwaliteit, vouwwijze en afwerking - Telt en sorteert - Pakt manueel of machinaal in - Voegt leveringsbon of andere documenten toe	
Ordent het wasgoed op klerenstandaards en rekken en bergt het op - Voorkomt kreuken in het wasgoed	
Behandelt het wasgoed: manueel plooien, manueel strijken, persen - Gebruikt strijktafel met afzuiging - Gebruikt de strijkpers - Gebruikt een stoompers of -pop - Voert een eindcontrole of tussencontrole uit	
Voert eenvoudige herstelwerken uit aan kleding en linnen - Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht - Stelt de stik- of patchmachine af - Herstelt de kledij of het linnen volgens de gekozen techniek in functie van het optimaliseren van de functionaliteit van het artikel - Plaatst de herstelde stukken in het afwerkingsproces	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Textielverzorging

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan – Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en materieel – Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines - Inrichting van de werkplek
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam	

- Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	- Werkdocumenten
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest codes en symbolen - Leest technische documenten - Vult formulieren in	

Cluster Textielverzorging – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt, merkt, identificeert en sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Gebruikt indien nodig optische leestoestellen - Sorteert en telt - Haalt ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Berekent kwantiteit - Identificeert vlekken en vuil - Legt wasgoed op de voorziene plaats - Merkt afwijkingen op - Meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke	- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen - Kenmerken van reinigingsproducten voor textiel - Elementaire bediening van machines voor textielverzorging - Ontsmettingsprocedures - Elementair onderhoud van machines voor textielverzorging - Gebruik van naaimachines, patchmachines - Eenvoudige hersteltechnieken van textiel
Verdeelt het wasgoed volgens noodzaak of behoeften van de verschillende werkposten - Bedient het hangbaansorteersysteem of hanteert bakken en karretjes met wasgoed - Volgt de voortgang van de werkzaamheden op aan de hand van werkschema’s - Houdt rekening met de tijdsduur en volgorde van de opdrachten	

Onderhoudt machines en desinfecteert karretjes en bakken - Reinigt filters of maakt roosters schoon - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht	
Vult de was-, droog- en plooimachines met wasgoed volgens hun capaciteit - Berekent de hoeveelheid wasgoed	
Bereidt de was- of behandelingsproducten voor en doseert ze naargelang het soort wasgoed en de mate van vervuiling - Hanteert chemische producten - Gebruikt een hoeveelheid product volgens de opdracht	
Start de was-, droog- en plooicyclus van de machines op en laadt ze op het einde van de cyclus uit - Stelt het programma van machines in voor de opdracht - Volgt het verloop van het programma op - Gaat na of de machines volledig leeg zijn	
Controleert het uitzicht van het behandelde wasgoed, identificeert beschadigde artikels en haalt ze eruit en meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke - Identificeert vlekken en vuil - Merkt afwijkingen op - Houdt beschadigde artikels apart	
Maakt het behandelde wasgoed klaar en pakt het in - Controleert de strijkkwaliteit, vouwwijze en afwerking - Telt en sorteert - Pakt manueel of machinaal in - Voegt leveringsbon of andere documenten toe	
Ordent het wasgoed op klerenstandaards en rekken en bergt het op - Voorkomt kreuken in het wasgoed	
Behandelt het wasgoed: manueel plooien, manueel strijken, persen - Gebruikt strijktafel met afzuiging - Gebruikt de strijkpers - Gebruikt een stoompers of -pop	

- Voert een eindcontrole of tussencontrole uit	
Voert eenvoudige herstelwerken uit aan kleding en linnen - Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht - Stelt de stik- of patchmachine af - Herstelt de kledij of het linnen volgens de gekozen techniek in functie van het optimaliseren van de functionaliteit van het artikel - Plaatst de herstelde stukken in het afwerkingsproces	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker textielverzorging" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker textielverzorging" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker textielverzorging" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal 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.

Het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificaties:

- Deelkwalificatie monteur sanitaire installaties
  uit de beroepskwalificatie monteur installatietechnieken,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Deelkwalificatie monteur centrale verwarmingsinstallaties
  uit de beroepskwalificatie monteur installatietechnieken,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal leert men leidingen, kanalen, toestellen en toebehoren van sanitaire en centrale verwarmingsinstallaties monteren en plaatsen voor een residentieel of niet-residentieel gebouw in functie van de indienststelling.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk centrale verwarmingsinstallaties en sanitaire installaties.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[27] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[27] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen – Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen – Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslagtechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines	

en gereedschappen volgens instructies	- Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe – Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen – Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt de eigen sanitaire en verwarmingsinstallatiewerken voor - Voert afbraakwerk of gehele of gedeeltelijke demontage van oude installaties uit - Zet de leidingtracés uit - Gebruikt toepassingen om technische informatie op te zoeken	- Demontagetechnieken voor hergebruik van materialen - Principes van luchtdichtheid (drukmetingen, lekken, materialen, ...) - Werkwijze voor het uitvoeren voor het brandveilig afdichten van doorvoeringen in brandwerende wanden

Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen - Plaatst luchtdichte systemen (manchetten) voor de doorvoeringen in luchtdichte wanden - Sluit doorbrekingen door de gebouwschil luchtdicht af - Plaatst brandveilige afdichtingen bij doorvoeringen in brandwerende wanden	- Werkwijze voor het uitvoeren van luchtdichte doorvoeringen – Elektriciteitswerken i.f.v. sanitaire en verwarmingsinstallaties - Elektrische verbindingen - Schilderwerken van leidingen - Isolatiemateriaal voor buizen, leidingen en toebehoren - Indeling en soorten gastoestellen. - Kwaliteitslabel voor het plaatsen van aardgas- en LPG-binnenleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van aardgas- en LPG-binnenleidingen volgens de geldende normen - Buizenmaterialen en verschillende types verbindingen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen (afsluiters, filters, …) - Technieken voor het bewerken, monteren en ophangen van leidingen - Uitmonding van rookgasafvoeren - Richtlijnen voor de plaatsing van rookgasafvoerleidingen - Verschillende types rookgasafvoersystemen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Richtlijnen voor het spoelen van leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Legionellaproblematiek - Installatietoebehoren voor aan- en afvoer van water (afsluiters, filters, …) - Stromingsbeeld van het afvalwater en de functie van een afschot - Richtlijnen voor de plaatsing van leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater (afkoppeling) - Richtlijnen voor het spoelen van leidingen voor afvoer van afvalwater
Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. sanitaire en verwarmingsinstallaties - Monteert kabelgoten en beugels - Brengt beschermingsmateriaal aan om beschadiging van leidingen en kabels te vermijden - Plaatst de kabels - Brengt kabelmerken aan	
Isoleert en schildert leidingen - Brengt beschermingsmateriaal tegen aantasting aan (mantelbuizen, isolatiemateriaal) - Brengt isolatiemateriaal tegen warmteverlies aan op de buizen en toebehoren - Voert kleine schilderwerken uit aan leidingen	
Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen – Kiest de buizen voor de aardgas- en LPG-binnenleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst rookgasafvoerleidingen - Kiest de buizen voor de rookgasafvoerleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor rookgasafvoerleidingen	

- Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	- Onderdelen en werkingsprincipes van hemelwatersystemen - Infiltratievoorzieningen voor hemelwater - Wetgeving rond het aansluiten van hemelwaterinstallaties - Systemen voor de afkoppeling van hemelwater - Functies, werkingsprincipes en plaatsing van diverse types kranen, gootstenen, closetpotten, urinoirs, douches, baden, spoelinrichtingen, valpijpen en beveiligingen tegen terugstroom van water, … - Maatregelen voor het rationeel waterbeheer in een gebouw - Reglementering over de drinkwaterbeveiliging - Geluidsdemping bij het plaatsen van sanitaire toestellen - Afvoergarnituren en sifons voor de sanitaire toestellen - Montagehoogtes van sanitaire toestellen, kraanwerk, sproeiers en toebehoren - Richtlijnen voor de plaatsing van centrale verwarmingsleidingen - Richtlijnen voor het spoelen van centrale verwarmingsleidingen - Installatietoebehoren voor centrale verwarmingsleidingen (afsluiters, circulatoren, filters, …) - Vloer-, plafond- en muurverwarmingssystemen - Plaatsing en aansluiting van convectoren, radiatoren, ventiloconvectoren, luchtverhitters, wand-, vloer- en plafondverwarming, … - Aansluitsystemen voor toestellen voor warmteafgifte
Plaatst leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Kiest de buizen voor aanvoer van warm en koud water - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aanvoer van warm en koud water - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor aanvoer van warm en koud water - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Kiest de buizen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Sluit toestellen voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan - Plaatst inspectieputten - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Sluit systemen voor het gebruik van hemelwater aan - Sluit installaties voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan - Plaatst en sluit verschillende pompsystemen aan	

Plaatst sanitaire kranen en toestellen – Plaatst kranen, gootstenen, wastafels - Plaatst en sluit closetpotten, urinoirs, WC- en urinoirspoelinrichtingen en valpijpen van spoelinrichtingen aan – Plaatst beveiliging tegen drinkwatervervuiling, overdruk- en drukreductietoestellen - Plaatst modulaire montagesystemen voor sanitaire toestellen	
Plaatst centrale verwarmingsleidingen - Kiest de buizen voor centrale verwarmingsleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor centrale verwarmingsleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor centrale verwarmingsleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Sluit toestellen voor warmteafgifte aan - Sluit convectieverwarming (radiatoren en convectoren) aan - Sluit luchtverwarmingssystemen aan op luchtverhitters, luchtgroepen aan - Sluit vloer-, plafond- en muurverwarmingssystemen aan	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:
- Montage centrale verwarmingsinstallaties
- Montage sanitaire installaties

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of in één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen – Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften

- Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- (Veiligheids)pictogrammen – Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslagtechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften	

- Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe – Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen – Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Montage centrale verwarmingsinstallaties – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt de eigen verwarmingsinstallatiewerken voor - Voert afbraakwerk of gehele of gedeeltelijke demontage van oude installaties uit - Zet de leidingtracés uit - Gebruikt toepassingen om technische informatie op te zoeken	- Demontagetechnieken voor hergebruik van materialen - Principes van luchtdichtheid (drukmetingen, lekken, materialen, ...) - Werkwijze voor het uitvoeren voor het brandveilig afdichten van doorvoeringen in brandwerende wanden - Werkwijze voor het uitvoeren van luchtdichte doorvoeringen – Elektriciteitswerken i.f.v. verwarmingsinstallaties - Elektrische verbindingen - Schilderwerken van leidingen - Isolatiemateriaal voor buizen, leidingen en toebehoren - Indeling en soorten gastoestellen. - Kwaliteitslabel voor het plaatsen van aardgas- en LPG-binnenleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van aardgas- en LPG-binnenleidingen volgens de geldende normen - Buizenmaterialen en verschillende types verbindingen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen (afsluiters, filters, …)
Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen - Plaatst luchtdichte systemen (manchetten) voor de doorvoeringen in luchtdichte wanden - Sluit doorbrekingen door de gebouwschil luchtdicht af - Plaatst brandveilige afdichtingen bij doorvoeringen in brandwerende wanden	
Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. verwarmingsinstallaties - Monteert kabelgoten en beugels - Brengt beschermingsmateriaal aan om beschadiging van leidingen en kabels te vermijden - Plaatst de kabels	

- Brengt kabelmerken aan	- Technieken voor het bewerken, monteren en ophangen van leidingen - Uitmonding van rookgasafvoeren - Richtlijnen voor de plaatsing van rookgasafvoerleidingen - Verschillende types rookgasafvoersystemen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van centrale verwarmingsleidingen - Richtlijnen voor het spoelen van centrale verwarmingsleidingen - Installatietoebehoren voor centrale verwarmingsleidingen (afsluiters, circulatoren, filters, …) - Vloer-, plafond- en muurverwarmingssystemen - Plaatsing en aansluiting van convectoren, radiatoren, ventiloconvectoren, luchtverhitters, wand-, vloer- en plafondverwarming, … - Aansluitsystemen voor toestellen voor warmteafgifte
Isoleert en schildert leidingen - Brengt beschermingsmateriaal tegen aantasting aan (mantelbuizen, isolatiemateriaal) - Brengt isolatiemateriaal tegen warmteverlies aan op de buizen en toebehoren - Voert kleine schilderwerken uit aan leidingen	
Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen – Kiest de buizen voor de aardgas- en LPG-binnenleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst rookgasafvoerleidingen - Kiest de buizen voor de rookgasafvoerleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor rookgasafvoerleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst centrale verwarmingsleidingen - Kiest de buizen voor centrale verwarmingsleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor centrale verwarmingsleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen	

– Plaatst installatietoebehoren voor centrale verwarmingsleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Sluit toestellen voor warmteafgifte aan - Sluit convectieverwarming (radiatoren en convectoren) aan - Sluit luchtverwarmingssystemen aan op luchtverhitters, luchtgroepen aan - Sluit vloer-, plafond- en muurverwarmingssystemen aan	

Cluster Montage sanitaire installaties – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt de eigen sanitaire installatiewerken voor - Voert afbraakwerk of gehele of gedeeltelijke demontage van oude installaties uit - Zet de leidingtracés uit - Gebruikt toepassingen om technische informatie op te zoeken	- Demontagetechnieken voor hergebruik van materialen - Principes van luchtdichtheid (drukmetingen, lekken, materialen, ...) - Werkwijze voor het uitvoeren voor het brandveilig afdichten van doorvoeringen in brandwerende wanden - Werkwijze voor het uitvoeren van luchtdichte doorvoeringen – Elektriciteitswerken i.f.v. sanitaire installaties - Elektrische verbindingen - Schilderwerken van leidingen - Isolatiemateriaal voor buizen, leidingen en toebehoren - Indeling en soorten gastoestellen. - Kwaliteitslabel voor het plaatsen van aardgas- en LPG-binnenleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van aardgas- en LPG-binnenleidingen volgens de geldende normen - Buizenmaterialen en verschillende types verbindingen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen (afsluiters, filters, …)
Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen - Plaatst luchtdichte systemen (manchetten) voor de doorvoeringen in luchtdichte wanden - Sluit doorbrekingen door de gebouwschil luchtdicht af - Plaatst brandveilige afdichtingen bij doorvoeringen in brandwerende wanden	
Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. sanitaire installaties - Monteert kabelgoten en beugels - Brengt beschermingsmateriaal aan om beschadiging van leidingen en kabels te vermijden - Plaatst de kabels - Brengt kabelmerken aan	

Isoleert en schildert leidingen - Brengt beschermingsmateriaal tegen aantasting aan (mantelbuizen, isolatiemateriaal) - Brengt isolatiemateriaal tegen warmteverlies aan op de buizen en toebehoren - Voert kleine schilderwerken uit aan leidingen	- Technieken voor het bewerken, monteren en ophangen van leidingen - Uitmonding van rookgasafvoeren - Richtlijnen voor de plaatsing van rookgasafvoerleidingen - Verschillende types rookgasafvoersystemen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Richtlijnen voor het spoelen van leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Legionellaproblematiek - Installatietoebehoren voor aan- en afvoer van water (afsluiters, filters, …) - Stromingsbeeld van het afvalwater en de functie van een afschot - Richtlijnen voor de plaatsing van leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater (afkoppeling) - Richtlijnen voor het spoelen van leidingen voor afvoer van afvalwater - Onderdelen en werkingsprincipes van hemelwatersystemen - Infiltratievoorzieningen voor hemelwater - Wetgeving rond het aansluiten van hemelwaterinstallaties - Systemen voor de afkoppeling van hemelwater - Functies, werkingsprincipes en plaatsing van diverse types kranen, gootstenen, closetpotten, urinoirs, douches, baden, spoelinrichtingen, valpijpen en beveiligingen tegen terugstroom van water, … - Maatregelen voor het rationeel waterbeheer in een gebouw - Reglementering over de drinkwaterbeveiliging - Geluidsdemping bij het plaatsen van sanitaire toestellen - Afvoergarnituren en sifons voor de sanitaire toestellen
Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen – Kiest de buizen voor de aardgas- en LPG-binnenleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst rookgasafvoerleidingen - Kiest de buizen voor de rookgasafvoerleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor rookgasafvoerleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Kiest de buizen voor aanvoer van warm en koud water - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aanvoer van warm en koud water - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor aanvoer van warm en koud water	

- Kijkt de verbindingen na op lekken	- Montagehoogtes van sanitaire toestellen, kraanwerk, sproeiers en toebehoren
Plaatst leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Kiest de buizen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Sluit toestellen voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan - Plaatst inspectieputten - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Sluit systemen voor het gebruik van hemelwater aan - Sluit installaties voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan - Plaatst en sluit verschillende pompsystemen aan	
Plaatst sanitaire kranen en toestellen – Plaatst kranen, gootstenen, wastafels - Plaatst en sluit closetpotten, urinoirs, WC- en urinoirspoelinrichtingen en valpijpen van spoelinrichtingen aan – Plaatst beveiliging tegen drinkwatervervuiling, overdruk- en drukreductietoestellen - Plaatst modulaire montagesystemen voor sanitaire toestellen	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk centrale verwarmingsinstallaties en sanitaire installaties.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificaties "monteur sanitaire installaties" en "monteur centrale verwarmingsinstallaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatie-technieken” niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificaties "monteur sanitaire installaties" en "monteur centrale verwarmingsinstallaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatie-technieken” niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "monteur centrale verwarmingsinstallaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatietechnieken” niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt, reinigt machines en gereedschappen volgens instructies

        - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
        - Werkt veilig op hoogte
        - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
        - Bereidt de eigen verwarmingsinstallatiewerken voor
        - Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen
        - Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. verwarmingsinstallaties
        - Isoleert en schildert leidingen
        - Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen
        - Plaatst rookgasafvoerleidingen
        - Plaatst centrale verwarmingsleidingen
        - Sluit toestellen voor warmteafgifte aan
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
        - Montage centrale verwarmingsinstallaties

      en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "monteur centrale verwarmingsinstallaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatietechnieken” niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
    - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "monteur sanitaire installaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatietechnieken” niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
        - Werkt in teamverband
        - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
        - Werkt economisch en duurzaam
        - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt, reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
        - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
        - Werkt veilig op hoogte
        - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
        - Bereidt de eigen sanitaire installatiewerken voor
        - Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen
        - Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. sanitaire installaties
        - Isoleert en schildert leidingen
        - Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen
        - Plaatst rookgasafvoerleidingen
        - Plaatst leidingen voor aanvoer van warm en koud water
        - Plaatst leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater

        - Sluit toestellen voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan
        - Plaatst sanitaire kranen en toestellen
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
        - Montage sanitaire installaties

      en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "monteur sanitaire installaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatietechnieken” niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
    - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
    - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Paletten- en krattenmaker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal 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.

Het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie paletten- en krattenmaker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal leert men de eigen werkzaamheden en grondstoffen voorbereiden, (NC)(houtbewerkings)machines in- en omstellen, onderdelen van paletten en kratten bewerken, vergaren, herstellen en afwerken teneinde paletten en kratten aan de hand van een werkopdracht te vervaardigen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[28] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[28] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	- Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor - Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, …) - Stelt correct en overzichtelijk hout- en meetstaat op voor de eigen werkzaamheden - Bepaalt de uit te voeren bewerkingen - Bepaalt een optimale werkvolgorde	- Productieproces van paletten en kratten - Hout en plaatmaterialen - Elektrisch en pneumatisch handgereedschap - (NC)(houtbewerkings)machines - Bewerkingsmethodes - Afschrijfmethodes - Verspaningstechnologie en -technieken - Snijgereedschappen - Montagetechnieken - Constructie- en verbindingstechnieken voor paletten en kratten - Opspansystemen - Producten voor houtverduurzaming – Verduurzamingstechnieken en -middelen voor hout in functie van de eigen werkzaamheden
Controleert grondstoffen en materialen - Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...) - Stemt de hoeveelheid af op de opdracht	

- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens - Houdt rekening met de (interne) codering	- Onderhoudstechnieken van machines en gereedschappen - Laad- en zekeringstechnieken
Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	
Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines - Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking - Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, …) - Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan - (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine en stelt ze af - Bergt (snij)gereedschappen veilig op - Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen	
Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding - Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in - (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines - Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines - Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op - Evalueert veiligheidsrisico’s en neemt gepaste maatregelen	
Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines - Controleert de beveiliging voor het opstarten	

- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Zaagt op maat - Boort gaten - Controleert maatvoering	
Vergaart onderdelen van paletten en kratten - Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen - Past manuele en machinale opspantechnieken toe - Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, …) - Controleert de haaksheid en maatvoering - Merkt voor de volgende productiefase	
Herstelt paletten en kratten - Controleert of de paletten en kratten geschikt zijn voor herstelling - Bepaalt welke onderdelen kunnen hergebruikt worden en welke moeten vernieuwd worden - Vervaardigt te vernieuwen onderdelen - Monteert nieuwe onderdelen - Controleert maatvoering	
Verduurzaamt oppervlakken van paletten en kratten - Bereidt verduurzamingsproducten voor - Brengt manueel en/of machinaal verduurzamingsproducten aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakte	
Werkt de paletten en kratten af - Werkt onvolkomenheden aan de paletten en kratten bij	
Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit - Registreert basisonderhoud	

Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Laadt, lost (interne)transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, …) – Bevestigt en zekert ladingen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Vervaardiging paletten en kratten

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Vervaardiging paletten en kratten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor	- Productieproces van paletten en kratten - Hout en plaatmaterialen

- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, …) - Stelt correct en overzichtelijk hout- en meetstaat op voor de eigen werkzaamheden - Bepaalt de uit te voeren bewerkingen - Bepaalt een optimale werkvolgorde	- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap - (NC)(houtbewerkings)machines - Bewerkingsmethodes - Afschrijfmethodes - Verspaningstechnologie en -technieken - Snijgereedschappen - Montagetechnieken - Constructie- en verbindingstechnieken voor paletten en kratten - Opspansystemen - Producten voor houtverduurzaming – Verduurzamingstechnieken en -middelen voor hout in functie van de eigen werkzaamheden - Onderhoudstechnieken van machines en gereedschappen - Laad- en zekeringstechnieken
Controleert grondstoffen en materialen - Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...) - Stemt de hoeveelheid af op de opdracht - Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens - Houdt rekening met de (interne) codering	
Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	
Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines - Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking - Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, …) - Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan - (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine en stelt ze af - Bergt (snij)gereedschappen veilig op - Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen	
Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding	

- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in - (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines - Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines - Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op - Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen	
Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Zaagt op maat - Boort gaten - Controleert maatvoering	
Vergaart onderdelen van paletten en kratten - Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen - Past manuele en machinale opspantechnieken toe - Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, …) - Controleert de haaksheid en maatvoering - Merkt voor de volgende productiefase	
Herstelt paletten en kratten - Controleert of de paletten en kratten geschikt zijn voor herstelling - Bepaalt welke onderdelen kunnen hergebruikt worden en welke moeten vernieuwd worden - Vervaardigt te vernieuwen onderdelen - Monteert nieuwe onderdelen - Controleert maatvoering	
Verduurzaamt oppervlakken van paletten en kratten - Bereidt verduurzamingsproducten voor	

- Brengt manueel en/of machinaal verduurzamingsproducten aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakte	
Werkt de paletten en kratten af - Werkt onvolkomenheden aan de paletten en kratten bij	
Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit - Registreert basisonderhoud	
Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Laadt, lost (interne)transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, …) – Bevestigt en zekert ladingen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "paletten- en krattenmaker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "paletten- en krattenmaker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "paletten- en krattenmaker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Plaatser binnenschrijnwerk duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal 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.

Het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie plaatser binnenschrijnwerk uit de beroepskwalificatie binnenschrijnwerker,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal leert men de eigen werkzaamheden m.b.t. plaatsing binnenschrijnwerk voorbereiden; elementen aan elkaar of aan de ruwbouw bevestigen en aansluiten; binnenschrijnwerk afwerken teneinde binnenschrijnwerk zoals binnendeuren, lambriseringen, om- en afkastingen, wanden, plafonds, … aan de hand van een werkopdracht te plaatsen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[29] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[29] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen	- Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Elektriciteit in functie van plaatsing binnenschrijnwerk - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor binnenschrijnwerk

- Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden	- Constructie- en verbindingstechnieken voor binnenschrijnwerk - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor binnenschrijnwerk - Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie - Lucht- en dampscherm - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen - Beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen voor binnenschrijnwerk
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst binnenschrijnwerk - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, deuropeningen, …) - Bevestigt binnenschrijnwerk aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen binnenschrijnwerk en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (stopcontacten, (verluchtings)roosters, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Plaatst isolatiematerialen - Plaatst de isolatie op uniforme wijze	
Plaatst lucht- of dampscherm - Selecteert de vereiste lucht- of dampdichte lagen - Plaatst het lucht- of dampscherm op uniforme wijze	

- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, …) luchtdicht uit - Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw	
Werkt binnenschrijnwerk af - Stopt nagelgaten op - Plaatst randafwerking (plinten, profielen, eind- en tussendorpels, rozetten, …) - Integreert andere materialen aan het binnenschrijnwerk (glas, metalen leuning, …) - Regelt beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Plaatsing binnenschrijnwerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Plaatsing binnenschrijnwerk– BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen - Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden	- Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Elektriciteit in functie van plaatsing binnenschrijnwerk - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor binnenschrijnwerk - Constructie- en verbindingstechnieken voor binnenschrijnwerk - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor binnenschrijnwerk - Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie - Lucht- en dampscherm - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen - Beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen voor binnenschrijnwerk
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst binnenschrijnwerk - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, deuropeningen, …)	

- Bevestigt binnenschrijnwerk aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen binnenschrijnwerk en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (stopcontacten, (verluchtings)roosters, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Plaatst isolatiematerialen - Plaatst de isolatie op uniforme wijze	
Plaatst lucht- of dampscherm - Selecteert de vereiste lucht- of dampdichte lagen - Plaatst het lucht- of dampscherm op uniforme wijze - Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, …) luchtdicht uit - Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw	
Werkt binnenschrijnwerk af - Stopt nagelgaten op - Plaatst randafwerking (plinten, profielen, eind- en tussendorpels, rozetten, …) - Integreert andere materialen aan het binnenschrijnwerk (glas, metalen leuning, …) - Regelt beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser binnenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "binnenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser binnenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "binnenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser binnenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "binnenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Plaatser buitenschrijnwerk duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal 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.

Het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie plaatser buitenschrijnwerk uit de beroepskwalificatie buitenschrijnwerker,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal leert men de eigen werkzaamheden m.b.t. plaatsing buitenschrijnwerk voorbereiden; elementen aan elkaar of aan de ruwbouw bevestigen en aansluiten; buitenschrijnwerk afwerken teneinde buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal zoals ramen, deuren, poorten, … aan de hand van een werkopdracht te plaatsen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[30] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[30] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt en beschermt de kaders en het glas voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de	- Verpakkingstechnieken, zowel van de kaders als van het glas voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken, zowel van de kaders als van het glas - Elektriciteit in functie van plaatsing buitenschrijnwerk - Hout en plaatmaterialen

richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert - Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden en mogelijke beschadigingen door de weersomstandigheden (thermische breuk, vocht, ...)	- Kunststof in functie van buitenschrijnwerk - Aluminium of een ander metaal in functie van buitenschrijnwerk - Bouwknopen - Bevestigingsmiddelen voor buitenschrijnwerk - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in hout - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in kunststof - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in aluminium of een ander metaal - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal - Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie - Lucht- en dampscherm - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen - Beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen voor buitenschrijnwerk
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, deuropeningen, …) - Bevestigt buitenschrijnwerk aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen buitenschrijnwerk en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (verluchtingsroosters, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Plaatst isolatiematerialen	

- Plaatst de isolatie op uniforme wijze	
Plaatst lucht- of dampscherm - Selecteert de vereiste lucht- of dampdichte lagen - Plaatst het lucht- of dampscherm op uniforme wijze - Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, …) luchtdicht uit - Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw	
Werkt de plaatsing van het buitenschrijnwerk af - Stopt nagelgaten op bij houten schrijnwerk - Caleert het glas - Plaatst, indien nodig, dichtingen - Integreert andere materialen aan het buitenschrijnwerk (glas, smeedwerk, …) - Regelt beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Plaatsing buitenschrijnwerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Plaatsing buitenschrijnwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt en beschermt de kaders en het glas voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert - Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden en mogelijke beschadigingen door de weersomstandigheden (thermische breuk, vocht, ...)	- Verpakkingstechnieken, zowel van de kaders als van het glas voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken, zowel van de kaders als van het glas - Elektriciteit in functie van plaatsing buitenschrijnwerk - Hout en plaatmaterialen - Kunststof in functie van buitenschrijnwerk - Aluminium of een ander metaal in functie van buitenschrijnwerk - Bouwknopen - Bevestigingsmiddelen voor buitenschrijnwerk - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in hout - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in kunststof - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in aluminium of een ander metaal - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal - Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie - Lucht- en dampscherm - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen - Beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen voor buitenschrijnwerk
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	

Plaatst buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, deuropeningen, …) - Bevestigt buitenschrijnwerk aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen buitenschrijnwerk en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (verluchtingsroosters, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Plaatst isolatiematerialen - Plaatst de isolatie op uniforme wijze	
Plaatst lucht- of dampscherm - Selecteert de vereiste lucht- of dampdichte lagen - Plaatst het lucht- of dampscherm op uniforme wijze - Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, …) luchtdicht uit - Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw	
Werkt de plaatsing van het buitenschrijnwerk af - Stopt nagelgaten op bij houten schrijnwerk - Caleert het glas - Plaatst, indien nodig, dichtingen - Integreert andere materialen aan het buitenschrijnwerk (glas, smeedwerk, …) - Regelt beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser buitenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "buitenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser buitenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "buitenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser buitenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "buitenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Plaatser interieurprojecten duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal 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.

Het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie plaatser interieurprojecten uit de beroepskwalificatie interieurbouwer,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal leert men de eigen werkzaamheden m.b.t. plaatsing interieurprojecten voorbereiden; interieurelementen aan elkaar of aan de ruwbouw bevestigen en aansluiten; sanitaire en elektrische toestellen integreren en interieurinrichtingen afwerken teneinde interieur- of projectmeubilair zoals keukens, badkamers, dressings, ... aan de hand van een werkopdracht te plaatsen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[31] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[31] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte - Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen	- Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Sanitair in functie van interieurbouw - Elektriciteit in functie van interieurbouw - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor interieurelementen

- Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden	- Constructie- en verbindingstechnieken voor interieurelementen - Plaatsingsmethodes voor interieurelementen - Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst interieurprojecten - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, openingen, dampafvoer, …) - Bevestigt interieurelementen aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen interieurelementen en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontact, verluchtingsrooster, spots, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Werkt interieurinrichtingen af - Integreert andere materialen aan het interieur (glas, elektrische toestellen, sanitair, …) - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Plaatsing interieurprojecten

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte - Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Plaatsing interieurprojecten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen - Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden	- Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Sanitair in functie van interieurbouw - Elektriciteit in functie van interieurbouw - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor interieurelementen - Constructie- en verbindingstechnieken voor interieurelementen - Plaatsingsmethodes voor interieurelementen - Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst interieurprojecten - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, openingen, dampafvoer, …)	

- Bevestigt interieurelementen aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen interieurelementen en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontact, verluchtingsrooster, spots, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Werkt interieurinrichtingen af - Integreert andere materialen aan het interieur (glas, elektrische toestellen, sanitair, …) - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser interieurprojecten" uit de beroepskwalificatie "interieurbouwer" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser interieurprojecten" uit de beroepskwalificatie "interieurbouwer" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser interieurprojecten" uit de beroepskwalificatie "interieurbouwer" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Polyvalent administratief ondersteuner

duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal 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.

Het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie polyvalent administratief ondersteuner,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal leert men het in opdracht uitvoeren van eenvoudige (geïnformatiseerde) administratieve taken rekening houdend met de opdrachtvereisten teneinde de vlotte algemene werking van het bedrijf te ondersteunen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[32] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[32] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Functionele communicatievaardigheden Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische technieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en toestellen - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten - Functionele berekeningen - Kantoorsoftware
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Recupereert materialen - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Ontvangt te verwerken documenten - Stelt de nodige vragen over de uit te voeren opdracht - Neemt de nodige notities over de opdracht - Legt prioriteiten binnen eigen takenpakket	

- Voert de opdracht binnen de voorziene tijdspanne uit	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Past procedures en regels m.b.t. de bedrijfscultuur toe - Hanteert de huisstijl - Past zich aan de algemene bedrijfscultuur aan - Stelt zich loyaal op t.a.v. het bedrijf	- Klassement- en archiveringsmethodes - Registratietechnieken - Technieken om snel nota te nemen - Digitaliseringstechnieken - Vlot typen
Verwerkt binnenkomende (elektronische) post - Verzamelt, klasseert en verdeelt post, dossiers, pakjes, ... - Stelt de stukken ter beschikking van de afdelingen - Gebruikt kantoorsoftware - Gaat vertrouwelijk om met informatie	
Verwerkt uitgaande (elektronische) post - Verzamelt en treft de nodige voorbereidingen om de stukken uit te sturen (post, dossiers, pakjes, ...) - Legt de stukken klaar voor verzending - Neemt telefonisch contact op met de betrokkenen in functie van de verzending	
Digitaliseert en verwerkt documenten en data - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) - Scant documenten in - Typt teksten - Typt vlot - Voert gegevens in	
Controleert de juistheid van de informatie tijdens de invoer en verbetert fouten - Leest na en controleert de eigen ingevoerde informatie	

- Schrijft foutloos voor de taken die hij/zij moet uitvoeren	
Indexeert, klasseert en archiveert (elektronische) documenten - Verzamelt, registreert, klasseert en beheert gegevens - Codeert archiefstukken per categorie of rubriek - Bergt stukken op in het archiefsysteem - Slaat digitale stukken elektronisch op	
Voert kopieerwerk uit - Kopieert documenten - Gebruikt kantoormateriaal - Controleert de benodigde aantallen	
Verzorgt de logistieke ondersteuning van vergaderingen - Legt vergaderzalen vast - Reserveert media - Zorgt voor catering - Neemt telefonisch contact op met de nodige diensten	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Polyvalente administratieve ondersteuning

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Functionele communicatievaardigheden Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische technieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en toestellen - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten - Functionele berekeningen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Beperkt het lawaai	- Kantoorsoftware
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Recupereert materialen - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Ontvangt te verwerken documenten - Stelt de nodige vragen over de uit te voeren opdracht - Neemt de nodige notities over de opdracht - Legt prioriteiten binnen eigen takenpakket - Voert de opdracht binnen de voorziene tijdspanne uit	

Cluster Polyvalente administratieve ondersteuning – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Past procedures en regels m.b.t. de bedrijfscultuur toe - Hanteert de huisstijl - Past zich aan de algemene bedrijfscultuur aan - Stelt zich loyaal op t.a.v. het bedrijf	- Klassement- en archiveringsmethodes - Registratietechnieken - Technieken om snel nota te nemen - Digitaliseringstechnieken - Vlot typen
Verwerkt binnenkomende (elektronische) post - Verzamelt, klasseert en verdeelt post, dossiers, pakjes, ... - Stelt de stukken ter beschikking van de afdelingen - Gebruikt kantoorsoftware - Gaat vertrouwelijk om met informatie	
Verwerkt uitgaande (elektronische) post	

- Verzamelt en treft de nodige voorbereidingen om de stukken uit te sturen (post, dossiers, pakjes, ...) - Legt de stukken klaar voor verzending - Neemt telefonisch contact op met de betrokkenen in functie van de verzending	
Digitaliseert en verwerkt documenten en data - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) - Scant documenten in - Typt teksten - Typt vlot - Voert gegevens in	
Controleert de juistheid van de informatie tijdens de invoer en verbetert fouten - Leest na en controleert de eigen ingevoerde informatie - Schrijft foutloos voor de taken die hij/zij moet uitvoeren	
Indexeert, klasseert en archiveert (elektronische) documenten - Verzamelt, registreert, klasseert en beheert gegevens - Codeert archiefstukken per categorie of rubriek - Bergt stukken op in het archiefsysteem - Slaat digitale stukken elektronisch op	
Voert kopieerwerk uit - Kopieert documenten - Gebruikt kantoormateriaal - Controleert de benodigde aantallen	
Verzorgt de logistieke ondersteuning van vergaderingen - Legt vergaderzalen vast - Reserveert media - Zorgt voor catering - Neemt telefonisch contact op met de nodige diensten	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "polyvalent administratief ondersteuner" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "polyvalent administratief ondersteuner" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "polyvalent administratief ondersteuner" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Productiemedewerker industrie duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal 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.

Het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie productiemedewerker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal leert men het uitvoeren van routinematige (productie)handelingen, opvolgen van de productie en bedienen van de machine, het uitvoeren van eenvoudige kwaliteitscontroles, steeds onder begeleiding van een verantwoordelijke en aan de hand van instructies teneinde de continuïteit van de productie te ondersteunen.
De leerlingen kunnen de werkplekcomponent van het opleidingstraject vervullen in verschillende sectoren zoals voedingsindustrie, textiel, hout, printmedia, kunststoffen, chemie, technologische industrie, papier- en kartonbewerking, …

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[33] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[33] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

<table>
<tr><th>Competenties</th><th>Kenniselementen</th></tr>
<tr><td>Werkt in teamverband
- Communiceert effectief en efficiënt
– Wisselt informatie uit
- Meldt problemen
- Werkt efficiënt samen
- Volgt aanwijzingen op
- Past zich flexibel aan
- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig</td><td rowspan="3">- Communicatietechnieken
- Vakterminologie
- Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties
- Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften
- (Veiligheids)pictogrammen
- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden
- Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, …
- Ergonomische hef- en tiltechnieken
- Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
- Inrichting van de werkplek
- Opslag- en stapeltechnieken
- Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
- Etikettering en productidentificatie
- Werkdocumenten
- Registratie- en informatiesystemen</td></tr>
<tr><td>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
– Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties
– Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen
- Werkt ergonomisch
- Sorteert afval</td></tr>
<tr><td>Organiseert zijn werkplek, veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon
- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op
- Houdt de werkplek schoon</td></tr>
</table>

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.

Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften - Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over - Raadpleegt de productieplanning - Houdt zich aan productieorder en technische fiche - Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg	- Productieproces - Productieprocedure - Productieapparatuur en gereedschappen - Functies van een machine(straat), -lijn - Procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures) - Noodprocedures - Materialen en grondstoffen in functie van de productie - Voorraadbeheer - Kwaliteitssystemen - Kwaliteitscontroles - Kwaliteitsprocedures
Controleert de voorraad grondstoffen en materialen voor de eigen productie - Kijkt de grondstoffen en materialen na op tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, kwaliteitsafwijkingen, … - Onderneemt actie bij afwijkingen of tekorten van de te verwerken grondstoffen - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat - Stemt de hoeveelheid grondstoffen en materialen af op de opdracht - Volgt informatie van beeldschermen op - Gebruikt controle-instrumenten en handelt volgens procedure - Houdt rekening met de interne codering	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de machine(straat), -lijn - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Merkt afwijkingen, storingen aan de machine(straat), -lijn op - Legt de productie stil volgens procedures	
Start, bedient en stopt de machine(straat), -lijn volgens instructies - Merkt afwijkingen, storingen op - Start, indien nodig en onder begeleiding, de machine(straat), -lijn op - Voert grondstoffen en hulpproducten aan/in - Bedient de machine(straat), -lijn	

- Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Handelt volgens procedures - Voert de geproduceerde goederen af - Doet controles/controlerondes - Stopt, indien nodig en onder begeleiding, de machine(straat), -lijn	
Bewaakt de continuïteit van zijn eigen productie - Doet controles/controlerondes - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Merkt afwijkingen, storingen op en neemt op passende wijze actie - Stopt de productie indien nodig en onder begeleiding	
Assisteert bij het registreren en rapporteren van het verloop van de eigen productie - Houdt gegevens bij over het productieverloop - Houdt gegevens bij over het gebruik van grondstoffen en materiaal	
Voert kwaliteitscontroles uit op de eigen productie volgens de instructies - Volgt informatie van beeldschermen op - Gebruikt instrumenten voor de productcontrole - Voert productcontroles uit op basis van voorschriften - Merkt afwijkingen aan producten op - Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften - Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, …) - Stopt de productie indien nodig en onder begeleiding	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Ondersteuning industriële productie(proces)

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Inrichting van de werkplek
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

Organiseert zijn werkplek, veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	- Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Etikettering en productidentificatie - Werkdocumenten - Registratie- en informatiesystemen

Cluster Ondersteuning industriële productie(proces) – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften - Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over - Raadpleegt de productieplanning - Houdt zich aan productieorder en technische fiche - Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg	- Productieproces - Productieprocedure - Productieapparatuur en gereedschappen - Functies van een machine(straat), -lijn - Procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures) - Noodprocedures - Materialen en grondstoffen in functie van de productie - Voorraadbeheer - Kwaliteitssystemen - Kwaliteitscontroles - Kwaliteitsprocedures
Controleert de voorraad grondstoffen en materialen voor de eigen productie - Kijkt de grondstoffen en materialen na op tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, kwaliteitsafwijkingen, … - Onderneemt actie bij afwijkingen of tekorten van de te verwerken grondstoffen - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat - Stemt de hoeveelheid grondstoffen en materialen af op de opdracht - Volgt informatie van beeldschermen op - Gebruikt controle-instrumenten en handelt volgens procedure - Houdt rekening met de interne codering	

Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de machine(straat), -lijn - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Merkt afwijkingen, storingen aan de machine(straat), -lijn op - Legt de productie stil volgens procedures	
Start, bedient en stopt de machine(straat), -lijn volgens instructies - Merkt afwijkingen, storingen op - Start, indien nodig en onder begeleiding, de machine(straat), -lijn op - Voert grondstoffen en hulpproducten aan/in - Bedient de machine(straat), -lijn - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Handelt volgens procedures - Voert de geproduceerde goederen af - Doet controles/controlerondes - Stopt, indien nodig en onder begeleiding, de machine(straat), -lijn	
Bewaakt de continuïteit van zijn eigen productie - Doet controles/controlerondes - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Merkt afwijkingen, storingen op en neemt op passende wijze actie - Stopt de productie indien nodig en onder begeleiding	
Assisteert bij het registreren en rapporteren van het verloop van de eigen productie - Houdt gegevens bij over het productieverloop - Houdt gegevens bij over het gebruik van grondstoffen en materiaal	
Voert kwaliteitscontroles uit op de eigen productie volgens de instructies - Volgt informatie van beeldschermen op - Gebruikt instrumenten voor de productcontrole - Voert productcontroles uit op basis van voorschriften	

- Merkt afwijkingen aan producten op - Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften - Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, …) - Stopt de productie indien nodig en onder begeleiding	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

De leerlingen kunnen de werkplekcomponent van het opleidingstraject vervullen in één of meerdere van de volgende sectoren: voedingsindustrie, textiel, hout, printmedia, kunststoffen, chemie, technologische industrie, papier- en kartonbewerking, …

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "productiemedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "productiemedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "productiemedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Samenhersteller duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel samensteller duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel samensteller duaal 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.

Het structuuronderdeel samensteller duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel samensteller duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie samensteller,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel samensteller duaal leert men onderdelen, componenten en verbindingsstukken samenstellen op basis van een gegeven werkvolgorde in een terugkerend standaardpatroon teneinde een halffabricaat of eindproduct af te leveren in overeenstemming met de gestelde specificaties.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel samensteller duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel samensteller duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[34] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel samensteller duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[34] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's bij het samenstellen van onderdelen - Ergonomische hef-en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van gereedschappen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Productidentificatie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materialen en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	

- Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Verzamelt materiaal en materieel voor het uitvoeren van de opdracht - Past de uitvoeringsfases toe	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	**Kenniselementen**
Reinigt en positioneert de onderdelen - Kijkt na of de aanwezige onderdelen overeenkomen met de onderdelen op de werkinstructies en opvolgdocumenten - Gebruikt meetkalibers	- Reinigingstechnieken van onderdelen - Opbouw van de onderdelen - Metaalbewerking - Mechanische verbindingen - Lijmverbindingen - Gebruik van voorgeschreven montagekalibers - Gebruik van ingestelde opspangereedschappen - Gebruik van hef- en hijswerktuigen - Gebruik van meetkalibers - Werking van de samenstelling - Productieprocedure en kwaliteitscontrole
Stelt de onderdelen samen en verbindt deze - Verbindt de onderdelen op basis van opgegeven volgorde en gereedschap - Kijkt de samenstelling visueel of met meetkaliber na - Markeert eventueel de niet-conforme samenstelling en houdt deze stukken apart	
Registreert gegevens voor productieopvolging en kwaliteitscontrole	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Samenstelling onderdelen

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's bij het samenstellen van onderdelen - Ergonomische hef-en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van gereedschappen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken gereedschappen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam	

- Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materialen en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Productidentificatie
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Verzamelt materiaal en materieel voor het uitvoeren van de opdracht - Past de uitvoeringsfases toe	

Cluster Samenstelling onderdelen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Reinigt en positioneert de onderdelen - Kijkt na of de aanwezige onderdelen overeenkomen met de onderdelen op de werkinstructies en opvolgdocumenten - Gebruikt meetkalibers	- Reinigingstechnieken van onderdelen - Opbouw van de onderdelen - Metaalbewerking - Mechanische verbindingen - Lijmverbindingen - Gebruik van voorgeschreven montagekalibers - Gebruik van ingestelde opspangereedschappen - Gebruik van hef- en hijswerktuigen - Gebruik van meetkalibers - Werking van de samenstelling - Productieprocedure en kwaliteitscontrole
Stelt de onderdelen samen en verbindt deze - Verbindt de onderdelen op basis van opgegeven volgorde en gereedschap - Kijkt de samenstelling visueel of met meetkaliber na - Markeert eventueel de niet-conforme samenstelling en houdt deze stukken apart	

Registreert gegevens voor productieopvolging en kwaliteitscontrole	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel samensteller duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel samensteller duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "samensteller" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "samensteller" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "samensteller" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Verpakker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel verpakker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel verpakker duaal 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.

Het structuuronderdeel verpakker duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel verpakker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie verpakker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel verpakker duaal leert men in hoofdzaak manuele handelingen uitvoeren met betrekking tot het sorteren, samenvoegen en verpakken van diverse stukken of producten, teneinde deze klaar te maken voor levering.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel verpakker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel verpakker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[35] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel verpakker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[35] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorraadbeheer - Traceerbaarheid van producten - Werkdocumenten, productieorders en technische fiches - Opvolgdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Rapporteringstechnieken - Registratiesystemen - Functionele berekeningen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	

Organiseert het materiaal en het materieel - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest werkdocumenten, productieorder en technische fiches - Vult de nodige opvolgdocumenten in	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voorziet de werkpost van materiaal of producten en controleert de bevoorrading - Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over - Onderscheidt de belangrijkste hulp- en grondstoffen en materialen - Stemt de hoeveelheid materiaal en de producten af op de opdracht - Controleert (visueel) verpakkingsmaterialen - Controleert visueel de te verpakken producten - Voorkomt stilstand van de activiteit - Gebruikt transportmiddelen waarop de bestuurder niet zit of staat tijdens de verplaatsing - Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg	- Verpakkingsvoorschriften - Behandelingsvoorschriften (bijvoorbeeld gebruik van conditioneringstoestellen) - Verpakkingstechnieken - Verpakkingsmaterialen (bijvoorbeeld welk gewicht er in de verpakking kan, formaat van de verpakking, …) - Bediening van een etiketteermachine - Controletechnieken
Controleert de productverpakking - Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften - Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, …)	
Ontpakt en herverdeelt producten	
Stelt pakketten samen volgens order en pakt in - Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften	

- Past verpakkingstechnieken toe - Gebruikt conditioneringstoestellen in voorkomend geval - Gebruikt eventueel handgereedschap - Doet controles	
Voorziet de verpakte producten of partijen van een etiket - Kleeft manueel etiketten - Bedient de etiketteermachine(s) - Controleert of het etiket overeenstemt met het te verpakken product	
Registreert en rapporteert over het verloop van het verpakkingsproces - Houdt gegevens bij over het verloop van de verpakking - Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Verpakkingstechnieken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorraadbeheer - Traceerbaarheid van producten - Werkdocumenten, productieorders en technische fiches - Opvolgdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Rapporteringstechnieken - Registratiesystemen - Functionele berekeningen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	
Organiseert het materiaal en het materieel - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest werkdocumenten, productieorder en technische fiches - Vult de nodige opvolgdocumenten in	

Cluster Verpakkingstechnieken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voorziet de werkpost van materiaal of producten en controleert de bevoorrading - Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over - Onderscheidt de belangrijkste hulp- en grondstoffen en materialen - Stemt de hoeveelheid materiaal en de producten af op de opdracht - Controleert (visueel) verpakkingsmaterialen	- Verpakkingsvoorschriften - Behandelingsvoorschriften (bijvoorbeeld gebruik van conditioneringstoestellen) - Verpakkingstechnieken - Verpakkingsmaterialen (bijvoorbeeld welk gewicht er in de verpakking kan, formaat van de verpakking, …) - Bediening van een etiketteermachine - Controletechnieken

- Controleert visueel de te verpakken producten - Voorkomt stilstand van de activiteit - Gebruikt transportmiddelen waarop de bestuurder niet zit of staat tijdens de verplaatsing - Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg	
Controleert de productverpakking - Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften - Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, …)	
Ontpakt en herverdeelt producten	
Stelt pakketten samen volgens order en pakt in - Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften - Past verpakkingstechnieken toe - Gebruikt conditioneringstoestellen in voorkomend geval - Gebruikt eventueel handgereedschap - Doet controles	
Voorziet de verpakte producten of partijen van een etiket - Kleeft manueel etiketten - Bedient de etiketteermachine(s) - Controleert of het etiket overeenstemt met het te verpakken product	
Registreert en rapporteert over het verloop van het verpakkingsproces - Houdt gegevens bij over het verloop van de verpakking - Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel verpakker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel verpakker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "verpakker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "verpakker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "verpakker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Voorbewerker carrosserie duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal 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.

Het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie voorbewerker carrosserie,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal leert men carrosserie-onderdelen van voertuigen en 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 het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[36] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[36] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Reinigingstechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt (stof)emissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines	

en gereedschappen volgens instructies	– Functionele berekeningen
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften - Houdt de werkplek schoon - Zorgt dat filters (stof- en dampafzuiginstallatie) periodiek vervangen worden	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Registreert gebruikte hoeveelheden materialen - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden - Interpreteert de werkfiche - Identificeert het voertuig - Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico’s verbonden aan het hogespanningssysteem van	- Voertuigtypes - Veiligheidsvoorschriften van hybride en elektrische voertuigen – Constructeursvoorschriften – Voorschriften van de fabrikant van de producten - Soorten plamuur

voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, …) - Zorgt dat voertuig verplaatst wordt naar de werkzone - Beschermt het voertuig (stoelhoes, stuurhoes, tapijtbescherming, …) en eventuele andere voertuigen in de buurt (gordijnen, …)	- Soorten verf, harders, binders, verdunners, … - Verhouding tussen plamuur en verharder - Roestwerende producten - Corrosiegevoelige componenten - Soorten ontvetters - Onderhoudsproducten - Hersteltechnieken voor kunststoffen - Soorten te bewerken kunststoffen - Schuurstappenplan van de schuurmateriaalfabrikant - Schuurmaterialen - Smart-repairtechnieken - Spot-repairtechnieken - Afplaktechnieken - Droogtechnieken
Bereidt de te spuiten oppervlakken van het voertuig voor - Reinigt, ontstoft en ontvet de ondergrond - Schuurt, straalt of bijt het oppervlak af volgens het laksysteem - Kiest de geschikte plamuur - Maakt de plamuur klaar - Plamuurt en schuurt oneffenheden weg - Kiest de juiste droogtechniek (IR, UV, …) - Schuurt karakterlijnen terug in vorm - Schuurt verloopranden, de aangebrachte plamuur en de grondlaag - Gebruikt de correcte schuurkorrel en schuurmaterialen - Volgt het schuurstappenplan - Matteert de binnenzijde en schuurt de buitenzijde afhankelijk van het gekozen proces - Plakt niet te behandelen voertuigonderdelen af met tape en afdekfolie	
Identificeert de kunststoffen en herstelt ze volgens de voorgeschreven methode - Identificeert de soorten kunststoffen en hun eigenschappen - Brengt de kunststoffen in hun oorspronkelijke vorm terug - Kiest de voorgeschreven methode om de kunststoffen te kunnen overlakken - Last, lijmt, schuurt, verwarmt, … de kunststoffen - Zorgt voor de opbouw van de grondlagen	
Voert smart-repair uit	

- Polijst krassen en lakfouten in plaatonderdelen - Verwijdert een sterretje uit een voorruit - Herstelt aluminium velgen cosmetisch en spuit ze	
Plakt de nodige onderdelen af en brengt een grondlaag aan in functie van de gekozen voorbewerking - Dicht alle openingen af zodat ze geen laknevel kunnen doorlaten - Ontvet de ondergrond en maakt hem stofvrij - Kiest een tint grondlaag die de afwerkingslaag voldoende dekkracht geeft - Stemt de hoeveelheid grondmateriaal af op de omvang van de uit te voeren werken - Spuit de grondlaag volgens de kwaliteitseisen - Lakt de binnenkant af - Gebruikt de juiste droogtechniek (IR, UV, …) - Poliert de uitspuitzones bij spot-repair	
Brengt kitten en corrosiewerende producten aan - Bootst de originele naden na - Controleert dat de naden 100% dicht zijn om waterinfiltratie en roestvorming te voorkomen - Brengt beschermingskitten aan op kwetsbare plaatsen (wieldoorgangen, bodemplaten, dorpels, …)	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Voorbewerking carrosserie

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt (stof)emissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Reinigingstechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten – Functionele berekeningen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften - Houdt de werkplek schoon - Zorgt dat filters (stof- en dampafzuiginstallatie) periodiek vervangen worden	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Registreert gebruikte hoeveelheden materialen - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Cluster Voorbewerking carrosserie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden - Interpreteert de werkfiche - Identificeert het voertuig - Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, …) - Zorgt dat voertuig verplaatst wordt naar de werkzone - Beschermt het voertuig (stoelhoes, stuurhoes, tapijtbescherming, …) en eventuele andere voertuigen in de buurt (gordijnen, …)	- Voertuigtypes - Veiligheidsvoorschriften van hybride en elektrische voertuigen – Constructeursvoorschriften – Voorschriften van de fabrikant van de producten - Soorten plamuur - Soorten verf, harders, binders, verdunners, … - Verhouding tussen plamuur en verharder - Roestwerende producten - Corrosiegevoelige componenten - Soorten ontvetters - Onderhoudsproducten - Hersteltechnieken voor kunststoffen - Soorten te bewerken kunststoffen - Schuurstappenplan van de schuurmateriaalfabrikant - Schuurmaterialen - Smart-repairtechnieken - Spot-repairtechnieken - Afplaktechnieken - Droogtechnieken
Bereidt de te spuiten oppervlakken van het voertuig voor - Reinigt, ontstoft en ontvet de ondergrond - Schuurt, straalt of bijt het oppervlak af volgens het laksysteem - Kiest de geschikte plamuur - Maakt de plamuur klaar - Plamuurt en schuurt oneffenheden weg - Kiest de juiste droogtechniek (IR, UV, …) - Schuurt karakterlijnen terug in vorm - Schuurt verloopranden, de aangebrachte plamuur en de grondlaag - Gebruikt de correcte schuurkorrel en schuurmaterialen - Volgt het schuurstappenplan - Matteert de binnenzijde en schuurt de buitenzijde afhankelijk van het gekozen proces - Plakt niet te behandelen voertuigonderdelen af met tape en afdekfolie	

Identificeert de kunststoffen en herstelt ze volgens de voorgeschreven methode - Identificeert de soorten kunststoffen en hun eigenschappen - Brengt de kunststoffen in hun oorspronkelijke vorm terug - Kiest de voorgeschreven methode om de kunststoffen te kunnen overlakken - Last, lijmt, schuurt, verwarmt, … de kunststoffen - Zorgt voor de opbouw van de grondlagen	
Voert smart-repair uit - Polijst krassen en lakfouten in plaatonderdelen - Verwijdert een sterretje uit een voorruit - Herstelt aluminium velgen cosmetisch en spuit ze	
Plakt de nodige onderdelen af en brengt een grondlaag aan in functie van de gekozen voorbewerking - Dicht alle openingen af zodat ze geen laknevel kunnen doorlaten - Ontvet de ondergrond en maakt hem stofvrij - Kiest een tint grondlaag die de afwerkingslaag voldoende dekkracht geeft - Stemt de hoeveelheid grondmateriaal af op de omvang van de uit te voeren werken - Spuit de grondlaag volgens de kwaliteitseisen - Lakt de binnenkant af - Gebruikt de juiste droogtechniek (IR, UV, …) - Poliert de uitspuitzones bij spot-repair	
Brengt kitten en corrosiewerende producten aan - Bootst de originele naden na - Controleert dat de naden 100% dicht zijn om waterinfiltratie en roestvorming te voorkomen - Brengt beschermingskitten aan op kwetsbare plaatsen (wieldoorgangen, bodemplaten, dorpels, …)	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "voorbewerker carrosserie" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "voorbewerker carrosserie" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "voorbewerker carrosserie" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Winkelmedewerker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal 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.

Het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie winkelmedewerker,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal leert men producten op een commerciële wijze in de winkel te plaatsen en de kassa te bedienen om zo de commerciële doelstellingen van de organisatie te realiseren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt twee volledige schooljaren. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze kwalificatiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[37] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[37] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken – Typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, …) van klanten of consumenten – Principes van klantvriendelijkheid - Vakterminologie - Functionele communicatievaardigheden Frans en Engels (basis standaardterminologie over verkoop gerelateerde thema's) - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van materialen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Traceerbaarheid van producten - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen - Reinigingstechnieken - Werkdocumenten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Registratie- en informatiesystemen - Rapporteringstechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	
Gaat professioneel en doelgroepgericht om met klanten	

- Past uiterlijk en kleding aan de verkoopomgeving aan - Neemt een uitnodigende lichaamshouding aan (armen, handen, oogcontact, …) - Staat klanten te woord - Helpt klanten verder - Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant - Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten	
Werkt oplossingsgericht - Werkt een passende oplossing uit om problemen te voorkomen binnen het eigen takenpakket - Meldt aan de leidinggevende problemen die zelf niet opgelost kunnen worden	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten - Woont productpresentaties bij - Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil - Deelt expertise op het gebied van producten of diensten en klantenbehoeften	- Productevoluties - Productassortiment - Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen - Meest gangbare verpakkingen en labels – Aanvultechnieken - Presentatietechnieken van producten - Diefstalpreventie (diefstalbeveiliging en diefstalgevoeligheid van producten) - Inventarisatietechnieken - Scantechnieken - Merchandisingtechnieken i.f.v. de uitvoering van de eigen taken - Verkooptechnieken - Verkoopprocessen - Promotionele acties - Betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) - Verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken
Ontvangt goederen en producten en controleert de levering - Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren - Registreert de levering - Evalueert de kwaliteit van de levering (beschadigingen, gebreken, aantastingen, …) – Meldt leveringen die niet voldoen - Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes	
Bevoorraadt de afdelingen en ordent de producten – Vult producten aan volgens de verkoop en gangbare principes	

- Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen – Schikt producten - Legt of hangt misplaatste artikels terug	
Volgt de voorraad op en stelt tekorten vast - Telt de voorraad, manueel of scant met de actuele technologieën - Ondersteunt de inventarisering - Meldt tekorten van producten	
Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier – Brengt de prijs aan - Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats - Verandert de opstelling van de producten volgens de commerciële planning – Speelt in op plaats- en tijdsgebonden mogelijkheden om producten creatief te presenteren - Plaatst decoraties al dan niet themagebonden - Beveiligt deskundig de artikels - Controleert of de artikels juist geprijsd zijn - Verwerkt online aankopen	
Onderhoudt de verkoopruimte en producten in de afdeling - Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten, sociale ruimte, …) - Merkt de nood aan extra schoonmaakwerkzaamheden op en voert deze uit - Veroorzaakt geen hinder voor klanten tijdens het onderhoud	
Ontvangt betalingen en bedient de kassa - Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij sluiting - Voert de kassa- of registratieverrichtingen uit - Helpt klanten bij moeilijkheden met automatische betalingssystemen - Begeleidt verschillende klanten tegelijkertijd bij automatische kassasystemen	

- Roept hulp in bij te lange wachtrijen - Verwijdert/desactiveert diefstalbeveiliging van artikels - Zoekt klantengegevens op - Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen toe - Past de verschillende betalingsmogelijkheden toe - Reageert adequaat op fraudepogingen - Start en sluit het kassa- of registratiesysteem - Geeft correct wisselgeld weer - Lost eenvoudige technische storingen op – Corrigeert foutieve registratieverrichtingen - Verpakt de artikels volgens het gebruik, hun aard of bestemming	
Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende	
Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende – Onthaalt klanten met klachten - Luistert actief en empathisch om een beeld te kunnen vormen van het soort klacht - Doet beroep op de leidinggevende - Handelt de klachtbehandeling af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, …)	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:
- Aanvulwerk
- Kassawerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of in één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt	- Communicatietechnieken

– Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	– Typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, …) van klanten of consumenten – Principes van klantvriendelijkheid - Vakterminologie - Functionele communicatievaardigheden Frans en Engels (basis standaardterminologie over verkoop gerelateerde thema's) - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van materialen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Traceerbaarheid van producten - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen - Reinigingstechnieken - Werkdocumenten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Registratie- en informatiesystemen - Rapporteringstechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	
Gaat professioneel en doelgroepgericht om met klanten - Past uiterlijk en kleding aan de verkoopomgeving aan - Neemt een uitnodigende lichaamshouding aan (armen, handen, oogcontact, …) - Staat klanten te woord - Helpt klanten verder - Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant - Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten	
Werkt oplossingsgericht - Werkt een passende oplossing uit om problemen te voorkomen binnen het eigen takenpakket	

- Meldt aan de leidinggevende problemen die zelf niet opgelost kunnen worden	

Cluster Aanvulwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten - Woont productpresentaties bij - Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil - Deelt expertise op het gebied van producten of diensten en klantenbehoeften	- Productevoluties - Productassortiment - Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen - Meest gangbare verpakkingen en labels – Aanvultechnieken - Presentatietechnieken van producten - Diefstalpreventie (diefstalbeveiliging en diefstalgevoeligheid van producten) - Inventarisatietechnieken - Scantechnieken - Merchandisingtechnieken i.f.v. de uitvoering van de eigen taken - Verkooptechnieken - Verkoopprocessen - Promotionele acties - Verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken
Ontvangt goederen en producten en controleert de levering - Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren - Registreert de levering - Evalueert de kwaliteit van de levering (beschadigingen, gebreken, aantastingen, …) – Meldt leveringen die niet voldoen - Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes	
Bevoorraadt de afdelingen en ordent de producten – Vult producten aan volgens de verkoop en gangbare principes - Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen – Schikt producten - Legt of hangt misplaatste artikels terug	
Volgt de voorraad op en stelt tekorten vast - Telt de voorraad, manueel of scant met de actuele technologieën - Ondersteunt de inventarisering - Meldt tekorten van producten	
Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier	

– Brengt de prijs aan - Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats - Verandert de opstelling van de producten volgens de commerciële planning – Speelt in op plaats- en tijdsgebonden mogelijkheden om producten creatief te presenteren - Plaatst decoraties al dan niet themagebonden - Beveiligt deskundig de artikels - Controleert of de artikels juist geprijsd zijn - Verwerkt online aankopen	
Onderhoudt de verkoopruimte en producten in de afdeling - Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten, sociale ruimte, …) - Merkt de nood aan extra schoonmaakwerkzaamheden op en voert deze uit - Veroorzaakt geen hinder voor klanten tijdens het onderhoud	
Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende	
Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende – Onthaalt klanten met klachten - Luistert actief en empathisch om een beeld te kunnen vormen van het soort klacht - Doet beroep op de leidinggevende - Handelt de klachtbehandeling af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, …)	

Cluster Kassawerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten - Woont productpresentaties bij - Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil - Deelt expertise op het gebied van producten of diensten en klantenbehoeften	- Productevoluties - Productassortiment - Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen - Meest gangbare verpakkingen en labels - Presentatietechnieken van producten - Diefstalpreventie (diefstalbeveiliging en diefstalgevoeligheid van producten) - Scantechnieken - Merchandisingtechnieken i.f.v. de uitvoering van de eigen taken - Verkooptechnieken - Verkoopprocessen - Promotionele acties - Betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) - Verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken
Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier – Brengt de prijs aan - Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats - Verandert de opstelling van de producten volgens de commerciële planning – Speelt in op plaats- en tijdsgebonden mogelijkheden om producten creatief te presenteren - Plaatst decoraties al dan niet themagebonden - Beveiligt deskundig de artikels - Controleert of de artikels juist geprijsd zijn - Verwerkt online aankopen	
Ontvangt betalingen en bedient de kassa - Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij sluiting - Voert de kassa- of registratieverrichtingen uit - Helpt klanten bij moeilijkheden met automatische betalingssystemen - Begeleidt verschillende klanten tegelijkertijd bij automatische kassasystemen - Roept hulp in bij te lange wachtrijen - Verwijdert/desactiveert diefstalbeveiliging van artikels - Zoekt klantengegevens op - Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen toe - Past de verschillende betalingsmogelijkheden toe - Reageert adequaat op fraudepogingen	

- Start en sluit het kassa- of registratiesysteem - Geeft correct wisselgeld weer - Lost eenvoudige technische storingen op – Corrigeert foutieve registratieverrichtingen - Verpakt de artikels volgens het gebruik, hun aard of bestemming	
Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende	
Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende – Onthaalt klanten met klachten - Luistert actief en empathisch om een beeld te kunnen vormen van het soort klacht - Doet beroep op de leidinggevende - Handelt de klachtbehandeling af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, …)	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "aanvuller" uit de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Gaat professioneel en doelgroepgericht om met klanten
    - Werkt oplossingsgericht
    - Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten
    - Ontvangt goederen en producten en controleert de levering
    - Bevoorraadt de afdelingen en ordent de producten
    - Volgt de voorraad op en stelt tekorten vast
    - Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier
    - Onderhoudt de verkoopruimte en producten in de afdeling
    - Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende

        - Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
        - Aanvulwerk

      en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "aanvuller" uit de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "kassier" uit de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
        - Werkt in teamverband
        - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
        - Werkt economisch en duurzaam
        - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon
        - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
        - Gaat professioneel en doelgroepgericht om met klanten
        - Werkt oplossingsgericht
        - Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten
        - Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier
        - Ontvangt betalingen en bedient de kassa
        - Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende
        - Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
        - Kassawerk

      en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "kassier" uit de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
    - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot vastlegging van de standaardtrajecten voor het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3, wat de kwalificatiefase en integratiefase betreft.

Brussel, 23 mei 2025.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Matthias DIEPENDAELE

De Vlaamse minister van Onderwijs, Justitie en Werk,

Zuhal DEMIR

Bijlage 2. Standaardtrajecten van de integratiefase van opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs als vermeld in artikel 2

STANDAARDTRAJECT

Assistent plantaardige productie duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal 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.

Het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie assistent plantaardige productie,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal leert men helpen bij land- en tuinbouwteelten en het uitvoeren van gemechaniseerd 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 1 of meer van de volgende contexten, namelijk akkerbouw/grove groententeelt, fruitteelt, teelten onder bescherming of teelten in open lucht.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

Wanneer in het standaardtraject verwezen wordt naar "vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1" dienen - conform het Koninklijk besluit[38] - volgende inhouden in de opleiding aan bod te komen:

onderwerp	**inhoud**	**Uren (16u)**
Relevante wetgeving i.v.m. gebruik van gewas-beschermingsmiddelen	- Toelating - Gebruik: dosering, teelt, vijand, bufferzones - Vervoer, opslag en bewaren - Vlaams Actieplan duurzaam gebruik van pesticiden: vooral van toepassing op openbare en publiektoegankelijke terreinen (groenvoorzieners-openbare besturen) (Zonderisgezonder-programma VMM) - IPM - wetgeving	1u
Gewasbeschermingsmiddelen	- Wat/omschrijving - Types: herbiciden, insecticiden, fungiciden, acariciden, mollusciciden, groeiregulatoren, … - Contact, systemische middelen - Selectieve, breedwerkende middelen - Fytoweb	1u
Correct gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	- Lezen etiket - Berekenen dosis, hoeveelheid spuitvloeistof per behandelde oppervlakte - Beschermkledij - Vullen en reinigen van spuittoestel - Opvang en verwerken van spuitresten - Goede praktijk bij bespuitingen: correcte afstelling spuittoestel, weersomstandigheden, type product - Spuitlokaal: voorwaarden voor opslag in praktijk - Opslag lege verpakkingen	5u
Risico's bij gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	Mens: - Noties van giftigheid: acuut/chronisch - Opname van GBM: mond, ademhaling, huid	5u

[38] Koninklijk besluit ter verwezenlijking van een duurzaam gebruik van gewasbeschermingsmiddelen en toevoegingsstoffen (19 maart 2013, gewijzigd bij KB van 27 februari 2019 (pub. 5 april 2019)) – bijlage 3

	- Mogelijke impact op de gezondheid: lange en korte termijn - EHBO bij vergiftiging - Effect op omstaanders/consument (residu) Leefmilieu: - Water: bufferzones, vul-spoelplaatsen, drift - Nuttige organismen: bijen, natuurlijke vijanden, selectieve GBM - Niet-doelwitorganismen - Buurpercelen: natuur- en bosgebieden, particulieren, openbare en publiek toegankelijke terreinen Wat te doen in geval van ongeval?	
Toegepaste gewas-bescherming in functie van de sector (akkerbouw, fruitteelt, groenten, sierteelt, tuinaanleg)	Voornaamste ziektes en plagen: Cyclus, schadebeeld, bestrijding (chemisch/ alternatief) Voornaamste onkruiden: Éénjarigen, doorlevenden Éénzaadlobbigen, tweezaadlobbigen Bestrijdingsmethoden (chemisch/alternatief)	4u

Bij een P1-opleiding ligt de klemtoon heel sterk op de praktische aspecten van de bovenstaande opgelijste inhoudelijke vereisten. Bv. binnen het thema ‘Wetgeving’ dienen de verschillende wet- en regelgevingen absoluut niet met naam en toenaam gekend te zijn en/of overlopen te worden. Veel belangrijker hierbij is dat de leerling duidelijk gemaakt wordt wat de praktische consequenties zijn voor hem/haar als zij een bespuiting uitvoeren, zoals bv. waar geldt er een verbod om GBM te gebruiken? Wat zijn de minimale spuitvrije bufferzones die in bepaalde zones dienen gerespecteerd te worden? Onder welke voorwaarden kan ik gewasbeschermingsmiddel transporteren?

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[39] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[39] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen - Hygiëne, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, installaties en gereedschappen - Machines en (elektrisch) handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, installaties en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Elektriciteit, mechanica, hydraulica, pneumatica i.f.v. land- en tuinbouwmachines en technische installaties - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Ontsmettingsproducten en -technieken - Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Beperkt het lawaai	
Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Bedekt eventuele wonden - Draagt werk- en beschermkledij - Volgt de hygiëneprocedure van het bedrijf (handen wassen, …)	
Past de regels van bedrijfshygiëne toe - Voert maatregelen uit om aantastingen van buitenaf en binnen het bedrijf aan het plantenmateriaal te voorkomen - Reinigt en desinfecteert de infrastructuur (containers, serres, pallox, …) tussen twee productierondes	

Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Gebruikt machines, installaties en gereedschappen volgens instructies en houdt hierbij rekening met de weers-, klimaat- en bodemomstandigheden - Controleert de staat van het materieel - Schat in of de activiteiten (grondbewerking, bemesting, zaaien en planten, gewasverzorging en oogsten, …) uitvoerbaar of wenselijk zijn op het geplande moment op basis van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden - Meldt problemen met het uitvoeren van de activiteiten als gevolg van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden aan de leidinggevende - Houdt rekening met de wettelijke voorschriften - Reinigt en desinfecteert het materieel - Reinigt het materieel vooraleer op te bergen	
Voert preventief of correctief basisonderhoud en dagelijkse controle van machines en technische installaties uit - Meldt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud - Helpt bij het stellen van de machines of uitrustingen voor het uitvoeren van het onderhoud - Voert kleine onderhouds- en herstellingswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, vloeistoffen aanvullen, …)	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op - Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik	

- Bergt het materieel op na de taakuitvoering - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de eigen werkzaamheden - Past de logische werkvolgorde toe - Rapporteert over zijn werkzaamheden - Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorziene zaken tijdens werkzaamheden	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voert op een duurzame manier de bemesting uit - Past de nodige bemesting toe met aandacht en zorg voor de omgeving - Zet restanten van bemesting af	- Meest courante land- of tuinbouwgewassen - Planten en gewassen - Duurzame productiemethoden - Meest courante teelt- en cultuurtechnieken - Duurzaam bodemgebruik - Bodembeheer/substraat - Bemesting - Waterhuishouding - Duurzaam waterbeheer - Plantenziektes en plagen - Gewasbescherming (ziektes, plagen, producten, technieken, …) - Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1[40] - Kenmerken van oogstklare gewassen - Laad- en zekeringstechnieken
Bereidt bodem/substraat voor - Situeert het perceel op het bedrijf - Gebruikt de voorgeschreven techniek en het materieel - Voert bodembewerking uit of bereidt de bodem/het substraat voor	
Plant, zaait of vermeerdert - Bereidt zaden of plantgoed voor - Transporteert zaden of plantgoed - Houdt zich aan de voorschriften bij het planten, vermeerderen of zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, …) - Vult de plant- of zaaimachine aan	
Plaatst irrigatie-uitrustingen	
Verzorgt het gewas - Verzorgt het gewas i.f.v. het teeltstadium - Verwijdert zieke of dode planten	

[40] Zie rubriek 1 voor toelichting.

– Gebruikt gereedschappen bij de verzorging in functie van de teelt – Meldt de eventuele aanwezigheid van ongedierte of aantastingen	
Past op een duurzame manier gewasbescherming toe - Voert handelingen uit in het kader van een geïntegreerde gewasbescherming - Bewaart de gewasbeschermingsmiddelen volgens de wettelijke voorschriften - Past de opgegeven gewasbeschermingsmiddelen of -methode toe volgens de aangegeven onderrichtingen en (fytosanitaire) regelgeving - Verwerkt spuitrestanten volgens fytosanitaire regelgeving	
Onderhoudt infrastructuur en omgeving - Houdt de onkruidgroei onder controle - Onderhoudt teeltconstructies, randpercelen en houtkanten	
Oogst en hanteert oogstklare gewassen en producten - Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten (gewassen, vruchten, planten en bomen), de akker of de aanplant - Beperkt de oogstverliezen	
Transporteert producten - Laadt de producten, zekert de lading en zorgt voor het lossen op de juiste plaats - Volgt bij het laden de hygiëneregels en respecteert desgevallend de koudeketen - Bewaakt de kwaliteit van de producten - Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading om ladingsverlies te voorkomen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Assistentie plantaardige productie

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen - Hygiëne, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Beperkt het lawaai	- Duurzaam gebruik van machines, installaties en gereedschappen - Machines en (elektrisch) handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, installaties en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Elektriciteit, mechanica, hydraulica, pneumatica i.f.v. land- en tuinbouwmachines en technische installaties - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Ontsmettingsproducten en -technieken - Weersinvloeden/klimaatsinvloeden op de activiteiten
Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Bedekt eventuele wonden - Draagt werk- en beschermkledij - Volgt de hygiëneprocedure van het bedrijf (handen wassen, …)	
Past de regels van bedrijfshygiëne toe - Voert maatregelen uit om aantastingen van buitenaf en binnen het bedrijf aan het plantenmateriaal te voorkomen - Reinigt en desinfecteert de infrastructuur (containers, serres, pallox, …) tussen twee productierondes	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Gebruikt machines, installaties en gereedschappen volgens instructies en houdt hierbij rekening met de weers-, klimaat- en bodemomstandigheden - Controleert de staat van het materieel - Schat in of de activiteiten (grondbewerking, bemesting, zaaien en planten, gewasverzorging en oogsten, …) uitvoerbaar of wenselijk zijn op het geplande moment op basis van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden - Meldt problemen met het uitvoeren van de activiteiten als gevolg van de weers-, klimaats- en bodemomstandigheden aan de leidinggevende - Houdt rekening met de wettelijke voorschriften - Reinigt en desinfecteert het materieel - Reinigt het materieel vooraleer op te bergen	
Voert preventief of correctief basisonderhoud en dagelijkse	

controle van machines en technische installaties uit - Meldt afwijkingen, storingen of nood aan onderhoud - Helpt bij het stellen van de machines of uitrustingen voor het uitvoeren van het onderhoud - Voert kleine onderhouds- en herstellingswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, vloeistoffen aanvullen, …)	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op - Stelt de machine veilig voor het volgend gebruik - Bergt het materieel op na de taakuitvoering - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de eigen werkzaamheden - Past de logische werkvolgorde toe - Rapporteert over zijn werkzaamheden - Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorziene zaken tijdens werkzaamheden	

Cluster Assistentie plantaardige productie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voert op een duurzame manier de bemesting uit - Past de nodige bemesting toe met aandacht en zorg voor de omgeving - Zet restanten van bemesting af	- Meest courante land- of tuinbouwgewassen - Planten en gewassen - Duurzame productiemethoden - Meest courante teelt- en cultuurtechnieken - Duurzaam bodemgebruik - Bodembeheer/substraat - Bemesting - Waterhuishouding
Bereidt bodem/substraat voor - Situeert het perceel op het bedrijf - Gebruikt de voorgeschreven techniek en het materieel	

- Voert bodembewerking uit of bereidt de bodem/het substraat voor	- Duurzaam waterbeheer - Plantenziektes en plagen - Gewasbescherming (ziektes, plagen, producten, technieken, …) - Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1[41] - Kenmerken van oogstklare gewassen - Laad- en zekeringstechnieken
Plant, zaait of vermeerdert - Bereidt zaden of plantgoed voor - Transporteert zaden of plantgoed - Houdt zich aan de voorschriften bij het planten, vermeerderen of zaaien van de gewassen (positie, diepte, tijdstip, …) - Vult de plant- of zaaimachine aan	
Plaatst irrigatie-uitrustingen	
Verzorgt het gewas - Verzorgt het gewas i.f.v. het teeltstadium - Verwijdert zieke of dode planten – Gebruikt gereedschappen bij de verzorging in functie van de teelt – Meldt de eventuele aanwezigheid van ongedierte of aantastingen	
Past op een duurzame manier gewasbescherming toe - Voert handelingen uit in het kader van een geïntegreerde gewasbescherming - Bewaart de gewasbeschermingsmiddelen volgens de wettelijke voorschriften - Past de opgegeven gewasbeschermingsmiddelen of -methode toe volgens de aangegeven onderrichtingen en (fytosanitaire) regelgeving - Verwerkt spuitrestanten volgens fytosanitaire regelgeving	
Onderhoudt infrastructuur en omgeving - Houdt de onkruidgroei onder controle - Onderhoudt teeltconstructies, randpercelen en houtkanten	
Oogst en hanteert oogstklare gewassen en producten - Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten (gewassen, vruchten, planten en bomen), de akker of de aanplant - Beperkt de oogstverliezen	
Transporteert producten	

[41] Zie rubriek 1 voor toelichting.

- Laadt de producten, zekert de lading en zorgt voor het lossen op de juiste plaats - Volgt bij het laden de hygiëneregels en respecteert desgevallend de koudeketen - Bewaakt de kwaliteit van de producten - Controleert de laadruimte/vastzetting van de lading om ladingsverlies te voorkomen	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen minstens 1 of meer van de volgende contexten, namelijk akkerbouw/grove groententeelt, fruitteelt, teelten onder bescherming en teelten in open lucht.

De leerlingen kunnen na het succesvol beëindigen van het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal volgend attest behalen:

- Fytolicentie P1 (wordt na aanvraag bij FOD Volksgezondheid automatisch uitgereikt).

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel assistent plantaardige productie duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "assistent plantaardige productie" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "assistent plantaardige productie" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "assistent plantaardige productie" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Bandenmonteur duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel bandenmonteur duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel bandenmonteur duaal 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.

Het structuuronderdeel bandenmonteur duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel bandenmonteur duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie bandenmonteur,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel bandenmonteur duaal leert men banden herstellen en vervangen, wielen uitbalanceren, wielen demonteren en monteren, het voertuig uitlijnen teneinde het voertuig rijklaar te maken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel bandenmonteur duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel bandenmonteur duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[42] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel bandenmonteur duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[42] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen – Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten – Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines	

en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden - Zorgt dat het voertuig verplaatst wordt naar de werkzone - Koppelt de machine, het onderdeel of het getrokken voertuig los - Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken - Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen - Maakt de onderdelen van het voertuig proper	- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle - Voertuigtypes - Voertuigtechniek - Mechanica - Hydraulica - Pneumatica - Gereedschap (slagmoersleutel, luchtpistool, bandendrukmeter, …) - Machines (bandenbalanceermachine, bandenlichter, hef- en hijstoestel, …)

- Gebruikt reinigingstoestellen	- Apparatuur (bandendruk, wielgeometrie, …) - Werking van het bandendrukcontrolesysteem - Diagnosetoestel - (De)montagetechnieken - Borgingstechnieken - Reinigen van onderdelen - Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) - Ophanging van voertuigen - Opbouw en werking van wielen - Remsystemen - Soorten en types banden en velgen - Betekenis van letters en cijfers op banden - Technologieën toegepast op wielen (runflatbanden, druksensoren, ...) - Hersteltechnieken van banden - Herprofileringstechnieken - Corrosiewerende producten
Vervangt banden en wielen en balanceert het wiel uit - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Beveiligt de sensoren indien aanwezig - Demonteert wielen en banden - Codeert de gedemonteerde banden - Demonteert de band met een demontageapparaat - Vervangt het ventiel en monteert de band op de velg - Controleert banden op spanning, slijtage (slijtagegraad en –patroon) en conformiteit met specificaties van de constructeur - Controleert op lekkages, de staat en slijtagegraad van remschijven en remblokken - Balanceert het wiel met de balanceermachine - Monteert banden op de velg - Brengt banden op de voorgeschreven spanning - Monteert wielen - Herinitialiseert, indien aanwezig, het bandendrukcontrolesysteem van het voertuig	
Voert een wielgeometrie uit - Kijkt aan de hand van de banden na of het voertuig dient uitgelijnd te worden - Lijnt het voertuig indien nodig uit met behulp van een uitlijntoestel	
Herstelt banden - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Beveiligt de sensoren indien aanwezig - Demonteert wielen en banden - Bepaalt het juiste herstelproces ((combi-)pleister aanbrengen, koud vulkaniseren) - Kiest het juiste materiaal voor de herstelling - Voert het juiste herstelproces uit ((combi-)pleister aanbrengen, koud vulkaniseren) - Monteert banden op de velg	

- Brengt banden op de voorgeschreven spanning - Monteert wielen	
Herprofileert banden van zware bedrijfs- en vrachtwagens - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Meet de maximale herprofileringsdiepte van de hoofdgroef - Stelt de uitsnijmachine in naargelang de herprofileringsdiepte - Volgt het reeds bestaande profiel in de band	
Brengt corrosiewerend product aan - Weet welke componenten corrosiegevoelig zijn - Schuurt gecorrodeerde componenten - Brengt corrosiewerend product aan	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Banden

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen – Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten – Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	– Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Cluster Banden – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden - Zorgt dat het voertuig verplaatst wordt naar de werkzone - Koppelt de machine, het onderdeel of het getrokken voertuig los - Beschermt het voertuig en het interieur tegen beschadigingen en vlekken - Gebruikt hulpmiddelen om het voertuig op te tillen - Maakt de onderdelen van het voertuig proper - Gebruikt reinigingstoestellen	- Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle - Voertuigtypes - Voertuigtechniek - Mechanica - Hydraulica - Pneumatica - Gereedschap (slagmoersleutel, luchtpistool, bandendrukmeter, …) - Machines (bandenbalanceermachine, bandenlichter, hef- en hijstoestel, …) - Apparatuur (bandendruk, wielgeometrie, …) - Werking van het bandendrukcontrolesysteem - Diagnosetoestel - (De)montagetechnieken - Borgingstechnieken - Reinigen van onderdelen - Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) - Ophanging van voertuigen - Opbouw en werking van wielen - Remsystemen - Soorten en types banden en velgen - Betekenis van letters en cijfers op banden - Technologieën toegepast op wielen (runflatbanden, druksensoren, ...) - Hersteltechnieken van banden - Herprofileringstechnieken - Corrosiewerende producten
Vervangt banden en wielen en balanceert het wiel uit - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Beveiligt de sensoren indien aanwezig - Demonteert wielen en banden - Codeert de gedemonteerde banden - Demonteert de band met een demontageapparaat - Vervangt het ventiel en monteert de band op de velg - Controleert banden op spanning, slijtage (slijtagegraad en –patroon) en conformiteit met specificaties van de constructeur - Controleert op lekkages, de staat en slijtagegraad van remschijven en remblokken - Balanceert het wiel met de balanceermachine - Monteert banden op de velg - Brengt banden op de voorgeschreven spanning - Monteert wielen - Herinitialiseert, indien aanwezig, het bandendrukcontrolesysteem van het voertuig	

Voert een wielgeometrie uit - Kijkt aan de hand van de banden na of het voertuig dient uitgelijnd te worden - Lijnt het voertuig indien nodig uit met behulp van een uitlijntoestel	
Herstelt banden - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Beveiligt de sensoren indien aanwezig - Demonteert wielen en banden - Bepaalt het juiste herstelproces ((combi-)pleister aanbrengen, koud vulkaniseren) - Kiest het juiste materiaal voor de herstelling - Voert het juiste herstelproces uit ((combi-)pleister aanbrengen, koud vulkaniseren) - Monteert banden op de velg - Brengt banden op de voorgeschreven spanning - Monteert wielen	
Herprofileert banden van zware bedrijfs- en vrachtwagens - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Meet de maximale herprofileringsdiepte van de hoofdgroef - Stelt de uitsnijmachine in naargelang de herprofileringsdiepte - Volgt het reeds bestaande profiel in de band	
Brengt corrosiewerend product aan - Weet welke componenten corrosiegevoelig zijn - Schuurt gecorrodeerde componenten - Brengt corrosiewerend product aan	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel bandenmonteur duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel bandenmonteur duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "bandenmonteur" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "bandenmonteur" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "bandenmonteur" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Bestuurder interne transportmiddelen

duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal 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.

Het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie bestuurder interne transportmiddelen,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal leert men een gemotoriseerd intern transportmiddel waarop men zit of staat bij het rijden te besturen en leert men zich hierbij te houden 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 contexten van interne transportmiddelen, namelijk het besturen van een heftruck, reachtruck, stapelaar, orderverzameltruck, combitruck of pallettruck.
Omdat de bestuurder interne transportmiddelen een veiligheidsfunctie is, is het van belang dat het naleven van veiligheidsregels benadrukt wordt bij leerlingen op het moment van instap in en matching met het bedrijf.

De leerling kan pas als werknemer na het traject tewerkgesteld worden als hij 18 jaar is. (zie koninklijk besluit van 22 mei 2019 tot wijziging van titel 3 betreffende jongeren op het werk en titel 4 betreffende stagiairs van boek X van de codex over het welzijn op het werk (B.S. 20.6.2019), Art. X.3-11.1°)
Codex boek X titel 3 Jongeren op het werk.pdf (belgie.be)

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[43] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Bovendien geldt als bijkomende toelatingsvoorwaarde, rekening houdend met beroepsuitoefeningsvoorwaarden, voor het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen:

- medisch geschikt zijn bevonden voor de uitoefening van het beroep. Die geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van het structuuronderdeel;
- minimaal 16 jaar zijn.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[43] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Courante vaktermen in Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Werkdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Traceerbaarheid van producten - Registratie- en informatiesystemen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	

Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat) voor - Volgt pictogrammen en behandelingslabels op - Gebruikt het veiligheidssysteem	- Technische onderdelen van het gemotoriseerd transportmiddel - Laad- en lostoestellen - Organisatie van een opslaglocatie (circulatieplan, ...) - Stabilisatieprincipes van ladingen
Controleert de toestand van het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden) - Voert een controle uit van de machine bij het starten en beëindigen van de dagtaak - Detecteert defecten - Voert een visuele controle van de heftruckonderdelen uit op vloeistoflekken en materiele schade - Controleert de remmen met een noodstop bij de start - Controleert de meters, controlelichten en foutcodes op het instrumentenbord - Controleert de lichten en geluidssignalen door ze aan en uit te zetten - Vult de checklist met de uitgevoerde controles in - Meldt defecten	
Laadt en lost de goederen in en uit een extern transportmiddel - Gebruikt het passende intern transportmiddel om de los- en laadopdrachten uit te voeren - Past de manoeuvres (rijden, laden, lossen, …) aan de werkinstructies, het gebruikte externe transportmiddel (vrachtwagen, …), de aard van de lading en de ruimte aan	

- Controleert op hoeveelheden, soort goederen en visuele beschadiging volgens opdracht – Meldt schade en afwijkingen - Controleert of het extern transportmiddel geblokkeerd is alvorens te laden of te lossen - Controleert de stabiliteit van de vloer van het extern transportmiddel alvorens de lading binnen te rijden - Controleert of het extern transportmiddel recht en volledig tegen de laadkaai gepositioneerd staat	
Verplaatst goederen van en naar diverse locaties - Past de snelheid van het transportmiddel aan de lading, manoeuvreerruimte en ondergrond aan - Rijdt zichtbare obstakels of infrastructuur niet aan - Rijdt in de richting zodat het zicht niet beperkt is door de lading - Kijkt steeds in de rijrichting - Respecteert een veilige afstand met de voorganger in functie van een noodstop - Matigt de snelheid bij het naderen van kruispunten, onoverzichtelijke bochten en ingangen - Rijdt op de voorziene plaatsen in de aangeduide rijrichting - Geeft voorrang aan zwakke weggebruikers - Leest en interpreteert locatiecodes	
Stapelt, ontstapelt goederen op diverse hoogten - Stapelt en ontstapelt maximaal wat voorgeschreven is in het laaddiagram - Stapelt en ontstapelt de goederen zonder ze te beschadigen - Stapelt en ontstapelt de goederen zonder de stapelruimte te beschadigen - Plaatst de lading evenwichtig verdeeld in de stapelruimte - Neemt enkel stabiele ladingen en onbeschadigde pallets op - Stapelt enkel als de voorziene stapelruimte groot genoeg is	

Parkeert het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden) - Zet na het parkeren steeds de parkeerrem op (indien van toepassing) - Plaatst de wielen recht - Zet het contact af - Parkeert het transportmiddel nooit voor een doorgang of veiligheidsuitrusting - Voorziet het intern transportmiddel van de benodigde energie bij het einde van de dagtaak	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Besturing intern transportmiddel

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Courante vaktermen in Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	- Werkdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Traceerbaarheid van producten - Registratie- en informatiesystemen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies	

Cluster Besturing intern transportmiddel – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat) voor - Volgt pictogrammen en behandelingslabels op - Gebruikt het veiligheidssysteem	- Technische onderdelen van het gemotoriseerd transportmiddel - Laad- en lostoestellen - Organisatie van een opslaglocatie (circulatieplan, ...) - Stabilisatieprincipes van ladingen
Controleert de toestand van het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden) - Voert een controle uit van de machine bij het starten en beëindigen van de dagtaak - Detecteert defecten - Voert een visuele controle van de heftruckonderdelen uit op vloeistoflekken en materiele schade - Controleert de remmen met een noodstop bij de start - Controleert de meters, controlelichten en foutcodes op het instrumentenbord	

- Controleert de lichten en geluidssignalen door ze aan en uit te zetten - Vult de checklist met de uitgevoerde controles in - Meldt defecten	
Laadt en lost de goederen in en uit een extern transportmiddel - Gebruikt het passende intern transportmiddel om de los- en laadopdrachten uit te voeren - Past de manoeuvres (rijden, laden, lossen, …) aan de werkinstructies, het gebruikte externe transportmiddel (vrachtwagen, …), de aard van de lading en de ruimte aan - Controleert op hoeveelheden, soort goederen en visuele beschadiging volgens opdracht – Meldt schade en afwijkingen - Controleert of het extern transportmiddel geblokkeerd is alvorens te laden of te lossen - Controleert de stabiliteit van de vloer van het extern transportmiddel alvorens de lading binnen te rijden - Controleert of het extern transportmiddel recht en volledig tegen de laadkaai gepositioneerd staat	
Verplaatst goederen van en naar diverse locaties - Past de snelheid van het transportmiddel aan de lading, manoeuvreerruimte en ondergrond aan - Rijdt zichtbare obstakels of infrastructuur niet aan - Rijdt in de richting zodat het zicht niet beperkt is door de lading - Kijkt steeds in de rijrichting - Respecteert een veilige afstand met de voorganger in functie van een noodstop - Matigt de snelheid bij het naderen van kruispunten, onoverzichtelijke bochten en ingangen - Rijdt op de voorziene plaatsen in de aangeduide rijrichting - Geeft voorrang aan zwakke weggebruikers - Leest en interpreteert locatiecodes	

Stapelt, ontstapelt goederen op diverse hoogten - Stapelt en ontstapelt maximaal wat voorgeschreven is in het laaddiagram - Stapelt en ontstapelt de goederen zonder ze te beschadigen - Stapelt en ontstapelt de goederen zonder de stapelruimte te beschadigen - Plaatst de lading evenwichtig verdeeld in de stapelruimte - Neemt enkel stabiele ladingen en onbeschadigde pallets op - Stapelt enkel als de voorziene stapelruimte groot genoeg is	
Parkeert het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden) - Zet na het parkeren steeds de parkeerrem op (indien van toepassing) - Plaatst de wielen recht - Zet het contact af - Parkeert het transportmiddel nooit voor een doorgang of veiligheidsuitrusting - Voorziet het intern transportmiddel van de benodigde energie bij het einde van de dagtaak	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen minstens 1 of meer van de volgende contexten, namelijk het besturen van een heftruck, reachtruck, stapelaar, orderverzameltruck, combitruck of pallettruck. Omdat de bestuurder interne transportmiddelen een veiligheidsfunctie is, is het van belang dat het naleven van veiligheidsregels benadrukt wordt bij leerlingen op het moment van instap in en matching met het bedrijf.

De leerling kan pas als werknemer na het traject tewerkgesteld worden als hij 18 jaar is. (zie koninklijk besluit van 22 mei 2019 tot wijziging van titel 3 betreffende jongeren op het werk en titel 4 betreffende stagiairs van boek X van de codex over het welzijn op het werk (B.S. 20.6.2019), Art. X.3-11.1°)
Codex boek X titel 3 Jongeren op het werk.pdf (belgie.be)

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "bestuurder interne transportmiddelen - heftruck / reachtruck / stapelaar / orderverzameltruck / combitruck / pallettruck" *(schrappen wat niet van toepassing is)* niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "bestuurder interne transportmiddelen - heftruck / reachtruck / stapelaar / orderverzameltruck / combitruck / pallettruck" *(schrappen wat niet van toepassing is)* niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "bestuurder interne transportmiddelen" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Cementgebonden voeger duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal 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.

Het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie cementgebonden voeger uit de beroepskwalificatie voeger, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal leert men voegwerken bij metselwerk voor te bereiden en uitvoeren met diverse soorten voegen en voegtechnieken teneinde het gevelwerk te verfraaien en het metselwerk af te werken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[44] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[44] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	- Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Organiseert het materiaal en het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe – Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats - Brengt veiligheidssignalisatie aan - Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen - Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder - Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein	- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden - Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werfkeet, orde, netheid, … - Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel

- Werkt mee aan de plaatsing van de werfkeet (bureau-, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, stockageplaats, verzamelplaats bouwafval, ...) - Werkt mee aan de aansluiting van elektriciteit, water en verlichting	- Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten - Injectieprocédés en dichtingsmiddelen om muren mee te behandelen - Plaatsingsvoorschriften voor dichtingswerken - Verwijderingsmethodes voor voegen - Voorbehandelingen bij voegwerk - Gebruik van voeggereedschap - Soorten voegen (plat, vol, bol, …) - Soorten voegmortels en toeslagstoffen - Mogelijke nabehandelingen bij voegwerk (biocides, steenverstevigers, waterafstotende middelen, anti-graffitisystemen) - Ankers en verankeringsmethoden
Slaat lasten aan onder begeleiding - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijshulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last	
Voert dichtingswerken uit aan wanden - Plaatst dichtings- en beschermingsmembranen - Brengt bepleisteringen met cementmortel aan - Behandelt gevels en muren met dichtingsmiddelen - Kijkt de gevel na op scheuren en dicht deze	
Bereidt de voegwerken voor - Verwijdert oude voegvullingen (uithakken, uitslijpen, uitkrabben) - Reinigt voegen - Evalueert muuruitslag	
Voert traditionele voegwerken uit - Maakt een voegmortel aan en herkent de verwerkbaarheid - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past diverse voegtechnieken toe	
Behandelt het voegwerk na - Benevelt het voegwerk - Voert nabehandelingstechnieken uit	
Voert restauratievoegwerk uit - Maakt restauratiemortels aan (mechanisch of met de hand) conform de bestaande mortel (uitzicht, kleur, sterkte, textuur) - Verwijdert of reinigt oude voegvulling - Voegt/hervoegt metselwerk op met respect voor de bestaande voegafwerking - Repareert kapotte stenen met reparatiemortel - Brengt het metselwerk op kleur (het patineren)	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Cementgebonden voegwerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen	

- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe – Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Cementgebonden voegwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats - Brengt veiligheidssignalisatie aan - Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen - Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder - Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein - Werkt mee aan de plaatsing van de werfkeet (bureau-, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, stockageplaats, verzamelplaats bouwafval, ...) - Werkt mee aan de aansluiting van elektriciteit, water en verlichting	- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden - Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werfkeet, orde, netheid, … - Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel - Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten - Injectieprocédés en dichtingsmiddelen om muren mee te behandelen - Plaatsingsvoorschriften voor dichtingswerken - Verwijderingsmethodes voor voegen - Voorbehandelingen bij voegwerk - Gebruik van voeggereedschap - Soorten voegen (plat, vol, bol, …) - Soorten voegmortels en toeslagstoffen - Mogelijke nabehandelingen bij voegwerk (biocides, steenverstevigers, waterafstotende middelen, anti-graffitisystemen) - Ankers en verankeringsmethoden
Slaat lasten aan onder begeleiding - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijshulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last	
Voert dichtingswerken uit aan wanden - Plaatst dichtings- en beschermingsmembranen - Brengt bepleisteringen met cementmortel aan - Behandelt gevels en muren met dichtingsmiddelen - Kijkt de gevel na op scheuren en dicht deze	
Bereidt de voegwerken voor - Verwijdert oude voegvullingen (uithakken, uitslijpen, uitkrabben) - Reinigt voegen - Evalueert muuruitslag	
Voert traditionele voegwerken uit - Maakt een voegmortel aan en herkent de verwerkbaarheid - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past diverse voegtechnieken toe	
Behandelt het voegwerk na - Benevelt het voegwerk	

- Voert nabehandelingstechnieken uit	
Voert restauratievoegwerk uit - Maakt restauratiemortels aan (mechanisch of met de hand) conform de bestaande mortel (uitzicht, kleur, sterkte, textuur) - Verwijdert of reinigt oude voegvulling - Voegt/hervoegt metselwerk op met respect voor de bestaande voegafwerking - Repareert kapotte stenen met reparatiemortel - Brengt het metselwerk op kleur (het patineren)	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel cementgebonden voeger duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "cementgebonden voeger" uit de beroepskwalificatie "voeger" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "cementgebonden voeger" uit de beroepskwalificatie "voeger" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "cementgebonden voeger" uit de beroepskwalificatie "voeger" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Fietshersteller duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel fietshersteller duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel fietshersteller duaal 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.

Het structuuronderdeel fietshersteller duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel fietshersteller duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie fietshersteller,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel fietshersteller duaal leert men (elektrische) fietsen, aanverwanten en hun toebehoren op vraag van de klant op te bouwen, ze af te stellen en onderdelen en uitrusting te onderhouden, te herstellen en te vervangen volgens de veiligheidsvoorschriften en de regelgeving teneinde deze rijklaar te maken.
Onder 'aanverwanten' worden bijvoorbeeld verstaan: aanhangwagens, éénwielers, rolstoelen, go-carts, e-steps, hoverboards, e-skateboards, …
Wanneer er in onderstaande tekst 'fiets(en)' vermeld staat, bedoelen we hier telkens 'fiets(en) en aanverwanten' mee.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen de context van fietsen en elektrische fietsen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel fietshersteller duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel fietshersteller duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[45] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel fietshersteller duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[45] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Principes van klantvriendelijkheid - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met	

een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften (batterijen, ...) - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt de fiets klaar in het kader van de werkzaamheden - Zorgt dat de fiets in de werkzone staat - Beschermt de fiets tegen beschadigingen en vlekken - Gebruikt hulpmiddelen om de fiets op te tillen - Maakt de onderdelen van de fiets proper - Gebruikt reinigingstoestellen	– Wetgeving en richtlijnen i.v.m. fietsen – Wegcode i.v.m. fietsen - Fietstypes - Fietssoftware - Leveranciersplatform(en) - Elektriciteit - Toegepaste elektronica - Richtwerk - Verwarmings-en lastechnieken - Metaalbewerkingstechnieken: vijlen, boren, tappen, draad trekken - Soorten metalen en kunststoffen - Modaliteiten voor de reparatie - Gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ...)
Controleert en assembleert de onderdelen van fietsen vóór levering - Pakt de fietsen en toebehoren uit - Controleert de staat van de fietsen en toebehoren	

- Controleert de werking van alle onderdelen (remmen, batterij, ketting, ...) - Stelt de fietsen en onderdelen af en past deze aan de wensen en behoeften van de klant aan - Monteert onderdelen en accessoires – Poetst de fietsen en toebehoren - Maakt de fietsen klaar om in de showroom te plaatsen - Maakt de fietsen afleveringsklaar - Configureert, initialiseert en updatet fietssoftware	- Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter, …) - Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud en foutcodes uitlezen) - Gebruik van uitlijntoestellen - Het lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits - Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen – (De)montagetechnieken - Borgingstechnieken - Reinigen van onderdelen - Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) - Schoonmaaktechnieken van fietsen - Werking van de fiets als geheel - Componenten van fietsen en accessoires en hun werking – Opbouw en werking van (elektrische) fietsen - Werking van verschillende remsystemen - Versnellingssystemen - Aandrijfsystemen: mechanische en elektrische - Verlichtingssystemen - Werkingsprincipes van een elektromotor - Fietsbatterijen
Informeert gebruikers over het gebruik van een fiets en accessoires - Demonstreert de werking van fietsen en accessoires - Geeft klanten advies over fietsen, accessoires en kledij	
Voert een volledig onderhoud van een fiets uit - Smeert bewegende onderdelen - Demonteert onderdelen van fietsen om achterliggende componenten te bereiken - Monteert en demonteert banden en wielen - Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning - Lijnt de wielen uit met behulp van een uitlijntoestel en spaakt wielen in - Controleert of er geen speling is op de trapas, wielen en voorvork - Controleert onderdelen van fietsen (frame, kabels, pedalen, lagers, ketting, tandwielen, remmen, lichten, bedrading, dynamo's, batterijen, ...) en stelt deze af - Voert een testrit uit	
Zoekt oorzaken van mechanische storingen aan de fiets en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie - Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, … - Interpreteert waarnemingen en meetresultaten	
Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van	

technische dossiers en aanwijzingen - Interpreteert de klachten, wensen van de klant - Volgt constructeursvoorschriften - Plaatst bestellingen rekening houdend met kosten en levertermijnen	
Schat de kostenraming en herstellingstermijnen in - Schat de technische schade in - Berekent benodigde grondstoffen (wisselstukken, producten, …) en werkuren - Raadpleegt de leverancierswebsite om de nodige onderdelen aan te kopen - Geeft klanten advies over herstellingen, materialen, accessoires, …	
Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en elektronische systemen van de fiets - Vervangt of herstelt mechanische onderdelen (trappers, vork, zadel, stuur, wielen, tandwielen, …) - Richt spaakwielen - Spaakt nieuwe wielen - Reviseert (hydraulische) vorken en remmen - Controleert het frame op een juiste framegeometrie - Lijnt het frame uit - Vervangt componenten in het elektrisch aandrijfsysteem (sensoren, aandrijfmotor, bekabeling, versnellingen, …) en elektronische componenten	
Bewerkt of past onderdelen aan - Last, vijlt, boort, … onderdelen - Tapt draad	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Herstelling fietsen

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Principes van klantvriendelijkheid - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	– Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften (batterijen, ...) - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Cluster Herstelling fietsen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt de fiets klaar in het kader van de werkzaamheden - Zorgt dat de fiets in de werkzone staat - Beschermt de fiets tegen beschadigingen en vlekken - Gebruikt hulpmiddelen om de fiets op te tillen - Maakt de onderdelen van de fiets proper - Gebruikt reinigingstoestellen	– Wetgeving en richtlijnen i.v.m. fietsen – Wegcode i.v.m. fietsen - Fietstypes - Fietssoftware - Leverancierplatform(en) - Elektriciteit - Toegepaste elektronica - Richtwerk - Verwarmings-en lastechnieken - Metaalbewerkingstechnieken: vijlen, boren, tappen, draad trekken - Soorten metalen en kunststoffen - Modaliteiten voor de reparatie - Gebruik van meettoestellen (multimeter, schuifpasser, ...) - Diagnosetoestel (foutcodes, parameterlijsten, multimeter, …) - Diagnosetoestel (resetfunctie, functies in kader van onderhoud en foutcodes uitlezen) - Gebruik van uitlijntoestellen - Het lezen van bedradingsschema's van elektrische circuits - Detectiemethode voor eenvoudige elektrische storingen – (De)montagetechnieken - Borgingstechnieken - Reinigen van onderdelen - Onderhoudsproducten (oliën, smeermiddelen, ontvetters, ...) - Schoonmaaktechnieken van fietsen - Werking van de fiets als geheel - Componenten van fietsen en accessoires en hun werking – Opbouw en werking van (elektrische) fietsen - Werking van verschillende remsystemen - Versnellingssystemen - Aandrijfsystemen: mechanische en elektrische - Verlichtingssystemen - Werkingsprincipes van een elektromotor - Fietsbatterijen
Controleert en assembleert de onderdelen van fietsen vóór levering - Pakt de fietsen en toebehoren uit - Controleert de staat van de fietsen en toebehoren - Controleert de werking van alle onderdelen (remmen, batterij, ketting, ...) - Stelt de fietsen en onderdelen af en past deze aan de wensen en behoeften van de klant aan - Monteert onderdelen en accessoires – Poetst de fietsen en toebehoren - Maakt de fietsen klaar om in de showroom te plaatsen - Maakt de fietsen afleveringsklaar - Configureert, initialiseert en updatet fietssoftware	
Informeert gebruikers over het gebruik van een fiets en accessoires - Demonstreert de werking van fietsen en accessoires - Geeft klanten advies over fietsen, accessoires en kledij	
Voert een volledig onderhoud van een fiets uit - Smeert bewegende onderdelen - Demonteert onderdelen van fietsen om achterliggende componenten te bereiken - Monteert en demonteert banden en wielen - Controleert banden op spanning en slijtage en brengt ze indien nodig op de voorgeschreven spanning - Lijnt de wielen uit met behulp van een uitlijntoestel en spaakt wielen in	

- Controleert of er geen speling is op de trapas, wielen en voorvork - Controleert onderdelen van fietsen (frame, kabels, pedalen, lagers, ketting, tandwielen, remmen, lichten, bedrading, dynamo's, batterijen, ...) en stelt deze af - Voert een testrit uit	
Zoekt oorzaken van mechanische storingen aan de fiets en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie - Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, … - Interpreteert waarnemingen en meetresultaten	
Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen - Interpreteert de klachten, wensen van de klant - Volgt constructeursvoorschriften - Plaatst bestellingen rekening houdend met kosten en levertermijnen	
Schat de kostenraming en herstellingstermijnen in - Schat de technische schade in - Berekent benodigde grondstoffen (wisselstukken, producten, …) en werkuren - Raadpleegt de leverancierswebsite om de nodige onderdelen aan te kopen - Geeft klanten advies over herstellingen, materialen, accessoires, …	
Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en elektronische systemen van de fiets - Vervangt of herstelt mechanische onderdelen (trappers, vork, zadel, stuur, wielen, tandwielen, …) - Richt spaakwielen - Spaakt nieuwe wielen - Reviseert (hydraulische) vorken en remmen - Controleert het frame op een juiste framegeometrie - Lijnt het frame uit - Vervangt componenten in het elektrisch aandrijfsysteem	

(sensoren, aandrijfmotor, bekabeling, versnellingen, …) en elektronische componenten	
Bewerkt of past onderdelen aan - Last, vijlt, boort, … onderdelen - Tapt draad	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel fietshersteller duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel fietshersteller duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk fietsen en elektrische fietsen.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel fietshersteller duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "fietshersteller" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "fietshersteller" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "fietshersteller" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Hoeknaadlasser duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal 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.

Het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie hoeknaadlasser,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal leert men hoeknaadverbindingen met het halfautomaatproces en het TIG-proces te lassen teneinde een lasverbinding in laaggelegeerd constructiestaal te realiseren die voldoet aan de geldende internationale normen, de lasmethodebeschrijving en het lasplan.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk het uitvoeren van hoeknaadlassen halfautomaat en hoeknaadlassen TIG.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[46] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[46] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en hulpstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken – Werkdocumenten, tekeningen en plannen – Traceerbaarheid van producten – Meetinstrumenten en -methodes
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt (stof)emissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines	

en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt constructietekening, lasplan en lasmethodebeschrijving - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Past de uitvoeringsfases toe - Vult werkdocumenten in	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen - Houdt een eerste kwaliteitscontrole	- ISO-lasserkwalificatienormen - ISO-acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten - Actueel geldende (ISO-)normen - Constructietekeningen - Lasplan - Lasmethodebeschrijving - Halfautomaatlasproces - TIG-lasproces - Lasparameters bij halfautomaat en TIG - Instellen en bedienen van lasapparatuur - Aanbrengen van laskanten - Gebruik van draaitafels en laskalibers - Hulpstof beschermgas - Metaalbewerking - Opbouw van de constructie - Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen
Bereidt een werkstuk voor - Verwijdert bramen - Maakt de te hechten onderdelen zuiver - Kijkt de afmetingen van de lasnaadvoorbereidingen na - Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens het plan - Klemt het laswerkstuk vast - Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor met een gasbrander of in een oven, in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving - Monteert het werkstuk met de vooropening zoals het plan	

voorschrijft, rekening houdend met de invloed van krimp - Hecht het laswerkstuk met een beperkt aantal hechten zodat de uitlijning en de vooropening bewaard blijven	- Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Destructief onderzoek: breekproef - Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek
Gebruikt hulpstoffen	
Regelt de laspost - Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving - Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden - Regelt parameters bij indien nodig	
Last de hoeknaadverbinding met het halfautomaatproces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH - Voert een testlas uit - Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte - Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk - Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft - Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving - 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 - Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft	
Last de hoeknaadverbinding met het TIG-proces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH - Voert een testlas uit - Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte - Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk - Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding	

zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft - Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving - 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 - Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft	
Werkt de las af - Verwijdert lasspatten en verkleuring zonder de las en het metaaloppervlak te beschadigen - Slijpt de las vlak indien nodig	
Voert een kwaliteitscontrole van een las uit - Kijkt visueel na volgens de actueel geldende normen - Voert een penetrant-test uit - Herstelt een foute las	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Hoeknaadlassen halfautomaat
- Hoeknaadlassen TIG

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of in één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband	- Communicatietechnieken

- Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en hulpstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken – Werkdocumenten, tekeningen en plannen – Traceerbaarheid van producten – Meetinstrumenten en -methodes
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt (stof)emissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	

- Leest en begrijpt constructietekening, lasplan en lasmethodebeschrijving - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Past de uitvoeringsfases toe - Vult werkdocumenten in	

Cluster Hoeknaadlassen halfautomaat – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen - Houdt een eerste kwaliteitscontrole	- ISO-lasserkwalificatienormen - ISO-acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten - Actueel geldende (ISO-)normen - Constructietekeningen - Lasplan - Lasmethodebeschrijving - Halfautomaatlasproces - Lasparameters bij halfautomaat - Instellen en bedienen van lasapparatuur - Aanbrengen van laskanten - Gebruik van draaitafels en laskalibers - Hulpstof beschermgas - Metaalbewerking - Opbouw van de constructie - Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen - Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Destructief onderzoek: breekproef - Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek
Bereidt een werkstuk voor - Verwijdert bramen - Maakt de te hechten onderdelen zuiver - Kijkt de afmetingen van de lasnaadvoorbereidingen na - Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens het plan - Klemt het laswerkstuk vast - Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor met een gasbrander of in een oven, in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving - Monteert het werkstuk met de vooropening zoals het montageplan voorschrijft, rekening houdend met de invloed van krimp - Hecht het laswerkstuk met een beperkt aantal hechten zodat de uitlijning en de vooropening bewaard blijven	
Gebruikt hulpstoffen	
Regelt de laspost - Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving - Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden - Regelt parameters bij indien nodig	

Last de hoeknaadverbinding met het halfautomaatproces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH - Voert een testlas uit - Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte - Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk - Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft - Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving - 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 - Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft	
Werkt de las af - Verwijdert lasspatten en verkleuring zonder de las en het metaaloppervlak te beschadigen - Slijpt de las vlak indien nodig	
Voert een kwaliteitscontrole uit - Kijkt visueel na volgens de actueel geldende normen - Voert een penetrant-test uit - Herstelt een foute las	

Cluster Hoeknaadlassen TIG – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen - Houdt een eerste kwaliteitscontrole	- ISO-lasserkwalificatienormen - ISO-acceptatiecriteria voor visueel waarneembare fouten - Actueel geldende (ISO-)normen - Constructietekeningen
Bereidt een werkstuk voor	

- Verwijdert bramen - Maakt de te hechten onderdelen zuiver - Kijkt de afmetingen van de lasnaadvoorbereidingen na - Tekent de plaats en de positie van de te lassen onderdelen af volgens het plan - Klemt het laswerkstuk vast - Verwarmt indien nodig de onderdelen van het laswerkstuk voor met een gasbrander of in een oven, in overeenstemming met de voorschriften van de lasmethodebeschrijving - Monteert het werkstuk met de vooropening zoals het montageplan voorschrijft, rekening houdend met de invloed van krimp - Hecht het laswerkstuk met een beperkt aantal hechten zodat de uitlijning en de vooropening bewaard blijven	- Lasplan - Lasmethodebeschrijving - TIG-lasproces - Lasparameters bij TIG - Instellen en bedienen van lasapparatuur - Aanbrengen van laskanten - Gebruik van draaitafels en laskalibers - Hulpstof beschermgas - Metaalbewerking - Opbouw van de constructie - Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen - Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Destructief onderzoek: breekproef - Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek
Gebruikt hulpstoffen	
Regelt de laspost - Stelt de parameters op de laspost in conform de lasmethodebeschrijving - Bepaalt welke parameters bijgeregeld moeten worden - Regelt parameters bij indien nodig	
Last de hoeknaadverbinding met het TIG-proces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH - Voert een testlas uit - Beheerst de lengte van de vlamboog en uitsteeklengte - Last met een duw of trekbeweging, aangepast aan het lasproces, de laspositie en het materiaal van het werkstuk - Beweegt de lastoorts in de lasrichting van de lasverbinding zodat het smeltbad goed zichtbaar blijft - Beheerst de voortloopsnelheid om te voldoen aan de lasmethodebeschrijving - 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 - Bewaakt de kwaliteit aan de hand van de parameters die de lasmethodebeschrijving opgeeft	
Werkt de las af - Verwijdert lasspatten en verkleuring zonder de las en het metaaloppervlak te beschadigen - Slijpt de las vlak indien nodig	
Voert een kwaliteitscontrole uit - Kijkt visueel na volgens de actueel geldende normen - Voert een penetrant-test uit - Herstelt een foute las	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk het uitvoeren van hoeknaadlassen halfautomaat en hoeknaadlassen TIG.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel hoeknaadlasser duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "hoeknaadlasser halfautomaat" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen
    - Bereidt een werkstuk voor
    - Gebruikt hulpstoffen
    - Regelt de laspost
    - Last de hoeknaadverbinding met het halfautomaatproces in de lasposities PA, PB, PD, PF en PH.
    - Werkt de las af
    - Voert een kwaliteitscontrole uit
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
    - Hoeknaadlassen halfautomaat

en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "hoeknaadlasser halfautomaat" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "hoeknaadlasser TIG" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Stelt de stukken samen, afhankelijk van hoe ze binnenkomen
    - Bereidt een werkstuk voor
    - Gebruikt machines, gereedschappen en hulpstoffen
    - Regelt de laspost
    - Last de hoeknaadverbinding met het TIG-proces in de lasposities PA, PB,
      PD, PF en PH
    - Werkt de las af
    - Voert een kwaliteitscontrole uit
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
    - Hoeknaadlassen TIG

    en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "hoeknaadlasser TIG" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Insteller plaatbewerking duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal 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.

Het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie insteller plaatbewerking,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal leert men diverse plaatmaterialen (ferro, non-ferro en kunststoffen) bewerken met conventionele machines of CNC-machines teneinde plaatonderdelen te vervaardigen volgens de gegeven oppervlaktespecificaties (2D).

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[47] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[47] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef-en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Meetinstrumenten en -methodes (2D)
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt het technisch dossier - Verzamelt materiaal en materieel voor het uitvoeren van de opdracht - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Stelt werkdocumenten op - Vult werkdocumenten in - Draagt de werkzaamheden over aan het volgende team	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal - Gebruikt meetinstrumenten en meetkalibers - Roept een aftekenprogramma op voor computergestuurd aftekenen en markeren - Controleert het afgetekende patroon - Voert de nodige voorbewerkingen uit (drogen, ontvetten, inoliën, …)	- Plaatbewerkingsmachines - Plaatbewerkingstechnieken - Gebruik van opspangereedschappen en hulpgereedschappen - Gebruik van CNC-software - Gebruik van meetkalibers - Productmechanica - Materialen (ferro, non-ferro, kunststof) - Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro) - Eigenschappen van kunststoffen - Procesparameters - Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen) - Opbouw van de onderdelen - Reinigingstechnieken van plaatonderdelen - Werking van de samenstelling - Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Maat- en vormtoleranties
Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af - Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine - Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, …)	
Monteert opspanmiddelen - Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen - Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren) - Gebruikt opspangereedschappen en hulpgereedschappen	

Positioneert het stuk en zet het vast - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Spant een werkstuk op de machine	- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines
Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbelen - Spant plaatmateriaal op de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Stelt parameters manueel of computergestuurd in - Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen of thermisch vormen - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Stelt parameters manueel of computergestuurd in - Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Maakt plaatonderdelen aan door persen of ponsen - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Stelt parameters manueel of computergestuurd in	

- Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Voert nabewerkingen uit - Werkt plaatonderdelen af door ontbramen, slijpen, trimmen, schuren, vijlen, … - Vlakt de plaatonderdelen indien nodig	
Registreert productiegegevens - Registreert productiehoeveelheden en werktijden - Registreert meetresultaten - Registreert productiestilstanden	
Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrustingen - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en –richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, …)	
Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door onder begeleiding - Gaat na wat de storing of afwijking is - Vervangt gereedschappen indien nodig - Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie - Verleent hulp aan onderhoudstechnici bij problemen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Plaatbewerking

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef-en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen	

- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Meetinstrumenten en -methodes (2D)
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt het technisch dossier - Verzamelt materiaal en materieel voor het uitvoeren van de opdracht - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Stelt werkdocumenten op - Vult werkdocumenten in - Draagt de werkzaamheden over aan het volgende team	

Cluster Plaatbewerking – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal - Gebruikt meetinstrumenten en meetkalibers - Roept een aftekenprogramma op voor computergestuurd aftekenen en markeren	- Plaatbewerkingsmachines - Plaatbewerkingstechnieken - Gebruik van opspangereedschappen en hulpgereedschappen - Gebruik van CNC-software - Gebruik van meetkalibers

- Controleert het afgetekende patroon - Voert de nodige voorbewerkingen uit (drogen, ontvetten, inoliën, …)	- Productmechanica - Materialen (ferro, non-ferro, kunststof) - Eigenschappen van metaalsoorten en legeringen (ferro en non-ferro) - Eigenschappen van kunststoffen - Procesparameters - Nevenprocessen (rechten, vlakken, drogen) - Opbouw van de onderdelen - Reinigingstechnieken van plaatonderdelen - Werking van de samenstelling - Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Maat- en vormtoleranties - Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines
Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af - Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine - Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, …)	
Monteert opspanmiddelen - Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen - Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren) - Gebruikt opspangereedschappen en hulpgereedschappen	
Positioneert het stuk en zet het vast - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, …) voor het verplaatsen van zware stukken - Spant een werkstuk op de machine	
Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbelen - Spant plaatmateriaal op de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Stelt parameters manueel of computergestuurd in - Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Vormt de plaat door plooien, dieptrekpersen, vormpersen, rollen of thermisch vormen - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Stelt parameters manueel of computergestuurd in	

- Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Maakt plaatonderdelen aan door persen of ponsen - Laadt het programma op en stelt het nulpunt in bij gebruik van een CNC-gestuurde machine - Spant plaatmateriaal op de machine of voert plaatmateriaal in de machine - Voorziet indien nodig bijkomende ondersteuning - Stelt parameters manueel of computergestuurd in - Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten	
Voert nabewerkingen uit - Werkt plaatonderdelen af door ontbramen, slijpen, trimmen, schuren, vijlen, … - Vlakt de plaatonderdelen indien nodig	
Registreert productiegegevens - Registreert productiehoeveelheden en werktijden - Registreert meetresultaten - Registreert productiestilstanden	
Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrustingen - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en –richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit (reinigen, smeren, onderdelen vervangen, …)	
Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door onder begeleiding - Gaat na wat de storing of afwijking is - Vervangt gereedschappen indien nodig	

- Regelt machineonderdelen of parameters bij na de interventie - Verleent hulp aan onderhoudstechnici bij problemen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel insteller plaatbewerking duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "insteller plaatbewerking" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "insteller plaatbewerking" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "insteller plaatbewerking" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Keukenmedewerker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal 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.

Het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie keukenmedewerker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal leert men helpen bij de ontvangst van voedingsmiddelen in de keuken, ingrediënten verwerken tot basisbereidingen door het toepassen van basiskooktechnieken, verwerkte producten opslaan en de keuken schoonmaken teneinde een kwaliteitsvolle maaltijd af te leveren aan de gast.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[48] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[48] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, keukenapparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, keukenapparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten, technische fiches en recepturen - Etikettering en productidentificatie – Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid	

- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking – Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	– Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling - Verwerkt overschotten	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Maakt het werkblad, het keukenmaterieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmaterieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan	

- Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt en controleert de goederen - Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities - Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur - Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid - Rapporteert beschadigingen of afwijkingen in de bestelling	- Voedingsproducten (assortiment, seizoenen, prijs, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden, plant-based) - Halffabricaten, convenienceproducten, instantproducten - Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen - Bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, …) - Schillen, pellen en versnijden van voedingsproducten - Snijtechnieken – Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, …) - Doseren en mengen van ingrediënten - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding - Hapjes, voorgerechten, hoofdgerechten, nagerechten - Bijgerechten, garnituren, salades, sauzen, soepen, deegwaren,
Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer – Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens de bewaarprincipes - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving	
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de basisbereidingen - Schat de vereiste hoeveelheden in - Zet alle ingrediënten klaar - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af	

- Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, …)	deegbereidingen, rijstgerechten, aardappelgerechten, zuivelbereidingen, ... - Vlees-, gevogelte- en visgerechten - Vegetarische en veganistische gerechten - Basiskooktechnieken - Basisbereidingstechnieken - Kook- en bereidingsmaterieel - Portioneren van maaltijdcomponenten - Bordschikking - Dresseertechnieken – Verwerking van overschotten - Verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Samenstellen van maaltijdpakketten
Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze – Spoelt of reinigt groenten en fruit - Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies - Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct - Gebruikt eventueel een snijmachine - Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/eminceren, ciseleren, hakken)	
Past basisbereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, hoofdgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, zuivelbereidingen en basisnagerechten – Kiest de grondstoffen en weegt ze af - Gebruikt specifieke ingrediënten - Verwerkt halffabricaten - Verwerkt convenienceproducten - Gebruikt instantproducten - Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel - Gaart de producten eventueel voor - Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren, glaceren, gratineren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grilleren, …) - Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten - Portioneert per persoon of per bestelling	
Past basisdresseertechnieken toe - Portioneert de maaltijdcomponenten	

- Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek - Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier - Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal	
Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op - Koelt de producten af - Dekt koude bereidingen onmiddellijk af - Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn - Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden - Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal - Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen	
Stelt maaltijdpakketten samen – Doet de mise-en-place van alle benodigdheden (producten en materiaal) voor het samenstellen van maaltijdpakketten – Staat in voor de schikking en portionering van spijzen - Stelt volgens order maaltijdpakketten samen - Verpakt maaltijdpakketten	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Keukentaken en basisbereidingstechnieken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - FIFO- en FEFO-principe
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	

Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking – Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, keukenapparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, keukenapparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten, technische fiches en recepturen - Etikettering en productidentificatie – Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling - Verwerkt overschotten	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Maakt het werkblad, het keukenmaterieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte keukenmaterieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen	

- Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	

Cluster Keukentaken en basisbereidingstechnieken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt en controleert de goederen - Ontvangt en controleert leveringen op kwaliteit, aantallen, gewicht, verpakking, houdbaarheidsdatum en bewaarcondities - Controleert de temperatuur, het gewicht en de versheid van de goederen visueel en aan de hand van meetapparatuur	- Voedingsproducten (assortiment, seizoenen, prijs, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden, plant-based) - Halffabricaten, convenienceproducten, instantproducten - Voorschriften voor ontvangst en controle van goederen

- Controleert of de goederen voldoen aan de voedselveiligheid - Rapporteert beschadigingen of afwijkingen in de bestelling	- Bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, …) - Schillen, pellen en versnijden van voedingsproducten - Snijtechnieken – Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, …) - Doseren en mengen van ingrediënten - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding - Hapjes, voorgerechten, hoofdgerechten, nagerechten - Bijgerechten, garnituren, salades, sauzen, soepen, deegwaren, deegbereidingen, rijstgerechten, aardappelgerechten, zuivelbereidingen, ... - Vlees-, gevogelte- en visgerechten - Vegetarische en veganistische gerechten - Basiskooktechnieken - Basisbereidingstechnieken - Kook- en bereidingsmaterieel - Portioneren van maaltijdcomponenten - Bordschikking - Dresseertechnieken – Verwerking van overschotten - Verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Samenstellen van maaltijdpakketten
Slaat goederen op in een koelkamer of voorraadkamer – Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens de bewaarprincipes - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving	
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de basisbereidingen - Schat de vereiste hoeveelheden in - Zet alle ingrediënten klaar - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af - Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, …)	
Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze – Spoelt of reinigt groenten en fruit - Schilt of pelt ingrediënten met zo weinig mogelijk verlies - Gebruikt de voorgeschreven snijtechniek(en) en houdt daarbij rekening met de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van het voedingsproduct - Gebruikt eventueel een snijmachine - Versnijdt groenten en fruit naar opgedragen grootte/vorm (julienne, brunoise, snipperen/eminceren, ciseleren, hakken)	
Past basisbereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, hoofdgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, zuivelbereidingen en basisnagerechten – Kiest de grondstoffen en weegt ze af - Gebruikt specifieke ingrediënten - Verwerkt halffabricaten - Verwerkt convenienceproducten - Gebruikt instantproducten	

- Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel - Gaart de producten eventueel voor - Past de juiste bereidingstechniek toe (stoven, koken, bakken, braden, blancheren, smoren, glaceren, gratineren, sueren, pocheren, stomen, frituren, sauteren, grilleren, …) - Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten - Portioneert per persoon of per bestelling	
Past basisdresseertechnieken toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek - Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier - Ondersteunt, indien nodig, het doorgeven van de gerechten naar de zaal	
Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op - Koelt de producten af - Dekt koude bereidingen onmiddellijk af - Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn - Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden - Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal - Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen	
Stelt maaltijdpakketten samen – Doet de mise-en-place van alle benodigdheden (producten en materiaal) voor het samenstellen van maaltijdpakketten – Staat in voor de schikking en portionering van spijzen - Stelt volgens order maaltijdpakketten samen - Verpakt maaltijdpakketten	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel keukenmedewerker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "keukenmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "keukenmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "keukenmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Machinaal houtbewerker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal 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.

Het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie machinaal houtbewerker,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal leert men de eigen werkzaamheden voorbereiden en de grondstoffen verwerken, (NC)(houtbewerkings) machines in- en omstellen en werkstukken bewerken teneinde onderdelen voor schrijnwerkelementen, meubelen, interieurelementen, decors en standen, ... in hout en plaatmateriaal aan de hand van een werkopdracht te vervaardigen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[49] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[49] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen – Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	- Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor - Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, …) - Bepaalt de uit te voeren bewerkingen - Bepaalt een optimale werkvolgorde	- Hout en plaatmaterialen - Bewerkingsmethodes - Afschrijfmethodes – (NC)houtbewerkingsmachines - Snijgereedschappen - Verspaningstechnologie en -technieken - Randapparatuur - Onderhoudstechnieken - Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken
Controleert grondstoffen en materialen - Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, …) - Stemt de hoeveelheid af op de opdracht - Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens	

- Houdt rekening met de interne codering	
Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af - Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, …) - Tekent uit te zagen onderdelen uit – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	
Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines - Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking - Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, …) - Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan - (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine en stelt ze af - Bergt (snij)gereedschappen veilig op - Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen	
Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding - Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in - Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in - (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in - Maakt een proefstuk	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de houtbewerkingsmachines - Doet veiligheidscontroles aan de houtbewerkingsmachines - Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op - Evalueert veiligheidsrisico’s en neemt gepaste maatregelen	

Bewerkt onderdelen met houtbewerkingsmachines: zagen, schaven, boren, profileren en schuren - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Maakt, indien nodig, gebruik van mallen - Controleert maatvoering	
Voert preventief basisonderhoud uit van de houtbewerkingsmachines - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de houtbewerkingsmachines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit - Registreert basisonderhoud	
Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Machinale houtbewerking

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen – Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Machinale houtbewerking – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor	- Hout en plaatmaterialen - Bewerkingsmethodes - Afschrijfmethodes

- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, …) - Bepaalt de uit te voeren bewerkingen - Bepaalt een optimale werkvolgorde	– (NC)houtbewerkingsmachines - Snijgereedschappen - Verspaningstechnologie en -technieken - Randapparatuur - Onderhoudstechnieken - Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken
Controleert grondstoffen en materialen - Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, …) - Stemt de hoeveelheid af op de opdracht - Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens - Houdt rekening met de interne codering	
Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af - Deelt plaatmateriaal optimaal in (richting, beschadiging, …) - Tekent uit te zagen onderdelen uit – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	
Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines - Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking - Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, …) - Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan - (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine en stelt ze af - Bergt (snij)gereedschappen veilig op - Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen	
Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding - Stelt de juiste aanvoersnelheid en toerental in	

- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in - (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in - Maakt een proefstuk	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de houtbewerkingsmachines - Doet veiligheidscontroles aan de houtbewerkingsmachines - Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op - Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen	
Bewerkt onderdelen met houtbewerkingsmachines: zagen, schaven, boren, profileren en schuren - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Maakt, indien nodig, gebruik van mallen - Controleert maatvoering	
Voert preventief basisonderhoud uit van de houtbewerkingsmachines - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de houtbewerkingsmachines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit - Registreert basisonderhoud	
Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de	

richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel machinaal houtbewerker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "machinaal houtbewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "machinaal houtbewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "machinaal houtbewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Magazijnmedewerker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal 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.

Het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie magazijnmedewerker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal leert men specifieke werkzaamheden verrichten met betrekking tot goederenbehandeling en het naleven van kwaliteitsprocedures, hygiëne- en veiligheidsvoorschriften en leveringstermijnen teneinde de ontvangst, de opslag, het voorraadbeheer, de voorbereiding van bestellingen en de verzending van goederen, producten, grondstoffen, … te garanderen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[50] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[50] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Courante vaktermen in Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Traceerbaarheid van producten - Registratie- en informatiesystemen - Functionele berekeningen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	

Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest werkdocumenten, (locatie)codes en symbolen - Vult de nodige opvolgdocumenten in - Registreert goederen	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal) - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)	- Ontvangst en controle van goederen - Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen) - Leestoestellen voor codes - Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)
Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal op - Leest gegevens - Registreert de ontvangen goederen	
Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)	
Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de	

bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...) - Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in - Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken - Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Magazijnwerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Courante vaktermen in Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	- Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Traceerbaarheid van producten - Registratie- en informatiesystemen - Functionele berekeningen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest werkdocumenten, (locatie)codes en symbolen - Vult de nodige opvolgdocumenten in - Registreert goederen	

Cluster Magazijnwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal) - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)	- Ontvangst en controle van goederen - Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen) - Leestoestellen voor codes - Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)
Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal op - Leest gegevens	

- Registreert de ontvangen goederen	
Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)	
Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Schat de last in (gewicht, volume, zwaartepunt, ...) - Pakt inkomende goederen uit en pakt uitgaande goederen in - Stapelt de goederen om ze verzendklaar te maken - Verplaatst goederen naar de verzend-, opslag- of productiezone	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel magazijnmedewerker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "magazijnmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "magazijnmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "magazijnmedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker (banket)bakkerij duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker brood- en banketbakkerij,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal 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 organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[51] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[51] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, brand, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Regelgeving inzake autocontrole in de (banket)bakkerij - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsplan - Reinigingsfiches - Reinigingstechnieken - Technische fiches en recepturen – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Etikettering en productidentificatie - Allergenen - Besmettingsgevaar
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten en grondstoffen voldoen aan de voedselveiligheid	

- Controleert kwaliteit en versheid van producten en grondstoffen voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan	

- Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Zet het benodigde materiaal/materieel klaar – Stelt het deeg samen - Weegt grondstoffen af - Voegt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen samen en handhaaft de temperatuur - Draait en kneedt deeg manueel of machinaal - Past verschillende kneedmethodes toe - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	- Samenstelling van (banket)bakkerijproducten - Gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, …) producten - Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ... - Kenmerken van gist - Gistingsprocessen - Rijsmiddelen - Productieproces van gistdegen - Productieproces van gerezen bladerdeeg - Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen - Productieproces van beslagen - Bereidingstechnieken - Broodfouten - Verwerkingstechnieken - Uitroltechnieken - Toereertechnieken - Verwerkingstemperatuur - Afbaktechnieken - Soorten oventypes - Invriezen van voedingswaren - Spuit-, snij- en uitsteektechnieken - Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, abricoteren, maskeren, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, …
Verwerkt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken - Bolt het deeg op 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 of rolt het deeg uit - Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten - Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, … – Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	- Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product
Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Stelt de oven in (tijd, temperatuur, …) - Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel - Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken	
Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Zet het benodigde materiaal/materieel klaar - Weegt grondstoffen af - Stelt het deeg of het beslag samen - Draait en kneedt deeg of beslag manueel of machinaal - Handhaaft de temperatuur - Past verschillende meng-, kneed- of klopmethodes toe - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	
Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde	

(vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg of beslag manueel of machinaal - Past spuit-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe - Plaatst het deeg of beslag op platen of in bakvormen - Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte - Koelt het halffabricaat af of vriest het in - Toereert of rolt het deeg uit - Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten - Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, … – Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	
Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Stelt de oven in (tijd, temperatuur, …) - Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel - Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken	
Werkt bakkerij- en banketbakkerijproducten af - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken	
Bewaart en verpakt bakkerij- en banketbakkerijproducten - Past snijtechnieken toe - Gebruikt een snijmachine - Stemt de verpakking af op het product - Houdt de bewaartemperatuur op peil	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:
- Hulp bakker
- Hulp banketbakker

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, brand, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen	

- Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	- Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Regelgeving inzake autocontrole in de (banket)bakkerij - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsplan - Reinigingsfiches - Reinigingstechnieken - Technische fiches en recepturen – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Etikettering en productidentificatie - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten en grondstoffen voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten en grondstoffen voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen	

- Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen	

Cluster Hulp bakker– BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Zet het benodigde materiaal/materieel klaar – Stelt het deeg samen - Weegt grondstoffen af - Voegt de hoeveelheid van de samen te voegen grondstoffen	- Samenstelling van bakkerijproducten - Gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, …) producten - Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ... - Kenmerken van gist - Gistingsprocessen - Rijsmiddelen - Productieproces van gistdegen

samen en handhaaft de temperatuur - Draait en kneedt deeg manueel of machinaal - Past verschillende kneedmethodes toe - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	- Productieproces van gerezen bladerdeeg - Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen - Bereidingstechnieken - Broodfouten - Verwerkingstechnieken - Uitroltechnieken - Toereertechnieken - Verwerkingstemperatuur - Afbaktechnieken - Soorten oventypes - Invriezen van voedingswaren - Spuit-, snij- en uitsteektechnieken - Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, abricoteren, maskeren, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, … - Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product
Verwerkt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken - Bolt het deeg op 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 of rolt het deeg uit - Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten - Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, garneringen, … – Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	
Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten - Stelt de oven in (tijd, temperatuur, …) - Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel - Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken	
Werkt bakkerijproducten af - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken	

Bewaart en verpakt bakkerijproducten - Past snijtechnieken toe - Gebruikt een snijmachine - Stemt de verpakking af op het product - Houdt de bewaartemperatuur op peil	

Cluster Hulp banketbakkerij – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Zet het benodigde materiaal/materieel klaar - Weegt grondstoffen af - Stelt het deeg of het beslag samen - Draait en kneedt deeg of beslag manueel of machinaal - Handhaaft de temperatuur - Past verschillende meng-, kneed- of klopmethodes toe - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	- Samenstelling van banketbakkerijproducten - Gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, …) producten - Kenmerken van bloemsoorten, grondstoffen, ingrediënten, vetstof, bereidingsmiddelen, ... - Rijsmiddelen - Productieproces van gerezen bladerdeeg - Productieproces van bladerdeeg, vet- en kookdegen - Productieproces van beslagen - Bereidingstechnieken - Verwerkingstechnieken - Uitroltechnieken - Toereertechnieken - Verwerkingstemperatuur - Afbaktechnieken - Soorten oventypes - Invriezen van voedingswaren - Spuit-, snij- en uitsteektechnieken - Diverse afwerkings- en garneertechnieken: enroberen, dompelen, abricoteren, maskeren, spuiten, modelleren, garneren, glaceren, overgieten, … - Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product
Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg of beslag manueel of machinaal - Past spuit-, snij-, rol- of uitsteektechnieken toe - Plaatst het deeg of beslag op platen of in bakvormen	

- Laat het deeg rusten in een al dan niet gekoelde ruimte - Koelt het halffabricaat af of vriest het in - Toereert of rolt het deeg uit - Doreert, decoreert, modelleert en snijdt producten - Bereidt halffabricaten, vullingen, crèmes, mousses, bavarois, boterroom, garneringen, … – Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe	
Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten - Stelt de oven in (tijd, temperatuur, …) - Controleert het bakproces en het uitzicht van de producten visueel - Ontvormt de producten en plaatst ze (op roosters) in rekken	
Werkt banketbakkerijproducten af - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken	
Bewaart en verpakt banketbakkerijproducten - Past snijtechnieken toe - Stemt de verpakking af op het product - Houdt de bewaartemperatuur op peil	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten (brood en banket) binnen de beroepskwalificatie medewerker brood- en banketbakkerij dient de leerling zijn opleidingstraject te

vervullen binnen deze 2 contexten, 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 het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker brood- en banketbakkerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker brood- en banketbakkerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker brood- en banketbakkerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker fastfood duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker fastfood,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal leert men eenvoudige koude en warme (fastfood)gerechten bereiden of samenstellen en staat in voor de verkoop, de bediening of de bezorging van deze producten, teneinde een snelle, correcte en kwaliteitsvolle service te bieden aan de gast.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[52] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[52] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Principes van gastvriendelijkheid - Principes van etiquette - Interculturele gebruiken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten, technische fiches en recepturen - Etikettering en productidentificatie – Reinigingsplan
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid	

- Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Beveragecost - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperaturen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan	

- Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	
Handelt integer - Respecteert de privacy van de gast - Voert de werkzaamheden uit zonder te storen - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Handelt volgens de deontologische code indien aanwezig - Bespreekt vragen, problemen of conflicten	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de basisbereidingen - Schat de vereiste hoeveelheden in - Zet alle ingrediënten klaar - Zet alle componenten klaar voor de bereiding van eenvoudige koude en warme gerechten, belegde broodjes, salades, frietjes, gefrituurde gerechten, hamburgers, pizza's, pasta's, desserts, ijs of pannenkoeken - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af - Zet keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, …)	- Voedingsproducten (assortiment, seizoenen, prijs, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden, plant-based) - Bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, …) - Schillen, pellen en versnijden van voedingsproducten - Snijtechnieken - Doseren en mengen van ingrediënten - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding - Basiskooktechnieken – Basisbereidingstechnieken
Past basisbereidingstechnieken toe voor het samenstellen van eenvoudige warme en koude gerechten, belegde broodjes, salades, frietjes, gefrituurde	

gerechten, hamburgers, pizza's, pasta's, desserts, ijs of pannenkoeken - Kiest de grondstoffen en weegt ze af - Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel - Past de juiste bereidingstechniek toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Verpakt het product in een recipiënt voor optimale bewaring - Koelt, indien nodig, de producten af - Past regeneratietechnieken toe en gebruikt hierbij het juiste toestel - Neemt de kerntemperatuur van bereide gerechten - Werkt gerechten af volgens de bestellingen - Controleert de doorgeeftemperatuur - Maakt een getuigenschotel	- Kook- en bereidingsmaterieel - Regeneratietechnieken - Portioneren van maaltijdcomponenten - Bordschikking - Dresseertechnieken - Verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Systeem van de drive-in - Bestel- en registratiesystemen – Zaalplan - Betaalmiddelen - Sorteren van materieel voor de spoelkeuken - Afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, …) - Werking van vaatwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat
Past basisdresseertechnieken toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek - Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier	
Zet de toonbank klaar - Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank, selfservice, … en vult ze aan - Past technieken toe van het versnijden en portioneren - Zet koude en warme etenswaren klaar - Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen - Vult de gerechten tijdig aan	
Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op - Koelt de producten af - Dekt koude bereidingen onmiddellijk af - Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn	

- Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden - Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal - Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen - Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens de bewaarprincipes - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving	
Wast af - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, ... - Schikt de vaat in manden naargelang de soort en plaatst deze in de machine - Vult de vaatwasmachine of wast af in de spoelbakken - Kiest het juiste programma - Stemt de hoeveelheid product (zeep-, spoel-, en ontkalkingsmiddelen) af op de vervuiling - Start de vaatwasmachine op - Schuurt potten en pannen - Ververst regelmatig het water - Controleert de netheid van de gewassen vaat en plaatst deze op de daartoe voorziene plaats	
Ontvangt de gast volgens de regels van de gastvriendelijkheid - Begroet de gast aan de toonbank, in de zaal, bij de drive-in of telefonisch - Informeert de gast over de kaart, de samenstelling van de gerechten en het aanbod aan dranken - Neemt de bestelling op, registreert deze in de kassa en geeft ze door volgens bedrijfseigen procedures - Helpt de gast aan de bestelzuilen	
Bedient de gast - Overhandigt de bestelling volgens procedures (dienblad, op bord, meeneemverpakking, ...) of levert ze af bij de gast	

- Meldt klachten aan de verantwoordelijke	
Houdt de zaal proper en op orde - Ruimt de tafels af en reinigt ze - Schikt de stoelen - Vult de voorraad servetten, rietjes, verpakkingen, accessoires enz. aan – Vult de voorraad dranken en desserten aan - Vervangt vuilniszakken	
Ontvangt betalingen - Rekent af en houdt hierbij rekening met speciale acties - Verwerkt betalingen (cash, met kaart, ...) - Ontvangt het te betalen bedrag en geeft correct wisselgeld terug	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Fastfoodrestauratie en basisbereidingstechnieken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Principes van gastvriendelijkheid - Principes van etiquette - Interculturele gebruiken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	

Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - FIFO- en FEFO-principe - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten, technische fiches en recepturen - Etikettering en productidentificatie – Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken – Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Beveragecost - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperaturen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen	

- Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	
Handelt integer - Respecteert de privacy van de gast - Voert de werkzaamheden uit zonder te storen - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Handelt volgens de deontologische code indien aanwezig - Bespreekt vragen, problemen of conflicten	

Cluster Fastfoodrestauratie en basisbereidingstechnieken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de basisbereidingen - Schat de vereiste hoeveelheden in - Zet alle ingrediënten klaar - Zet alle componenten klaar voor de bereiding van eenvoudige koude en warme gerechten, belegde broodjes, salades, frietjes, gefrituurde gerechten, hamburgers, pizza's, pasta's, desserts, ijs of pannenkoeken - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af - Zet keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, …)	- Voedingsproducten (assortiment, seizoenen, prijs, kwaliteitskenmerken, uitzicht, houdbaarheid, versheid, toepassingsmogelijkheden, plant-based) - Bewaartechnieken van voedingswaren (grondstoffen, hulpstoffen, halffabricaten, afgewerkte producten, niet verkochte waren, …) - Schillen, pellen en versnijden van voedingsproducten - Snijtechnieken - Doseren en mengen van ingrediënten - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding - Basiskooktechnieken – Basisbereidingstechnieken - Kook- en bereidingsmaterieel - Regeneratietechnieken - Portioneren van maaltijdcomponenten - Bordschikking - Dresseertechnieken - Verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Systeem van de drive-in - Bestel- en registratiesystemen – Zaalplan - Betaalmiddelen - Sorteren van materieel voor de spoelkeuken - Afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, …) - Werking van vaatwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat
Past basisbereidingstechnieken toe voor het samenstellen van eenvoudige warme en koude gerechten, belegde broodjes, salades, frietjes, gefrituurde gerechten, hamburgers, pizza’s, pasta’s, desserts, ijs of pannenkoeken - Kiest de grondstoffen en weegt ze af - Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmaterieel - Past de juiste bereidingstechniek toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Verpakt het product in een recipiënt voor optimale bewaring - Koelt, indien nodig, de producten af - Past regeneratietechnieken toe en gebruikt hierbij het juiste toestel - Neemt de kerntemperatuur van bereide gerechten - Werkt gerechten af volgens de bestellingen - Controleert de doorgeeftemperatuur - Maakt een getuigenschotel	
Past basisdresseertechnieken toe - Portioneert de maaltijdcomponenten - Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek	

- Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier	
Zet de toonbank klaar - Maakt schotels klaar voor saladebars, toonbank, selfservice, … en vult ze aan - Past technieken toe van het versnijden en portioneren - Zet koude en warme etenswaren klaar - Controleert regelmatig de temperatuur van de bereidingen, de bain-maries en koeltogen - Vult de gerechten tijdig aan	
Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op - Koelt de producten af - Dekt koude bereidingen onmiddellijk af - Dekt warme bereidingen af nadat ze afgekoeld zijn - Zet te bewaren overschotten onmiddellijk in de koelruimte indien ze niet dezelfde dag gebruikt worden - Gebruikt het juiste verpakkingsmateriaal - Voorziet overschotten van een etiket alvorens ze op de juiste plaats op te bergen - Slaat goederen op in de koeling, diepvries of magazijn volgens de bewaarprincipes - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze volgens regelgeving	
Wast af - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, ... - Schikt de vaat in manden naargelang de soort en plaatst deze in de machine - Vult de vaatwasmachine of wast af in de spoelbakken - Kiest het juiste programma - Stemt de hoeveelheid product (zeep-, spoel-, en ontkalkingsmiddelen) af op de vervuiling - Start de vaatwasmachine op - Schuurt potten en pannen - Ververst regelmatig het water	

- Controleert de netheid van de gewassen vaat en plaatst deze op de daartoe voorziene plaats	
Ontvangt de gast volgens de regels van de gastvriendelijkheid - Begroet de gast aan de toonbank, in de zaal, bij de drive-in of telefonisch - Informeert de gast over de kaart, de samenstelling van de gerechten en het aanbod aan dranken - Neemt de bestelling op, registreert deze in de kassa en geeft ze door volgens bedrijfseigen procedures - Helpt de gast aan de bestelzuilen	
Bedient de gast - Overhandigt de bestelling volgens procedures (dienblad, op bord, meeneemverpakking, ...) of levert ze af bij de gast - Meldt klachten aan de verantwoordelijke	
Houdt de zaal proper en op orde - Ruimt de tafels af en reinigt ze - Schikt de stoelen - Vult de voorraad servetten, rietjes, verpakkingen, accessoires enz. aan – Vult de voorraad dranken en desserten aan - Vervangt vuilniszakken	
Ontvangt betalingen - Rekent af en houdt hierbij rekening met speciale acties - Verwerkt betalingen (cash, met kaart, ...) - Ontvangt het te betalen bedrag en geeft correct wisselgeld terug	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker fastfood duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker fastfood" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker fastfood" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker fastfood" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker florist duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker florist duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker florist duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker florist duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker florist duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker florist,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker florist duaal leert men bloemen en planten verzorgen, verwerken en verpakken voor binnen (snijbloemen, boeketten en groene planten, bloemstukken, …) en buiten (beplantingen voor bloembakken, terrasplanten, bloembollen, …) volgens instructies teneinde een goed verzorgd product af te leveren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker florist duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker florist duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[53] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker florist duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[53] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van materiaal en materieel - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Etikettering en productidentificatie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Verzorgt de persoonlijke hygiëne (handen wassen, wondbedekking, eetverbod, …)	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Ruimt systematisch op - Ruimt aan het eind van de verkoopdag de werkruimte op	
Onderhoudt het werkblad, het gereedschap, de (verkoop)ruimtes en de koelcel en houdt ze hygiënisch – Maakt schoon volgens onderhoudsplan	

- Reinigt de werkruimte en de koelcel - Reinigt en desinfecteert het materieel - Helpt bij het klaarmaken van de verkoopruimte om klanten te ontvangen voor de openingstijd	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Slijpt messen waar nodig	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt de winkelpresentatie verzorgen - Voert delen van het presentatieplan uit - Verzamelt het nodige materieel en materiaal - Stelt bloemen en planten ten toon - Voorziet de producten van een etiket met prijsaanduiding - Helpt bij het aankleden van de etalage	- Namen van courante bloemen en planten – Kenmerken van courante bloemen en planten - Kleurenpallet bij courante bloemen en planten - Kwaliteitslabels bij bloemen en planten - Kleuren en vormen van accessoires - Trends en ontwikkelingen in het vakgebied - Presentatietechnieken voor bloemen en planten - Technieken voor het opmaken van boeketten - Technieken voor bloemstukken - Samenstelling plantarrangementen - Courante verpakkingsmaterialen en -technieken - Condities voor optimaal bewaren van bloemen en planten - FIFO-principe – Verzorgingsproducten voor bloemen en planten - Plantenziektes en plagen
Verwerkt de aangekochte bloemen en planten, accessoires volgens de gemaakte afspraken - Neemt de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan – Maakt de recipiënten schoon - Maakt de aangekochte bloemen schoon en zet ze op water in het recipiënt - Verdeelt de voorraad bloemen over het magazijn en verkoopruimte - Geeft de planten eventueel water en zet ze op de voorziene plaats	
Stelt bloemwerk en plantenarrangementen samen – Maakt bloemwerk en plantarrangementen	

- Maakt bloemwerk op vaktechnische wijze conform de huisstijl - Verzamelt geschikte materialen - Maakt boeketten vaktechnisch op – Gebruikt het juiste materiaal, (hand)gereedschap, bindartikelen en bevestigingsmaterialen – Past trends en technieken toe - Schaaft steekschuim aan - Werkt met verschillende materialen - Houdt rekening met de kwetsbaarheid van de producten - Gebruikt het gepaste recipiënt in functie van het te maken ontwerp	
Verpakt het product - Kiest het geschikte verpakkingsmateriaal uit - Verpakt de producten en bestellingen volgens de huisstijl, het gebruik, de aard of de bestemming - Past verschillende inpaktechnieken toe met de nodige handvaardigheid, volgens de huisstijl - Maakt bloemen, planten, boeketten, bloemstukken, bloembakken, accessoires, … klaar of verpakt ze, om deze op een verantwoorde manier te transporteren	
Verzorgt producten en materialen - Maakt vazen, materialen en gereedschap schoon en desinfecteert - Kiest verzorgingsproducten en de recipiënten voor elke soort bloemen - Maakt de bloemen schoon en zet ze in de gepaste recipiënten - Meldt de schade en afwijkingen aan de producten - Ververst producten - Gebruikt de gepaste voedingsstoffen in de juiste dosering - Schikt de bloemen in de winkel - Vult bij vanuit de voorraad - Sorteert het leeggoed - Herkent de belangrijkste ziektes die planten aantasten	

Verzorgt de voorraad volgens het "first-in first-out"-principe - Vult de voorraad van de verkoopruimte en het magazijn aan - Sorteert de producten in de koelcel - Controleert de voorraad regelmatig op kwaliteit - Let op afwijkingen door beschadigingen of derving van producten	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Hulp florist

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van materiaal en materieel - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Etikettering en productidentificatie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Verzorgt de persoonlijke hygiëne (handen wassen, wondbedekking, eetverbod, …)	
Werkt economisch en duurzaam	

- Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Ruimt systematisch op - Ruimt aan het eind van de verkoopdag de werkruimte op	
Onderhoudt het werkblad, het gereedschap, de (verkoop)ruimtes en de koelcel en houdt ze hygiënisch – Maakt schoon volgens onderhoudsplan - Reinigt de werkruimte en de koelcel - Reinigt en desinfecteert het materieel - Helpt bij het klaarmaken van de verkoopruimte om klanten te ontvangen voor de openingstijd	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Slijpt messen waar nodig	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies	

Cluster Hulp florist – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt de winkelpresentatie verzorgen - Voert delen van het presentatieplan uit - Verzamelt het nodige materieel en materiaal - Stelt bloemen en planten ten toon - Voorziet de producten van een etiket met prijsaanduiding - Helpt bij het aankleden van de etalage	- Namen van courante bloemen en planten – Kenmerken van courante bloemen en planten - Kleurenpallet bij courante bloemen en planten - Kwaliteitslabels bij bloemen en planten - Kleuren en vormen van accessoires

Verwerkt de aangekochte bloemen en planten, accessoires volgens de gemaakte afspraken - Neemt de aangekochte bloemen en planten, accessoires aan – Maakt de recipiënten schoon - Maakt de aangekochte bloemen schoon en zet ze op water in het recipiënt - Verdeelt de voorraad bloemen over het magazijn en verkoopruimte - Geeft de planten eventueel water en zet ze op de voorziene plaats	- Trends en ontwikkelingen in het vakgebied - Presentatietechnieken voor bloemen en planten - Technieken voor het opmaken van boeketten - Technieken voor bloemstukken - Samenstelling plantarrangementen - Courante verpakkingsmaterialen en -technieken - Condities voor optimaal bewaren van bloemen en planten - FIFO-principe – Verzorgingsproducten voor bloemen en planten - Plantenziektes en plagen
Stelt bloemwerk en plantenarrangementen samen – Maakt bloemwerk en plantarrangementen - Maakt bloemwerk op vaktechnische wijze conform de huisstijl - Verzamelt geschikte materialen - Maakt boeketten vaktechnisch op – Gebruikt het juiste materiaal, (hand)gereedschap, bindartikelen en bevestigingsmaterialen – Past trends en technieken toe - Schaaft steekschuim aan - Werkt met verschillende materialen - Houdt rekening met de kwetsbaarheid van de producten - Gebruikt het gepaste recipiënt in functie van het te maken ontwerp	
Verpakt het product - Kiest het geschikte verpakkingsmateriaal uit - Verpakt de producten en bestellingen volgens de huisstijl, het gebruik, de aard of de bestemming - Past verschillende inpaktechnieken toe met de nodige handvaardigheid, volgens de huisstijl - Maakt bloemen, planten, boeketten, bloemstukken, bloembakken, accessoires, … klaar of verpakt ze, om deze op een verantwoorde manier te transporteren	
Verzorgt producten en materialen	

- Maakt vazen, materialen en gereedschap schoon en desinfecteert - Kiest verzorgingsproducten en de recipiënten voor elke soort bloemen - Maakt de bloemen schoon en zet ze in de gepaste recipiënten - Meldt de schade en afwijkingen aan de producten - Ververst producten - Gebruikt de gepaste voedingsstoffen in de juiste dosering - Schikt de bloemen in de winkel - Vult bij vanuit de voorraad - Sorteert het leeggoed - Herkent de belangrijkste ziektes die planten aantasten	
Verzorgt de voorraad volgens het "first-in first-out"-principe - Vult de voorraad van de verkoopruimte en het magazijn aan - Sorteert de producten in de koelcel - Controleert de voorraad regelmatig op kwaliteit - Let op afwijkingen door beschadigingen of derving van producten	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker florist duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker florist duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker florist" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker florist" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker florist" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker groen- en tuinbeheer duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein land- en tuinbouw.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker groen- en tuinbeheer,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal leert men de tuinaannemer/tuinaanlegger/groenbeheerder helpen en ondersteunen in zijn activiteiten bij onderhoud en beheer van tuinen, parken, groene ruimtes teneinde deze in stand te houden, te laten ontwikkelen volgens het ontwerp of de wensen van de klant of opdrachtgever.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

Wanneer in het standaardtraject verwezen wordt naar "vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1" dienen - conform het Koninklijk besluit[54] - volgende inhouden in de opleiding aan bod te komen:

onderwerp	**inhoud**	**Uren (16u)**
Relevante wetgeving i.v.m. gebruik van gewas-beschermingsmiddelen	- Toelating - Gebruik: dosering, teelt, vijand, bufferzones - Vervoer, opslag en bewaren - Vlaams Actieplan duurzaam gebruik van pesticiden: vooral van toepassing op openbare en publiektoegankelijke terreinen (groenvoorzieners-openbare besturen) (Zonderisgezonder-programma VMM) - IPM - wetgeving	1u
Gewasbeschermingsmiddelen	- Wat/omschrijving - Types: herbiciden, insecticiden, fungiciden, acariciden, mollusciciden, groeiregulatoren, … - Contact, systemische middelen - Selectieve, breedwerkende middelen - Fytoweb	1u
Correct gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	- Lezen etiket - Berekenen dosis, hoeveelheid spuitvloeistof per behandelde oppervlakte - Beschermkledij - Vullen en reinigen van spuittoestel - Opvang en verwerken van spuitresten - Goede praktijk bij bespuitingen: correcte afstelling spuittoestel, weersomstandigheden, type product - Spuitlokaal: voorwaarden voor opslag in praktijk - Opslag lege verpakkingen	5u
Risico's bij gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	Mens: - Noties van giftigheid: acuut/chronisch - Opname van GBM: mond, ademhaling, huid	5u

[54] Koninklijk besluit ter verwezenlijking van een duurzaam gebruik van gewasbeschermingsmiddelen en toevoegingsstoffen (19 maart 2013, gewijzigd bij KB van 27 februari 2019 (pub. 5 april 2019)) – bijlage 3

	- Mogelijke impact op de gezondheid: lange en korte termijn - EHBO bij vergiftiging - Effect op omstaanders/consument (residu) Leefmilieu: - Water: bufferzones, vul-spoelplaatsen, drift - Nuttige organismen: bijen, natuurlijke vijanden, selectieve GBM - Niet-doelwitorganismen - Buurpercelen: natuur- en bosgebieden, particulieren, openbare en publiek toegankelijke terreinen Wat te doen in geval van ongeval?	
Toegepaste gewas-bescherming in functie van de sector (akkerbouw, fruitteelt, groenten, sierteelt, tuinaanleg)	Voornaamste ziektes en plagen: Cyclus, schadebeeld, bestrijding (chemisch/ alternatief) Voornaamste onkruiden: Éénjarigen, doorlevenden Éénzaadlobbigen, tweezaadlobbigen Bestrijdingsmethoden (chemisch/alternatief)	4u

Bij een P1-opleiding ligt de klemtoon heel sterk op de praktische aspecten van de bovenstaande opgelijste inhoudelijke vereisten. Bv. binnen het thema 'Wetgeving' dienen de verschillende wet- en regelgevingen absoluut niet met naam en toenaam gekend te zijn en/of overlopen te worden. Veel belangrijker hierbij is dat de leerling duidelijk gemaakt wordt wat de praktische consequenties zijn voor hem/haar als zij een bespuiting uitvoeren, zoals bv. waar geldt er een verbod om GBM te gebruiken? Wat zijn de minimale spuitvrije bufferzones die in bepaalde zones dienen gerespecteerd te worden? Onder welke voorwaarden kan ik gewasbeschermingsmiddel transporteren?

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[55] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[55] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Wet- en regelgeving met betrekking tot groen- en tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen - Hygiëne, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en (elektrisch) handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten en tekeningen - Functionele berekeningen - Meet- en waterpasapparatuur - Laad- en zekeringstechnieken - Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Verwerkt restmateriaal	
Controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt courante tuinbouwmachines en gereedschappen - Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar of past ze aan - Hanteert courante tuinbouwmachines	

- Controleert de staat van het materieel - Reinigt na gebruik het materieel en de machines - Doet basisonderhoud van machines en materieel - Bergt het materieel en de machines op	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde – Stockeert het materieel, de machines en de grondstoffen - Verzamelt de benodigde materialen en materieel - Voert het restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt af - Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden - Laat het terrein opgeruimd en verzorgd achter	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de werkzaamheden - Leest/stelt zich op de hoogte van de werkopdracht - Handelt in functie van instructie of opdracht - Past de logische werkvolgorde toe - Rapporteert aan de leidinggevende - Meldt en overlegt problemen met de leidinggevende - Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorziene zaken	
Helpt mee met het transport van en naar de locatie - 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 locatie - Helpt met het in- en uitladen van materieel, machines en grondstoffen - Laadt de bestelwagen correct - Zekert en beschermt de lading - Benut optimaal de beschikbare ruimte van de bestelwagen - Helpt met het vervoer van materieel en grondstoffen	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidingen van het terrein op de locatie - Plaatst waarschuwingsborden - Plaatst rijplaten indien nodig - Assisteert bij meten, waterpassen en uitzetten - Voert eenvoudig egalisatiewerk uit - Verwijdert alle zwerfvuil - Verwijdert kleine constructies, verhardingen en afsluitingen	- Kenmerken van de bodem en grondsoorten - Gebruik van meststoffen & bodemverbeteraars - Planten, hun kenmerken en hun optimale plaats - Grondbewerking: spitten, frezen, … - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij aanplantingen - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. aanplantingen - Verschillende plantmethoden - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. onderhoud - Onkruiden, ziektes en plagen - Bestrijdingsmiddelen - Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1[56] - Gebruik van bestrijdingsmiddelen - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij bestrijdingen - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. bestrijdingen - Beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, …) - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het snoeien - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. snoeien - Snoeitechnieken voor planten - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het scheren - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. scheren - Scheren van hagen - Beheer van vijvers, water(partijen), sloten en oevers - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van
Bereidt de werkzaamheden voor op de locatie - Tafelt de te behouden planten in - Voert de vrijgekomen grond af of verplaatst de grond - Voert beschermende maatregelen voor beplanting uit - Voert werkzaamheden uit-met een goede oog-handcoördinatie - Zorgt dat er weinig materiaalverlies is - Meldt beschadigingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken	
Voert aanplantingen uit - Bewerkt de grond en maakt deze plantklaar - Spreidt meststof of bodemverbeteraar uit en werkt deze onder - Zet de planten uit - Plant heesters, hagen, bloembollen, eenjarigen, vaste planten en bomen - Brengt de nodige verankering aan (haagversterking, leidconstructies, boomverankering) - Verwijdert bij het aanplanten verwelkte plantendelen en snoeit bij - Legt kruidachtige vegetaties aan door bezaaiing, bezoding en aanplanting	

[56] Zie rubriek 1 voor toelichting.

- Legt houtachtige vegetaties aan - Legt water-, moeras en oeverbeplantingen aan - Brengt de mulch aan	vijvers, water(partijen), sloten en oevers – Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen
Onderhoudt tuinen en groene zones - Maait en ruimt bestaande vegetatie handmatig - Voert teelaarde, bomenzand en meststoffen aan en verwerkt deze - Verwijdert en voorkomt onkruid (mulchen, …) - Inspecteert planten op de aanwezigheid van ziektes, parasieten, knaagdieren, … - Past een behandelings- of bestrijdingsmethode toe - Verwijdert zieke of dode planten - Vernieuwt de potgrond in plantenbakken - Schoont perken, tuinpaden en terrassen op (spitten, schoffelen, harken, mos verwijderen, …) - Past technieken voor plantenvermeerdering en plantontwikkeling toe (pluizen, ontscheuten, toppen, innijpen, stutten, opbinden, …) - Verzorgt verschillende gewassen (bevloeien, bemesten, beschaduwen, beschermen tegen storm, koude, …) - Geeft potplanten water	
Onderhoudt het grasveld - Past ecologische onkruidbestrijding toe - Stelt machines in (zelftrekkende grasmaaier, zitmaaier, bosmaaier, verticuteermachines, …) - Maait het gazon - Verticuteert het gazon - Boordt de graskanten van het gazon af - Irrigeert, indien nodig, het gazon – Meldt ziektes en mosvorming en problemen in het gazon - Voert een behandelings- of bestrijdingsmethode uit - Bemest het gazon	
Voert bestrijding uit van onkruid, ziektes en plagen - Voert het vrijgekomen onkruid af - Verwijdert onkruid (manueel, met handgereedschap of machinaal)	

- Bestrijdt onkruid, ziektes en plagen, onder leiding van de tuinaanlegger/groenbeheerder, met bestrijdingsmiddelen die volgens de vigerende wetgeving gebruikt mogen worden	
Snoeit struiken, heesters, jonge en kleine bomen volgens de groeirichting of de vereiste vorm - Voert onderhoudssnoei uit - Snoeit klimplanten of leibomen zodat de plant kan verder groeien volgens de gewenste vorm - Plaatst steunpalen en verwijdert ze tijdig - Bindt nieuwe vertakkingen van klimplanten vast aan leidraden - Ruimt het snoeisel op	
Scheert hagen - Maakt op een correcte manier gebruik van ladders of stellingen - Scheert zodat de haag de gewenste vorm bekomt - Werkt met een haagschaar (manueel of gemotoriseerd) - Ruimt het snoeisel op	
Onderhoudt vijvers en waterpartijen - Schoont de water(partijen) en sloten op - Voert kleine herstellingen uit aan taluds en oevers - Verwijdert bladeren, plantenresten en afgestorven delen van planten uit en rond de vijver - Maakt de vijverfilter schoon	
Onderhoudt afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen - Controleert de werking van de afwateringssystemen - Onderhoudt afwateringssystemen - Verhelpt verstoppingen zodat de afwateringssystemen optimaal functioneren - Onderhoudt verhardingen, wegen en paden - Onderhoudt bouwkundige elementen (muurtje, brievenbus, …)	

- Onderhoudt technische voorzieningen - Voert eenvoudig herstelwerk uit - Lost kleine storingen op	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Aanplantingen
- Groen- en tuinonderhoud
- Snoeien
- Scheren
- Onderhoud tuininfrastructuur

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Wet- en regelgeving met betrekking tot groen- en

- Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	tuinbeheer, procedures, bedrijfsrichtlijnen - Hygiëne, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en (elektrisch) handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten en tekeningen - Functionele berekeningen - Meet- en waterpasapparatuur - Laad- en zekeringstechnieken - Restmateriaal en het verwerken van restmateriaal
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Verwerkt restmateriaal	
Controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt courante tuinbouwmachines en gereedschappen - Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar of past ze aan - Hanteert courante tuinbouwmachines - Controleert de staat van het materieel - Reinigt na gebruik het materieel en de machines - Doet basisonderhoud van machines en materieel - Bergt het materieel en de machines op	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde – Stockeert het materieel, de machines en de grondstoffen - Verzamelt de benodigde materialen en materieel - Voert het restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt af	

- Ruimt op tijdens en aan het einde van de werkzaamheden - Laat het terrein opgeruimd en verzorgd achter	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de werkzaamheden - Leest/stelt zich op de hoogte van de werkopdracht - Handelt in functie van instructie of opdracht - Past de logische werkvolgorde toe - Rapporteert aan de leidinggevende - Meldt en overlegt problemen met de leidinggevende - Meldt gebreken, beschadigingen en onvoorziene zaken	
Helpt mee met het transport van en naar de locatie - 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 locatie - Helpt met het in- en uitladen van materieel, machines en grondstoffen - Laadt de bestelwagen correct - Zekert en beschermt de lading - Benut optimaal de beschikbare ruimte van de bestelwagen - Helpt met het vervoer van materieel en grondstoffen	

Cluster Aanplantingen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidingen van het terrein op de locatie - Plaatst waarschuwingsborden - Plaatst rijplaten indien nodig - Assisteert bij meten, waterpassen en uitzetten - Voert eenvoudig egalisatiewerk uit - Verwijdert alle zwerfvuil - Verwijdert kleine constructies, verhardingen en afsluitingen	- Kenmerken van de bodem en grondsoorten - Gebruik van meststoffen & bodemverbeteraars - Planten, hun kenmerken en hun optimale plaats - Grondbewerking: spitten, frezen, … - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij aanplantingen

Bereidt de werkzaamheden voor op de locatie - Tafelt de te behouden planten in - Voert de vrijgekomen grond af of verplaatst de grond - Voert beschermende maatregelen voor beplanting uit - Voert werkzaamheden uit-met een goede oog-handcoördinatie - Zorgt dat er weinig materiaalverlies is - Meldt beschadigingen aan materiaal en materieel en meldt onvoorziene zaken	- Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. aanplantingen - Verschillende plantmethoden
Voert aanplantingen uit - Bewerkt de grond en maakt deze plantklaar - Spreidt meststof of bodemverbeteraar uit en werkt deze onder - Zet de planten uit - Plant heesters, hagen, bloembollen, eenjarigen, vaste planten en bomen - Brengt de nodige verankering aan (haagversterking, leidconstructies, boomverankering) - Verwijdert bij het aanplanten verwelkte plantendelen en snoeit bij - Legt kruidachtige vegetaties aan door bezaaiing, bezoding en aanplanting - Legt houtachtige vegetaties aan - Legt water-, moeras en oeverbeplantingen aan - Brengt de mulch aan	

Cluster Groen- en tuinonderhoud – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Onderhoudt tuinen en groene zones - Maait en ruimt bestaande vegetatie handmatig - Voert teelaarde, bomenzand en meststoffen aan en verwerkt deze	- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. onderhoud - Onkruiden, ziektes en plagen - Bestrijdingsmiddelen

- Verwijdert en voorkomt onkruid (mulchen, …) - Inspecteert planten op de aanwezigheid van ziektes, parasieten, knaagdieren, … - Past een behandelings- of bestrijdingsmethode toe - Verwijdert zieke of dode planten - Vernieuwt de potgrond in plantenbakken - Schoont perken, tuinpaden en terrassen op (spitten, schoffelen, harken, mos verwijderen, …) - Past technieken voor plantenvermeerdering en plantontwikkeling toe (pluizen, ontscheuten, toppen, innijpen, stutten, opbinden, …) - Verzorgt verschillende gewassen (bevloeien, bemesten, beschaduwen, beschermen tegen storm, koude, …) - Geeft potplanten water	- Vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1[57] - Gebruik van bestrijdingsmiddelen - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij bestrijdingen - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. bestrijdingen - Beheer van grasvelden (gazons, sportvelden, golfterreinen, …)
Onderhoudt het grasveld - Past ecologische onkruidbestrijding toe - Stelt machines in (zelftrekkende grasmaaier, zitmaaier, bosmaaier, verticuteermachines, …) - Maait het gazon - Verticuteert het gazon - Boordt de graskanten van het gazon af - Irrigeert, indien nodig, het gazon – Meldt ziektes en mosvorming en problemen in het gazon - Voert een behandelings- of bestrijdingsmethode uit - Bemest het gazon	
Voert bestrijding uit van onkruid, ziektes en plagen - Voert het vrijgekomen onkruid af - Verwijdert onkruid (manueel, met handgereedschap of machinaal) - Bestrijdt onkruid, ziektes en plagen, onder leiding van de tuinaanlegger/groenbeheerder, met bestrijdingsmiddelen die volgens de vigerende wetgeving gebruikt mogen worden	

[57] Zie rubriek 1 voor toelichting.

Cluster Snoeien – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand wordt een beroepsspecifieke competentie opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Snoeit struiken, heesters, jonge en kleine bomen volgens de groeirichting of de vereiste vorm - Voert onderhoudssnoei uit - Snoeit klimplanten of leibomen zodat de plant kan verder groeien volgens de gewenste vorm - Plaatst steunpalen en verwijdert ze tijdig - Bindt nieuwe vertakkingen van klimplanten vast aan leidraden – Ruimt het snoeisel op	- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het snoeien - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. snoeien - Snoeitechnieken voor planten

Cluster Scheren – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand wordt een beroepsspecifieke competentie opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Scheert hagen - Maakt op een correcte manier gebruik van ladders of stellingen - Scheert zodat de haag de gewenste vorm bekomt - Werkt met een haagschaar (manueel of gemotoriseerd) - Ruimt het snoeisel op	- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij het scheren - Weersinvloeden op de activiteiten m.b.t. scheren - Scheren van hagen

Cluster Onderhoud tuininfrastructuur – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Onderhoudt vijvers en waterpartijen	- Beheer van vijvers, water(partijen), sloten en oevers

- Schoont de water(partijen) en sloten op - Voert kleine herstellingen uit aan taluds en oevers - Verwijdert bladeren, plantenresten en afgestorven delen van planten uit en rond de vijver - Maakt de vijverfilter schoon	- Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van vijvers, water(partijen), sloten en oevers – Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij onderhoud van afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen
Onderhoudt afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen - Controleert de werking van de afwateringssystemen - Onderhoudt afwateringssystemen - Verhelpt verstoppingen zodat de afwateringssystemen optimaal functioneren - Onderhoudt verhardingen, wegen en paden - Onderhoudt bouwkundige elementen (muurtje, brievenbus, …) - Onderhoudt technische voorzieningen - Voert eenvoudig herstelwerk uit - Lost kleine storingen op	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

De leerlingen kunnen na het succesvol beëindigen van het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal volgende attesten behalen:

- Fytolicentie P1 (wordt na aanvraag bij FOD Volksgezondheid automatisch uitgereikt).

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker hout duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker hout duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker hout duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker hout duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker hout duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker hout,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker hout duaal leert men ondersteunende routinematige handelingen uitvoeren zoals het (machinaal) bewerken van werkstukken, het vergaren of het afmonteren van onderdelen in hout of het plaatsen van houten elementen, steeds onder leiding van een verantwoordelijke en aan de hand van instructies teneinde de continuïteit van de werkzaamheden te ondersteunen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker hout duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker hout duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[58] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker hout duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[58] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij het voorbereiden van de grondstoffen i.f.v. de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	- Houtbewerkingsmachines - Hout en plaatmateriaal - Afschrijfmethodes - Bewerkingsmethodes - Randapparatuur - Montagetechnieken - Opspansystemen (manueel en machinaal) - Afwerkingstechnieken - Beslag, sluit- en schuifmechanismen - Verpakkingstechnieken – Laad- en zekeringstechnieken - Constructie- en verbindingstechnieken - Bevestigingsmiddelen – Plaatsingsmethodes voor houten elementen
Helpt bij het bewerken van onderdelen met (houtbewerkings)machines - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Schaaft tot ontruwde vlakken - Zaagt op maat - Boort gaten	

- Brengt merktekens aan op de werkstukken - Brengt profileringen aan - Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op - Maakt, indien nodig, gebruik van mallen - Controleert de maatvoering	
Helpt bij het vergaren van houten elementen - Verlijmt verbindingsgedeelten - Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen - Past manuele en machinale opspantechnieken toe - Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, …) - Verwijdert lijmresten - Controleert de haaksheid en maatvoering - Merkt voor de volgende productiefase	
Helpt bij het behandelen van oppervlakken in hout - Bereidt diverse ondergronden voor (schuren, ontvetten, …) - Brengt manueel grond-, tussen- en afwerklagen aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakken - Voert kleine herstellingen en retouches uit	
Helpt bij het monteren en afregelen van beslag - Voorziet uitsparingen voor beslag, sluit- en schuifmechanismen - Stelt beslag, sluit- en schuifmechanismen samen - Bevestigt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen af	
Helpt bij het transporteren van grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)	

– Bevestigt en zekert ladingen - Transporteert op de werf of plaats van bestemming	
Helpt bij het plaatsen van houten elementen - Bevestigt houten elementen aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen houten elementen en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontacten, (verluchtings)roosters, spots, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm	
Helpt bij het afwerken van elementen in hout - Integreert andere materialen - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Medewerking bij vervaardiging/plaatsing houten elementen

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch	

- Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe	

Cluster Medewerking bij vervaardiging/plaatsing houten elementen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij het voorbereiden van de grondstoffen i.f.v. de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	- Houtbewerkingsmachines - Hout en plaatmateriaal - Afschrijfmethodes - Bewerkingsmethodes - Randapparatuur - Montagetechnieken - Opspansystemen (manueel en machinaal) - Afwerkingstechnieken - Beslag, sluit- en schuifmechanismen - Verpakkingstechnieken – Laad- en zekeringstechnieken - Constructie- en verbindingstechnieken - Bevestigingsmiddelen – Plaatsingsmethodes voor houten elementen
Helpt bij het bewerken van onderdelen met (houtbewerkings)machines - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Schaaft tot ontruwde vlakken - Zaagt op maat - Boort gaten - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Brengt profileringen aan - Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op - Maakt, indien nodig, gebruik van mallen - Controleert de maatvoering	
Helpt bij het vergaren van houten elementen - Verlijmt verbindingsgedeelten - Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen - Past manuele en machinale opspantechnieken toe - Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, …) - Verwijdert lijmresten - Controleert de haaksheid en maatvoering - Merkt voor de volgende productiefase	
Helpt bij het behandelen van oppervlakken in hout - Bereidt diverse ondergronden voor (schuren, ontvetten, …) - Brengt manueel grond-, tussen- en afwerklagen aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakken	

- Voert kleine herstellingen en retouches uit	
Helpt bij het monteren en afregelen van beslag - Voorziet uitsparingen voor beslag, sluit- en schuifmechanismen - Stelt beslag, sluit- en schuifmechanismen samen - Bevestigt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen af	
Helpt bij het transporteren van grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) – Bevestigt en zekert ladingen - Transporteert op de werf of plaats van bestemming	
Helpt bij het plaatsen van houten elementen - Bevestigt houten elementen aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen houten elementen en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontacten, (verluchtings)roosters, spots, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm	
Helpt bij het afwerken van elementen in hout - Integreert andere materialen - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker hout duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker hout duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker hout" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker hout" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker hout" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker kamerdienst duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker kamerdienst,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal leert men in te staan voor de schoonmaak, de orde en het onderhoud van kamers, badkamers en gemeenschappelijke ruimtes, te werken volgens de kwaliteitseisen van de organisatie, de hygiënische en veiligheidsnormen, het ontbijt op te dienen/klaar te zetten en het linnen te onderhouden van logiesverstrekkende of toeristische organisaties, teneinde de gast een hygiënisch en comfortabel verblijf te bieden.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[59] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[59] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Principes van gastvriendelijkheid - Verschillende gastentypes - Principes van etiquette - Interculturele gebruiken - Vakterminologie - Vakjargon in het Engels en het Frans - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, materiaal en materieel - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten en technische fiches - Etikettering en productidentificatie - Reinigingsplan
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting	

- Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperaturen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt (voedsel)verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten - Meldt technische defecten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt werkdocumenten, technische fiches en etiketten - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	
Handelt integer - Respecteert de privacy van de gast - Voert de werkzaamheden uit zonder te storen - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Handelt volgens de deontologische code indien aanwezig - Komt tegemoet aan specifieke vragen van gasten - Bespreekt vragen, problemen of conflicten	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Controleert de inhoud van de huishoudkar of linnenkar, vult deze aan met benodigdheden en houdt deze op orde - Maakt de inventaris van linnen en producten op – Houdt de voorraad op peil - Voorziet materiaal voor de uitvoering van de opdrachten, kiest de juiste materialen (handgereedschap, correcte hygiëne-kleurcodes) - Vult de linnenkar op een efficiënte manier	- Procedure voor het vullen van de linnenkar - Inventarislijsten – Soorten onthaalproducten - Soorten bed- en badlinnen - Poetsproducten (soorten, dosering) - Hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Procedures bij het betreden van de kamers – Richtlijnen voor kamerinrichting - Technieken voor het opmaken van bedden - Soorten oppervlakken voor schoonmaak - Textielsoorten - Soorten onderhoudscodes (wasvoorschriften) en symbolen - Onderhoudsproducten voor textiel - Vlekkenbehandeling - Strijktechnieken - Procedures voor roomservice - Procedures en technieken voor het aanvullen en schikken van de buffetvoorraden - Assortiment voedingsproducten - Basisbereidingstechnieken - Bereiding van eenvoudige warme dranken – Bedieningstechnieken - Richtlijnen voor afruimen van tafels - Zaalinrichting en -schikking - Presentatietechnieken – Bloemen- en plantenverzorging
Verschaft zich op gastvriendelijke wijze toegang tot de kamer onder toezicht - Waakt over de beschikking van de loper - Meldt verlies of diefstal van de loper onmiddellijk - Controleert of de deuren van de kamers op de verdieping gesloten zijn - Gebruikt een lijst met overzicht van vertrekkende en verblijvende gasten - Waakt over de toegang tot de kamers tijdens de schoonmaak - Hanteert een correcte omgang met gasten en volgt de procedure bij het betreden van de kamers - Oriënteert zich bij het verlaten van de kamers en gebruikt de dichtstbijzijnde dienstlift, -trap, -deur	
Maakt het sanitair van de kamer schoon onder toezicht en ontsmet indien nodig - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Leeft de hygiëne-kleurcodes na	

- Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Gebruikt, indien nodig, desinfecterende producten - Vult de badproducten en sanitaire middelen aan - Maakt de vuilnisbakken leeg en reinigt deze	
Vervangt de lakens, maakt het bed op en vervangt de handdoeken onder toezicht - Houdt bij het vervangen van bed- en badlinnen rekening met de bezetting van de kamers - Maakt de bedden op - Vervangt de handdoeken - Sorteert bed- en badlinnen	
Maakt vloeren, tapijten, meubilair schoon, wast en zeemt ramen onder toezicht - Hanteert een checklist voor de uitgevoerde activiteiten - Ruimt de kamer op (vuilnisbakjes leegmaken, stofzuigen, …) - Gebruikt gespecialiseerde materialen, producten en machines voor het reinigen van vloeren, tapijten, ramen, … - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, …) - Verplaatst klein meubilair indien nodig - Verlucht de kamer - Ruimt desgevallend de roomservice af en brengt deze naar de voorziene ruimte - Merkt achtergelaten voorwerpen op, inventariseert deze en bezorgt ze aan de verantwoordelijke	
Richt de kamer opnieuw in onder toezicht - Voorziet de kamer opnieuw van onthaalartikelen, zeep, shampoo, bloemen, snoepjes, informatiebrochures, … - Richt de kamer in (kamertemperatuur, gordijnen, linnen, verlichting, …) - Reinigt de minibar, controleert, vult opnieuw aan en noteert de verbruikte producten	

- Sluit ramen en deuren - Checkt de kamer een laatste maal tot in detail alvorens deze te verlaten	
Stelt onder toezicht technische mankementen, beschadigingen aan meubilair en de kameruitrusting vast en meldt dit - Controleert de werking van de verschillende voorzieningen en installaties (o.a. airco, TV, radio, …) - Zet toestellen aan of uit en controleert hun werking - Controleert of alle toestellen aanwezig zijn op de kamer – Meldt onregelmatigheden (defecte verlichting, waterlekken, …)	
Verzorgt het ontbijt op de kamer onder toezicht - Leest de bestelling voor de roomservice - Doet de mise-en-place voor de ontbijtservice op de kamer - Selecteert de benodigde producten - Maakt de bestelling klaar - Brengt het ontbijt naar de desbetreffende kamer - Bedient de gast	
Maakt gemeenschappelijke ruimtes, oppervlakken en uitrustingen handmatig schoon - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, …) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt apart materieel voor het toilet - Vult recipiënten en producten aan indien nodig	
Maakt oppervlakken machinaal schoon - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Gebruikt de machine conform de instructies – Reinigt het toestel na gebruik	
Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en zet deze op orde - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	

- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, …) - Maakt vuilnisbakken leeg - Verzorgt bloemen en planten - Doet de mise-en-place van de vergaderzalen voor dranken, versnaperingen en andere attributen - Ziet erop toe dat het gebruikte materiaal niet hindert en dat de doorgang vrij is in gangen, op de trappen en aan de nooduitgang	
Maakt het schoonmaakmaterieel schoon en onderhoudt het - Controleert de staat en de werking van het eigen materieel – Reinigt het materieel - Stemt de techniek af op het te onderhouden schoonmaakmaterieel - Vervangt de stofzak van de stofzuiger indien nodig	
Brengt het vuile linnengoed naar de interne of externe linnendienst of wasserij en controleert de staat van het linnengoed bij de terugkeer - Sorteert het bed- en badlinnen - Sorteert en identificeert het persoonlijk wasgoed van de gast – Inventariseert het wasgoed op de voorziene documenten - Behandelt de vlekken - Levert het wasgoed aan de interne dienst of extern bedrijf - Ontvangt en controleert het gewassen goed en stockeert het stofvrij op de voorziene plaats of kamer - Stuurt linnen dat niet proper is terug - Overhandigt het persoonlijk linnen aan de gast	
Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit - Sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Haalt de ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Begrijpt codes en symbolen en handelt conform deze voorschriften	

- Stemt de hoeveelheid product af op het soort textiel rekening houdend met de aard en graad van vervuiling - Gebruikt de was- en droogmachines - Vult en ledigt een was- en droogmachine - Merkt afwijkingen en slijtage bij textiel op - Bergt het textiel op	
Strijkt het linnengoed - Legt het linnengoed op de daartoe voorziene plaats - Helpt bij de was- en strijkservice - Voert kleine herstellingen uit	
Maakt de ontbijtruimte klaar – Maakt de werkruimte bedrijfsklaar - Schikt tafels en stoelen volgens het zaalplan, de bestellingen en de kamerbezetting - Doet de mise-en-place van het ontbijtbuffet - Controleert de buffetvoorraad van het dienstmateriaal, zoals bestek, servies, glaswerk, servetten en andere tafelbenodigdheden – Dekt de tafels	
Schikt het ontbijtbuffet - Selecteert de benodigde producten en vult de ontbijtbuffetvoorraad hiermee aan - Vult bestek en vaatwerk tijdig aan - Vult het ontbijtbuffet tijdig aan - Vult de automaten aan	
Dient het ontbijt op in de zaal - Schikt het eten en de drank voor het ontbijt op een dienblad of kar - Past technieken in het serveren en presenteren toe - Helpt bij het klaarmaken van ontbijt- of lunchpakketten	
Ruimt de tafels af - Maakt tafels schoon - Maakt de tafels klaar voor de volgende gasten - Verzamelt dienbladen - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, e.d.	
Ruimt het ontbijtbuffet af - Brengt het bestek, schotels, vaatwerk naar de spoelkeuken voor de afwas	

- Verwijdert zo nodig etens- en drankresten - Rangschikt het bedieningsmaterieel en bergt het op - Schakelt alle apparaten uit – Verwijdert de volle vuilniszakken en plaatst nieuwe	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Activiteiten medewerker kamerdienst

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Correcte omgangsvormen - Principes van gastvriendelijkheid - Verschillende gastentypes - Principes van etiquette - Interculturele gebruiken - Vakterminologie - Vakjargon in het Engels en het Frans - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen - Ergonomische hef- en tiltechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch	

- Sorteert afval - Beperkt het lawaai	- Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, materiaal en materieel - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten en technische fiches - Etikettering en productidentificatie - Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperaturen
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne – Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte - Controleert of producten voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt (voedsel)verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten - Meldt technische defecten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	

- Leest en begrijpt werkdocumenten, technische fiches en etiketten - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	
Handelt integer - Respecteert de privacy van de gast - Voert de werkzaamheden uit zonder te storen - Gaat op ethische wijze om met informatie over de gast - Handelt volgens de deontologische code indien aanwezig - Komt tegemoet aan specifieke vragen van gasten - Bespreekt vragen, problemen of conflicten	

Cluster Activiteiten medewerker kamerdienst – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Controleert de inhoud van de huishoudkar of linnenkar, vult deze aan met benodigdheden en houdt deze op orde - Maakt de inventaris van linnen en producten op – Houdt de voorraad op peil - Voorziet materiaal voor de uitvoering van de opdrachten, kiest de juiste materialen (handgereedschap, correcte hygiëne-kleurcodes) - Vult de linnenkar op een efficiënte manier	- Procedure voor het vullen van de linnenkar - Inventarislijsten – Soorten onthaalproducten - Soorten bed- en badlinnen - Poetsproducten (soorten, dosering) - Hygiëne-kleurcodes (vuil – proper) - Procedures bij het betreden van de kamers – Richtlijnen voor kamerinrichting - Technieken voor het opmaken van bedden - Soorten oppervlakken voor schoonmaak - Textielsoorten - Soorten onderhoudscodes (wasvoorschriften) en symbolen - Onderhoudsproducten voor textiel - Vlekkenbehandeling
Verschaft zich op gastvriendelijke wijze toegang tot de kamer onder toezicht - Waakt over de beschikking van de loper - Meldt verlies of diefstal van de loper onmiddellijk	

- Controleert of de deuren van de kamers op de verdieping gesloten zijn - Gebruikt een lijst met overzicht van vertrekkende en verblijvende gasten - Waakt over de toegang tot de kamers tijdens de schoonmaak - Hanteert een correcte omgang met gasten en volgt de procedure bij het betreden van de kamers - Oriënteert zich bij het verlaten van de kamers en gebruikt de dichtstbijzijnde dienstlift, -trap, -deur	- Strijktechnieken - Procedures voor roomservice - Procedures en technieken voor het aanvullen en schikken van de buffetvoorraden - Assortiment voedingsproducten - Basisbereidingstechnieken - Bereiding van eenvoudige warme dranken – Bedieningstechnieken - Richtlijnen voor afruimen van tafels - Zaalinrichting en -schikking - Presentatietechnieken – Bloemen- en plantenverzorging
Maakt het sanitair van de kamer schoon onder toezicht en ontsmet indien nodig - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Leeft de hygiëne-kleurcodes na - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Gebruikt, indien nodig, desinfecterende producten - Vult de badproducten en sanitaire middelen aan - Maakt de vuilnisbakken leeg en reinigt deze	
Vervangt de lakens, maakt het bed op en vervangt de handdoeken onder toezicht - Houdt bij het vervangen van bed- en badlinnen rekening met de bezetting van de kamers - Maakt de bedden op - Vervangt de handdoeken - Sorteert bed- en badlinnen	
Maakt vloeren, tapijten, meubilair schoon, wast en zeemt ramen onder toezicht - Hanteert een checklist voor de uitgevoerde activiteiten - Ruimt de kamer op (vuilnisbakjes leegmaken, stofzuigen, …) - Gebruikt gespecialiseerde materialen, producten en machines voor het reinigen van vloeren, tapijten, ramen, … - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	

- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, …) - Verplaatst klein meubilair indien nodig - Verlucht de kamer - Ruimt desgevallend de roomservice af en brengt deze naar de voorziene ruimte - Merkt achtergelaten voorwerpen op, inventariseert deze en bezorgt ze aan de verantwoordelijke	
Richt de kamer opnieuw in onder toezicht - Voorziet de kamer opnieuw van onthaalartikelen, zeep, shampoo, bloemen, snoepjes, informatiebrochures, … - Richt de kamer in (kamertemperatuur, gordijnen, linnen, verlichting, …) - Reinigt de minibar, controleert, vult opnieuw aan en noteert de verbruikte producten - Sluit ramen en deuren - Checkt de kamer een laatste maal tot in detail alvorens deze te verlaten	
Stelt onder toezicht technische mankementen, beschadigingen aan meubilair en de kameruitrusting vast en meldt dit - Controleert de werking van de verschillende voorzieningen en installaties (o.a. airco, TV, radio, …) - Zet toestellen aan of uit en controleert hun werking - Controleert of alle toestellen aanwezig zijn op de kamer – Meldt onregelmatigheden (defecte verlichting, waterlekken, …)	
Verzorgt het ontbijt op de kamer onder toezicht - Leest de bestelling voor de roomservice - Doet de mise-en-place voor de ontbijtservice op de kamer - Selecteert de benodigde producten - Maakt de bestelling klaar - Brengt het ontbijt naar de desbetreffende kamer - Bedient de gast	

Maakt gemeenschappelijke ruimtes, oppervlakken en uitrustingen handmatig schoon - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, …) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt apart materieel voor het toilet - Vult recipiënten en producten aan indien nodig	
Maakt oppervlakken machinaal schoon - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Gebruikt de machine conform de instructies – Reinigt het toestel na gebruik	
Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en zet deze op orde - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, …) - Maakt vuilnisbakken leeg - Verzorgt bloemen en planten - Doet de mise-en-place van de vergaderzalen voor dranken, versnaperingen en andere attributen - Ziet erop toe dat het gebruikte materiaal niet hindert en dat de doorgang vrij is in gangen, op de trappen en aan de nooduitgang	
Maakt het schoonmaakmaterieel schoon en onderhoudt het - Controleert de staat en de werking van het eigen materieel – Reinigt het materieel - Stemt de techniek af op het te onderhouden schoonmaakmaterieel - Vervangt de stofzak van de stofzuiger indien nodig	
Brengt het vuile linnengoed naar de interne of externe linnendienst of wasserij en controleert de staat van het linnengoed bij de terugkeer - Sorteert het bed- en badlinnen	

- Sorteert en identificeert het persoonlijk wasgoed van de gast – Inventariseert het wasgoed op de voorziene documenten - Behandelt de vlekken - Levert het wasgoed aan de interne dienst of extern bedrijf - Ontvangt en controleert het gewassen goed en stockeert het stofvrij op de voorziene plaats of kamer - Stuurt linnen dat niet proper is terug - Overhandigt het persoonlijk linnen aan de gast	
Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit - Sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Haalt de ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Begrijpt codes en symbolen en handelt conform deze voorschriften - Stemt de hoeveelheid product af op het soort textiel rekening houdend met de aard en graad van vervuiling - Gebruikt de was- en droogmachines - Vult en ledigt een was- en droogmachine - Merkt afwijkingen en slijtage bij textiel op - Bergt het textiel op	
Strijkt het linnengoed - Legt het linnengoed op de daartoe voorziene plaats - Helpt bij de was- en strijkservice - Voert kleine herstellingen uit	
Maakt de ontbijtruimte klaar – Maakt de werkruimte bedrijfsklaar - Schikt tafels en stoelen volgens het zaalplan, de bestellingen en de kamerbezetting - Doet de mise-en-place van het ontbijtbuffet - Controleert de buffetvoorraad van het dienstmateriaal, zoals bestek, servies, glaswerk, servetten en andere tafelbenodigdheden – Dekt de tafels	
Schikt het ontbijtbuffet	

- Selecteert de benodigde producten en vult de ontbijtbuffetvoorraad hiermee aan - Vult bestek en vaatwerk tijdig aan - Vult het ontbijtbuffet tijdig aan - Vult de automaten aan	
Dient het ontbijt op in de zaal - Schikt het eten en de drank voor het ontbijt op een dienblad of kar - Past technieken in het serveren en presenteren toe - Helpt bij het klaarmaken van ontbijt- of lunchpakketten	
Ruimt de tafels af - Maakt tafels schoon - Maakt de tafels klaar voor de volgende gasten - Verzamelt dienbladen - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, e.d.	
Ruimt het ontbijtbuffet af - Brengt het bestek, schotels, vaatwerk naar de spoelkeuken voor de afwas - Verwijdert zo nodig etens- en drankresten - Rangschikt het bedieningsmaterieel en bergt het op - Schakelt alle apparaten uit – Verwijdert de volle vuilniszakken en plaatst nieuwe	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker kamerdienst duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker kamerdienst" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker kamerdienst" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker kamerdienst" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker ruwbouw duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker ruwbouw,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal leert men volgens instructies ruwbouwwerken uitvoeren en helpen bij inrichting bouwplaats, uitvoering grondwerken, organisatie materiaal en materieel, fundering, metselwerk, voegwerk, bekisting, ijzervlechtwerk, betonwerk, sloopwerk, ... teneinde de ruwbouwwerkzaamheden vlot te laten verlopen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[60] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[60] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	– Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats - Brengt veiligheidssignalisatie aan – Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen	- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden

- Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder - Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein - Werkt mee aan de plaatsing van de werfkeet (bureau-, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, stockageplaats, verzamelplaats bouwafval, ...) - Werkt mee aan de aansluiting van elektriciteit, water en verlichting	- Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werfkeet, orde, netheid, … - Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel - Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten - Bodemsoorten en grondmechanische problemen - Technieken voor het aanbrengen van een stabilisatielaag met plaatsing van een waterdichtmembraan - Gebruik van gereedschap voor het snijden en afzagen van bakstenen - Lijmen en bindmiddelen, de mengverhoudingen en hulpstoffen voor mortels - Metselverbanden - Soorten muren - Opgaand metselwerk - Draagkracht en maximale belasting van draagvloeren en -muren en lintelen - Bouwknopen - Stut- en schoortechnieken - Verschillende soorten prefabelementen - Opslag, transport en plaatsing van prefabelementen - Stabiliteit en bescherming van prefabelementen - Bekistingsplan - Bekistingstechnieken - Ontkistingstechnieken - Ontkistingsproducten - Ontkistingstermijnen - Onderhoud van het bekistingsmateriaal - Wapeningsplan - Selectie van staven op staalkwaliteit - Bindtechnieken voor de wapening - Plaatsing van een wapening, minimum betondekking en tussenafstanden - Betonneringstechnieken - Betonsamenstelling en hulpstoffen - Gebruik van voeggereedschap - Soorten voegen - Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen
Slaat lasten aan onder begeleiding - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijshulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last	
Helpt bij het uitvoeren van de fundering 'op staal' - Effent de bodem van de werkput - Helpt bij het graven van funderingssleuven - Helpt bij het plaatsen van de aardingslus - Helpt bij het voorbereiden van de sleufbodem met stabiliseerzand, het waterdichte membraan en een steenslagverharding - Maakt manueel of machinaal beton of mortel aan	
Treft voorbereidingen voor het metselwerk - Maakt mechanisch of manueel mortel, lijm en beton aan - Voert specie, stenen en andere materialen aan - Snijdt en verzaagt bakstenen	
Helpt bij het metselwerk - Kapt en slijpt openingen in muren - Voert opgaand metselwerk uit - Helpt bij het versterken van funderingen - Plaatst wachtbuizen, uitsparingen en energieblokken, verluchtingsbuizen, roosters, keldergaten, lichtkokers - Helpt bij het maken van muurdoorbrekingen - Plaatst dorpels en plinten	

- Besteedt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen - Reinigt en beschermt het nieuwe metselwerk - Plaatst voorlopige afdichtingen tegen wind en regen - Helpt profielen plaatsen	- Bevestigingstechnieken van isolatiematerialen - Principe van gescheiden riolering en de verschillende leidingsmaterialen waaruit een rioleringsnet bestaat - Voorschriften voor aansluiting en plaatsing van de verschillende waterzuiveringsinstallaties of recuperatiesystemen - Ontmantelings- en slooptechnieken
Plaatst en verwijdert stutten en schoren - Brengt stutten en schoren aan - Verwijdert stutten en schoren	
Helpt bij het plaatsen van geprefabriceerde elementen in residentiële toepassingen - Plaatst betonvloeren en betonplaten volgens een legplan	
Helpt bij het uitvoeren van de bekisting in residentiële toepassingen - Timmert, stut, monteert en voegt bekistingen samen - Voert een voorbehandeling uit op de bekisting - Ontkist en recupereert herbruikbaar materiaal	
Helpt bij het maken van wapeningen voor bekistingen, voegt deze samen en plaatst deze in residentiële toepassingen - Vlecht de wapeningen en verbindt het vlechtwerk - Plaatst en schermt wachtstaven af met afschermdoppen - Plaatst de netten en wapening met afstandshouders in de bekisting en garandeert de minimale betondekking	
Helpt bij betonneringswerken in residentiële toepassingen - Stort en spreidt, trilt en verdicht het beton - Vermijdt dat de wapening gaat verschuiven tijdens het betonstorten - Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak - Beschermt en beschut het beton	
Voert voegwerken uit i.f.v. metselwerk - Maakt een voegmortel aan - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past voegtechnieken toe	

Helpt bij het plaatsen van thermische isolatie - Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij - Bevestigt isolatie volgens type en positie - Vermijdt koudebruggen - Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie - Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden	
Helpt bij het aanleggen van huisriolering en afwateringsstelsels - Plaatst buizen en installaties voor afval-, regen-, grond- en rioolwater - Voegt buizen en installaties in verschillende materialen samen - Plaatst reservoirs en opvangputten - Plaatst individuele waterzuiveringsinstallaties of recuperatiesystemen	
Helpt bij het uitvoeren van sloopwerken - Demonteert of sloopt manueel of met mechanische hulpmiddelen - Ruimt het puin en voert sloopafval selectief af	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Hulp ruwbouw

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe	

- Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Hulp ruwbouw – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats - Brengt veiligheidssignalisatie aan – Installeert werfafsluitingen en voorziet doorgangen - Plaatst hekken en schermen tegen inbraak en stofhinder - Werkt mee aan een voorlopige effening van het terrein - Werkt mee aan de plaatsing van de werfkeet (bureau-, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, stockageplaats, verzamelplaats bouwafval, ...) - Werkt mee aan de aansluiting van elektriciteit, water en verlichting	- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden - Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werfkeet, orde, netheid, … - Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel - Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten - Bodemsoorten en grondmechanische problemen - Technieken voor het aanbrengen van een stabilisatielaag met plaatsing van een waterdichtmembraan - Gebruik van gereedschap voor het snijden en afzagen van bakstenen - Lijmen en bindmiddelen, de mengverhoudingen en hulpstoffen voor mortels - Metselverbanden - Soorten muren - Opgaand metselwerk - Draagkracht en maximale belasting van draagvloeren en -muren en lintelen - Bouwknopen - Stut- en schoortechnieken - Verschillende soorten prefabelementen - Opslag, transport en plaatsing van prefabelementen - Stabiliteit en bescherming van prefabelementen - Bekistingsplan - Bekistingstechnieken - Ontkistingstechnieken
Slaat lasten aan onder begeleiding - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijshulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last	
Helpt bij het uitvoeren van de fundering 'op staal' - Effent de bodem van de werkput - Helpt bij het graven van funderingssleuven - Helpt bij het plaatsen van de aardingslus - Helpt bij het voorbereiden van de sleufbodem met stabiliseerzand, het waterdichte membraan en een steenslagverharding - Maakt manueel of machinaal beton of mortel aan	

Treft voorbereidingen voor het metselwerk - Maakt mechanisch of manueel mortel, lijm en beton aan - Voert specie, stenen en andere materialen aan - Snijdt en verzaagt bakstenen	- Ontkistingsproducten - Ontkistingstermijnen - Onderhoud van het bekistingsmateriaal - Wapeningsplan - Selectie van staven op staalkwaliteit - Bindtechnieken voor de wapening - Plaatsing van een wapening, minimum betondekking en tussenafstanden - Betonneringstechnieken - Betonsamenstelling en hulpstoffen - Gebruik van voeggereedschap - Soorten voegen - Soorten en eigenschappen van isolatiematerialen - Bevestigingstechnieken van isolatiematerialen - Principe van gescheiden riolering en de verschillende leidingsmaterialen waaruit een rioleringsnet bestaat - Voorschriften voor aansluiting en plaatsing van de verschillende waterzuiveringsinstallaties of recuperatiesystemen - Ontmantelings- en slooptechnieken
Helpt bij het metselwerk - Kapt en slijpt openingen in muren - Voert opgaand metselwerk uit - Helpt bij het versterken van funderingen - Plaatst wachtbuizen, uitsparingen en energieblokken, verluchtingsbuizen, roosters, keldergaten, lichtkokers - Helpt bij het maken van muurdoorbrekingen - Plaatst dorpels en plinten - Besteedt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen - Reinigt en beschermt het nieuwe metselwerk - Plaatst voorlopige afdichtingen tegen wind en regen - Helpt profielen plaatsen	
Plaatst en verwijdert stutten en schoren - Brengt stutten en schoren aan - Verwijdert stutten en schoren	
Helpt bij het plaatsen van geprefabriceerde elementen in residentiële toepassingen - Plaatst betonvloeren en betonplaten volgens een legplan	
Helpt bij het uitvoeren van de bekisting in residentiële toepassingen - Timmert, stut, monteert en voegt bekistingen samen - Voert een voorbehandeling uit op de bekisting - Ontkist en recupereert herbruikbaar materiaal	
Helpt bij het maken van wapeningen voor bekistingen, voegt deze samen en plaatst deze in residentiële toepassingen - Vlecht de wapeningen en verbindt het vlechtwerk - Plaatst en schermt wachtstaven af met afschermdoppen	

- Plaatst de netten en wapening met afstandshouders in de bekisting en garandeert de minimale betondekking	
Helpt bij betonneringswerken in residentiële toepassingen - Stort en spreidt, trilt en verdicht het beton - Vermijdt dat de wapening gaat verschuiven tijdens het betonstorten - Verzorgt de afwerking van het betonoppervlak - Beschermt en beschut het beton	
Voert voegwerken uit i.f.v. metselwerk - Maakt een voegmortel aan - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past voegtechnieken toe	
Helpt bij het plaatsen van thermische isolatie - Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij - Bevestigt isolatie volgens type en positie - Vermijdt koudebruggen - Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie - Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden	
Helpt bij het aanleggen van huisriolering en afwateringsstelsels - Plaatst buizen en installaties voor afval-, regen-, grond- en rioolwater - Voegt buizen en installaties in verschillende materialen samen - Plaatst reservoirs en opvangputten - Plaatst individuele waterzuiveringsinstallaties of recuperatiesystemen	
Helpt bij het uitvoeren van sloopwerken - Demonteert of sloopt manueel of met mechanische hulpmiddelen - Ruimt het puin en voert sloopafval selectief af	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker ruwbouw duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker ruwbouw" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker ruwbouw" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker ruwbouw" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker schilder- en behangwerken

duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificaties:

- Deelkwalificatie medewerker schilderwerken
  uit de beroepskwalificatie medewerker schilder- en decoratiewerken,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Deelkwalificatie medewerker behangwerken
  uit de beroepskwalificatie medewerker schilder- en decoratiewerken,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal leert men helpen bij het behandelen van oppervlakken, zowel binnen als buiten, met daartoe geëigende producten en helpen bij het plaatsen van wandbekleding (behang, vlies, …) teneinde woningen en bouwwerken te beschermen en te verfraaien.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk schilderen en behangen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[61] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[61] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	– Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen - Meetmethoden en -instrumenten
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren schilder- en behangwerken - Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken - Volgt de klimatologische omstandigheden op	- Functies in een woonruimte - Bouwplaatsorganisatie - Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten, …)

- Overlegt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden - Verplaatst niet te behandelen delen - Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af - Stelt het materieel op voor de uit te voeren werken	- Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ... - Specifieke risico's bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen - Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen - Materialen- en producten in functie van de ondergrond en de afwerklaag - Aard van de ondergrond en implicaties voor de schilder- en behangwerken en de voorbereiding - Lijmsoorten en hun toepassingen - Vliesbehang - Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, veiligheids- en recyclagevoorschriften, … - Opeenvolgende stappen bij manueel schilderwerk - Soorten behang - Versnijdingsvoorschriften van behang - Behangplan – Plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van behang – Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen
Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. beschermen en verfraaien - Ontkorrelt nieuwe oppervlakken - Verwijdert losse verf-film van reeds geverfde oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, … - Verwijdert oude bekledingen manueel of mechanisch - Vult barsten en andere onvolmaaktheden op - Plamuurt - Schuurt (en ontroest indien nodig) het oppervlak mechanisch of manueel - Maakt het oppervlak stofvrij - Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen - Verlijmt het vliesbehang volgens de richtlijnen van de producent - Strijkt het vliesbehang aan - Snijdt het vliesbehang boven en onder correct af - Verwijdert lijmresten - Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan	
Helpt bij het gebruiksklaar maken van het afwerkingsproduct - Leest de gebruiksaanwijzingen van de afwerkingsproducten - Maakt het afwerkingsproduct aan - Voegt eventueel pigment, oliën, een verharder of een verdunner toe aan het afwerkingsproduct en mengt deze	
Helpt bij het manueel schilderen van oppervlakken zowel binnen als buiten - Gebruikt het type rol, borstel of spatel in functie van de uit te voeren werken - Brengt een grondlaag of fixeermiddel aan - Kit af – Brengt tussenlagen aan	

- Schuurt - Brengt de afdeklaag aan	
Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. behangwerken - Ontkorrelt nieuwe oppervlakken - Verwijdert losse verf-film van reeds geverfde oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, … - Verwijdert oude bekledingen manueel of mechanisch - Vult barsten en andere onvolmaaktheden op - Plamuurt - Schuurt het oppervlak mechanisch of manueel - Maakt het oppervlak stofvrij - Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen - Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan	
Helpt bij het aanbrengen van behang - Selecteert de lijm (kant-en-klaar of aan te maken) - Knipt of snijdt het behangmateriaal op lengte - Lijmt het behangmateriaal in - Brengt behang aan - Strijkt behang aan - Verwijdert lijmresten	
Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel - Recycleert gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen - Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking of een andere verfsoort of bij het beëindigen van de werkzaamheden - Verwijdert de bescherming van niet te behandelen delen - Reinigt beschermingsmiddelen - Kijkt de beschermingsmiddelen na en bergt deze op - Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug - Laat de werkplek ordelijk en net achter	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:
- Schilderwerken
- Behangwerken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of in één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband	- Communicatietechnieken

- Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen - Meetmethoden en -instrumenten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Werkt veilig op hoogte	

- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Schilderwerken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	**Kenniselementen**
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren schilderwerken - Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken - Volgt de klimatologische omstandigheden op - Overlegt welk werk in open lucht uitgevoerd kan worden - Verplaatst niet te behandelen delen - Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af - Stelt het materieel op voor de uit te voeren werken	- Functies in een woonruimte - Bouwplaatsorganisatie - Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten, …) - Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ... - Specifieke risico’s bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen - Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen - Materialen- en producten in functie van de ondergrond en de afwerklaag
Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. beschermen en verfraaien - Ontkorrelt nieuwe oppervlakken - Verwijdert losse verf-film van reeds geverfde oppervlakken	

d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, … - Verwijdert oude bekledingen manueel of mechanisch - Vult barsten en andere onvolmaaktheden op - Plamuurt - Schuurt (en ontroest indien nodig) het oppervlak mechanisch of manueel - Maakt het oppervlak stofvrij - Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen - Verlijmt het vliesbehang volgens de richtlijnen van de producent - Strijkt het vliesbehang aan - Snijdt het vliesbehang boven en onder correct af - Verwijdert lijmresten - Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan	- Aard van de ondergrond en implicaties voor de schilderwerken en de voorbereiding - Lijmsoorten en hun toepassingen - Vliesbehang - Afwerkingsproducten en toevoegingsmiddelen: toepassingsmogelijkheden, kwalitatieve kenmerken, uitzicht, mengverhoudingen, pigmenten, kleurbenamingen, verenigbaarheid, neveneffecten, veiligheids- en recyclagevoorschriften, … - Opeenvolgende stappen bij manueel schilderwerk – Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen
Helpt bij het gebruiksklaar maken van het afwerkingsproduct - Leest de gebruiksaanwijzingen van de afwerkingsproducten - Maakt het afwerkingsproduct aan - Voegt eventueel pigment, oliën, een verharder of een verdunner toe aan het afwerkingsproduct en mengt deze	
Helpt bij het manueel schilderen van oppervlakken zowel binnen als buiten - Gebruikt het type rol, borstel of spatel in functie van de uit te voeren werken - Brengt een grondlaag of fixeermiddel aan - Kit af – Brengt tussenlagen aan - Schuurt - Brengt de afdeklaag aan	
Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel - Recycleert gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen - Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking of een andere verfsoort of bij het beëindigen van de werkzaamheden	

- Verwijdert de bescherming van niet te behandelen delen - Reinigt beschermingsmiddelen - Kijkt de beschermingsmiddelen na en bergt deze op - Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug - Laat de werkplek ordelijk en net achter	

Cluster Behangwerken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	**Kenniselementen**
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren behangwerken - Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken - Verplaatst niet te behandelen delen - Dekt niet te behandelen en niet-verplaatsbare delen af - Stelt het materieel op voor de uit te voeren werken	- Functies in een woonruimte - Bouwplaatsorganisatie - Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten, …) - Staat van het oppervlak: nieuw, oud, beschadigd, aangetast door vocht, roest, schimmel, alkaliteit, parasieten, ... - Specifieke risico’s bij het gebruik van solventen, de grenswaarden voor blootstelling en de nodige preventiemaatregelen - Soorten, gebruik en toepassingen van decapeer- en schuurmiddelen - Materialen- en producten in functie van de ondergrond en de afwerklaag - Aard van de ondergrond en implicaties voor de behangwerken en de voorbereiding - Lijmsoorten en hun toepassingen - Soorten behang - Versnijdingsvoorschriften van behang - Behangplan – Plaatsingsvoorschriften en de richtlijnen van de fabrikant van behang
Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. behangwerken - Ontkorrelt nieuwe oppervlakken - Verwijdert losse verf-film van reeds geverfde oppervlakken d.m.v. afsteken, decaperen, schuren, … - Verwijdert oude bekledingen manueel of mechanisch - Vult barsten en andere onvolmaaktheden op - Plamuurt - Schuurt het oppervlak mechanisch of manueel - Maakt het oppervlak stofvrij - Reinigt het oppervlak met detergenten of oplosmiddelen - Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan	
Helpt bij het aanbrengen van behang	

- Selecteert de lijm (kant-en-klaar of aan te maken) - Knipt of snijdt het behangmateriaal op lengte - Lijmt het behangmateriaal in - Brengt behang aan - Strijkt behang aan - Verwijdert lijmresten	– Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen
Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel - Recycleert gebruikte verdunners en verpakkingen - Reinigt het materieel met oplos- of verdunningsmiddelen bij het overgaan op een andere bewerking of bij het beëindigen van de werkzaamheden - Verwijdert de bescherming van niet te behandelen delen - Reinigt beschermingsmiddelen - Kijkt de beschermingsmiddelen na en bergt deze op - Plaatst de weggehaalde voorwerpen terug - Laat de werkplek ordelijk en net achter	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk schilderen en behangen.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificaties "medewerker schilderwerken" en "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificaties "medewerker schilderwerken" en "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "medewerker schilderwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Werkt veilig op hoogte
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren schilderwerken
    - Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. beschermen en verfraaien
    - Helpt bij het gebruiksklaar maken van het afwerkingsproduct
    - Helpt bij het manueel schilderen van oppervlakken zowel binnen als buiten
    - Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel

- wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
  - Schilderwerken

  en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "medewerker schilderwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Werkt veilig op hoogte
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden i.f.v. uit te voeren behangwerken
    - Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. behangwerken
    - Helpt bij het aanbrengen van behang
    - Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel
  - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
    - Behangwerken

    en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker slagerij duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker slagerij,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal 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 organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[62] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[62] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Regelgeving inzake autocontrole in de slagerij - Kritische controlepunten voor het eigen werk - GMP (Good Manufacturing Practices) - GHP (Goede Hygiënische Praktijken) - FIFO- en FEFO-principe - Traceerbaarheid van producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsplan
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval (restafval, dierlijk afval, risicoafval, …) - Slaat afval voor destructie op de daartoe voorziene plaatsen op - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe	

- Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Past de scheiding van productgroepen toe - Controleert of producten en grondstoffen voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten en grondstoffen voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	- Reinigingsfiches - Reinigingstechnieken - Technische fiches en recepturen - Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Etikettering en productidentificatie - Allergenen – Besmettingsgevaar – Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken - Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel	

- Houdt het mes op snee - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Registreert gegevens	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Controleert het vlees - Controleert of het vlees voldoet aan de hygiënische voorschriften - Slaat het vlees op in de koeling of diepvries - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze	- Anatomie van dieren - Typologie van vleesstukken - Kwaliteitsverschillen in productievlees - Rode organenpakket - Technieken om karkassen of grote delen uit te benen en op te delen - Technieken om vlees te snijden - Technieken voor het ontvetten en ontvliezen van vlees - Technieken om vlees bij te snijden - Voorwaarden voor opslag van vlees - Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, … - Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, …) - Functionaliteit van de ingrediënten - Criteria voor versheid van grondstoffen
Verwerkt karkassen of stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken, …) - Stemt het gereedschap af op de snijhandeling en de karakteristieken van het stuk vlees - Versnijdt eventueel karkassen/kwartieren in delen - Verwijdert eventueel poten - Verwijdert vet - Zorgt dat er zo weinig mogelijk vlees aan de verwijderde delen hangt - Verwijdert alle kleine bloeduitstortingen, beensplinters en kraakbeen	

Verdeelt de stukken volgens opdracht - Pelt, ontvliest en portioneert de stukken vlees - Slaat overgebleven resten vlees op volgens bestemming - Gebruikt recipiënten bestemd voor vlees – Houdt versnijdingen van verschillende loten apart - Werkt volgens diersoort, orgaanvlees	- Soorten darmen - Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven - Malen, verkleinen en cutteren - Afvultechnieken - Technieken voor larderen, barderen en marineren - Pekelen, zouten, trommelen van vlees - Afwerkings- en garneringstechnieken - Verpakkingsmethoden - Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product
Maakt eenvoudige vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen – Berekent hoeveelheden – Weegt de benodigde ingrediënten af - Maakt de ingrediënten productieklaar - Maakt het vlees productieklaar - Vermaalt, verkleint of hakt eventueel het vlees - Vult het eventueel af - Lardeert, bardeert, marineert - Plaatst kippen in de grill - Controleert het bereide product (visuele controles, geurcontroles, staalnames, …)	
Maakt rauwe of gekookte zouterijproducten klaar - Kantsnijdt het vlees en geeft er de juiste vorm aan - Maakt het vlees volgens rauwe zouterij klaar - Maakt gezouten vlees volgens kookzouterij klaar	
Maakt kookworsten of vleesbroden klaar - Bereidt het deeg - Weekt de darmen - Vult af in een darm, in vormen en terrines - Verhit de worsten en vleesbroden – Controleert het verhittingsproces - Koelt de producten af tot de geschikte bewaartemperatuur - Controleert op beschadigingen of productiefouten	
Maakt droge worsten - Verkleint de grondstoffen - Maakt de massa klaar voor droge, snijvaste of smeerbare worst	

- Voegt eventueel de starterculturen en hulpstoffen toe - Werkt de massa af tot droge worsten - Vult af en bindt poreuze darmen af - Laat de worst rijpen (traag, middelmatig, snel) - Rookt eventueel de worst koud of warm	
Maakt eenvoudige leverbereidingen klaar – Maakt het basis-leverdeeg op basis van verschillende emulsies - Werkt het basis-leverdeeg af tot smeerbare en snijvaste leverdeegbereidingen - Werkt af met typische ingrediënten - Vult het afgewerkte deeg in vormen, darmen of terrines - Braadt, verhit, stoomt de gevulde leverworsten of pasteien	
Schikt en presenteert slagerijproducten, schotels en plaatst ze in de toonbank - Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine - Weegt porties af - Gebruikt een vleessnijmachine - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de waren verkoopsklaar te maken - Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen - Schikt en presenteert slagerijproducten en schotels in de toonbank - Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, …) - Vult de toonbank aan in de loop van de dag - Verwijdert producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Hulp slagerij

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - Regelgeving inzake autocontrole in de slagerij - Kritische controlepunten voor het eigen werk
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval (restafval, dierlijk afval, risicoafval, …) - Slaat afval voor destructie op de daartoe voorziene plaatsen op	

- Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	- GMP (Good Manufacturing Practices) - GHP (Goede Hygiënische Praktijken) - FIFO- en FEFO-principe - Traceerbaarheid van producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines, apparatuur en toestellen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, apparatuur en toestellen - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsplan - Reinigingsfiches - Reinigingstechnieken - Technische fiches en recepturen - Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Etikettering en productidentificatie - Allergenen – Besmettingsgevaar – Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone - Past het FEFO (First Expired, First Out) en FIFO (First In, First Out) – principe toe - Haalt producten pas op het laatste moment uit de koelruimte om ze te verwerken - Past de scheiding van productgroepen toe - Controleert of producten en grondstoffen voldoen aan de voedselveiligheid - Controleert kwaliteit en versheid van producten en grondstoffen voor gebruik - Vermijdt kruisbesmetting - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Past de procedures m.b.t. allergenen toe	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op	
Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon – Houdt zich aan het reinigingsplan - Ruimt de werkplek en het materieel systematisch op – Reinigt tussen elke handeling het gebruikte materieel en de werkoppervlakken	

- Reinigt alle oppervlakken die met de voedingsproducten in contact kwamen - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op - Reinigt en desinfecteert het materieel, de werkoppervlakken en infrastructuur - Stemt de techniek en de schoonmaakproducten af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Houdt het mes op snee - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches of recepturen - Past de logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Registreert gegevens	

Cluster Hulp slagerij – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Controleert het vlees - Controleert of het vlees voldoet aan de hygiënische voorschriften - Slaat het vlees op in de koeling of diepvries - Controleert de temperatuur in de opslagruimte en registreert deze	- Anatomie van dieren - Typologie van vleesstukken - Kwaliteitsverschillen in productievlees - Rode organenpakket - Technieken om karkassen of grote delen uit te benen en op te delen

Verwerkt karkassen of stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken, …) - Stemt het gereedschap af op de snijhandeling en de karakteristieken van het stuk vlees - Versnijdt eventueel karkassen/kwartieren in delen - Verwijdert eventueel poten - Verwijdert vet - Zorgt dat er zo weinig mogelijk vlees aan de verwijderde delen hangt - Verwijdert alle kleine bloeduitstortingen, beensplinters en kraakbeen	- Technieken om vlees te snijden - Technieken voor het ontvetten en ontvliezen van vlees - Technieken om vlees bij te snijden - Voorwaarden voor opslag van vlees - Bewaringstechnieken van grondstoffen, hulpstoffen, additieven, halffabricaten, afgewerkte producten, niet-verkochte waren, … - Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, …) - Functionaliteit van de ingrediënten - Criteria voor versheid van grondstoffen - Soorten darmen - Samenstelling van het vleesproduct en de rol van de grondstoffen, hulpstoffen en additieven - Malen, verkleinen en cutteren - Afvultechnieken - Technieken voor larderen, barderen en marineren - Pekelen, zouten, trommelen van vlees - Afwerkings- en garneringstechnieken - Verpakkingsmethoden - Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product
Verdeelt de stukken volgens opdracht - Pelt, ontvliest en portioneert de stukken vlees - Slaat overgebleven resten vlees op volgens bestemming - Gebruikt recipiënten bestemd voor vlees – Houdt versnijdingen van verschillende loten apart - Werkt volgens diersoort, orgaanvlees	
Maakt eenvoudige vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen – Berekent hoeveelheden – Weegt de benodigde ingrediënten af - Maakt de ingrediënten productieklaar - Maakt het vlees productieklaar - Vermaalt, verkleint of hakt eventueel het vlees - Vult het eventueel af - Lardeert, bardeert, marineert - Plaatst kippen in de grill - Controleert het bereide product (visuele controles, geurcontroles, staalnames, …)	
Maakt rauwe of gekookte zouterijproducten klaar - Kantsnijdt het vlees en geeft er de juiste vorm aan - Maakt het vlees volgens rauwe zouterij klaar - Maakt gezouten vlees volgens kookzouterij klaar	

Maakt kookworsten of vleesbroden klaar - Bereidt het deeg - Weekt de darmen - Vult af in een darm, in vormen en terrines - Verhit de worsten en vleesbroden – Controleert het verhittingsproces - Koelt de producten af tot de geschikte bewaartemperatuur - Controleert op beschadigingen of productiefouten	
Maakt droge worsten - Verkleint de grondstoffen - Maakt de massa klaar voor droge, snijvaste of smeerbare worst - Voegt eventueel de starterculturen en hulpstoffen toe - Werkt de massa af tot droge worsten - Vult af en bindt poreuze darmen af - Laat de worst rijpen (traag, middelmatig, snel) - Rookt eventueel de worst koud of warm	
Maakt eenvoudige leverbereidingen klaar – Maakt het basis-leverdeeg op basis van verschillende emulsies - Werkt het basis-leverdeeg af tot smeerbare en snijvaste leverdeegbereidingen - Werkt af met typische ingrediënten - Vult het afgewerkte deeg in vormen, darmen of terrines - Braadt, verhit, stoomt de gevulde leverworsten of pasteien	
Schikt en presenteert slagerijproducten, schotels en plaatst ze in de toonbank - Verpakt producten met de hand of met een verpakkingsmachine - Weegt porties af - Gebruikt een vleessnijmachine - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de waren verkoopsklaar te maken - Zorgt voor een evenwichtige vulling van de schalen - Schikt en presenteert slagerijproducten en schotels in de toonbank	

- Brengt etiketten aan met de wettelijke informatie (prijs, gewicht, samenstelling, …) - Vult de toonbank aan in de loop van de dag - Verwijdert producten die niet meer aan de (houdbaarheids)norm voldoen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker slagerij duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker slagerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker slagerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker slagerij" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker spoelkeuken duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein voeding en horeca.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker spoelkeuken,2
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal leert men de vaat organiseren en reinigen; de werkpost, het keukengerei en de keukenuitrusting reinigen en schoonmaken in een horecabedrijf of grootkeuken volgens de regels van de hygiëne en voedselveiligheid en de kwaliteitsvereisten van het bedrijf.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[63] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[63] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, keukenapparatuur en toestellen - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten en technische fiches - Registratietechnieken - Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	

- Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches - Past logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Organiseert de vaat - Organiseert het vaatwerk en het materieel in functie van de mogelijkheden van de dienst en voert deze uit - Past het werkritme aan de eisen van de keuken aan - Zorgt ervoor dat het af te wassen materiaal en materieel op de juiste plaats wordt gezet	- Organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken - Werking van afwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat - Afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, …) - Richtlijnen voor het sorteren van materiaal en materieel voor de spoelkeuken - Soorten vaatwerk en hun onderhoud/reiniging - Reinigen en onderhouden van de vaatwasmachine - Inventaris voor vaatwerk
Wast af - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, zilverwerk, … - Schikt de vaat in manden naargelang de soort en plaatst deze in de machine	

- Vult de vaatwasmachine of wast af in de spoelbakken - Kiest het juiste programma - Stemt de hoeveelheid product (zeep-, spoel-, en ontkalkingsmiddelen) af op de vervuiling - Start de vaatwasmachine op - Schuurt potten en pannen - Ververst regelmatig het water	
Droogt het vaatwerk, het glaswerk, het keukengerei af en bergt het op - Neemt het vaatwerk uit de machine - Controleert de netheid van het gereinigde vaatwerk - Verzamelt en sorteert de vaat en het leeggoed volgens soort (glazen, borden, kopjes, bestek, …) - Verwijdert beschadigd vaatwerk - Houdt vuil en gereinigd vaatwerk strikt gescheiden - Zet alle vaatwerk, glaswerk en keukengerei op de daartoe voorziene plek (karren, rekken, kasten)	
Reinigt en maakt de werkpost, het keukengerei en de keukenuitrusting schoon - Wast groot vaatwerk, keukeninstallaties en werkinstrumenten (ketels, kookdouches, frigo’s, karren bakplaten, warm water baden, frituren, ovens, dampkappen, vergieten, …) af - Past het reinigingsplan toe - Stemt de techniek, het materieel en de schoonmaakproducten af op de opdracht (weken, schrobben, schuren, ontvetten, ontsmetten, …) - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling - Controleert regelmatig de werking van de afwasmachine (warm water, toevoer schoonmaakmiddelen) - Maakt na gebruik de vaatwasmachine schoon, zuivert filters, maakt deurgoten, sproeiarmen en afwasbakken schoon	

- Maakt de vuilniszakken of- bakken leeg	
Bedient en onderhoudt een industriële vaatwasmachine - Controleert regelmatig het goed functioneren van de vaatwasmachine - Detecteert storingen of defecten	
Helpt bij het inventariseren van het vaatwerk - Telt het aantal stuks vaatwerk, bestek, … - Verwijdert beschadigd vaatwerk zodat verder gebruik vermeden wordt - Registreert de aantallen op het daarvoor bestemde document	
Volgt de voorraad van afwasproducten en -materieel op	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Spoelkeuken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Hygiëne- en voedselveiligheidsvoorschriften - HACCP-richtlijnen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid	

- Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Wast en ontsmet de handen - Bedekt eventuele wonden met wettelijk toegelaten middelen - Draagt werk- en beschermkledij - Past de richtlijnen rond de scheiding van de zones toe: koude/warme en vuile/schone	- Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines, keukenapparatuur en toestellen - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Werkdocumenten en technische fiches - Registratietechnieken - Reinigingsplan - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op	
Organiseert het materiaal en het materieel - Controleert de staat van het materieel - Meldt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de uitrusting - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt technische fiches - Past logische werkvolgorde toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Vult de nodige werkdocumenten in - Registreert gegevens	

Cluster Spoelkeuken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Organiseert de vaat - Organiseert het vaatwerk en het materieel in functie van de mogelijkheden van de dienst en voert deze uit - Past het werkritme aan de eisen van de keuken aan - Zorgt ervoor dat het af te wassen materiaal en materieel op de juiste plaats wordt gezet	- Organisatie m.b.t. efficiënte samenwerking van keuken, zaal en spoelkeuken - Werking van afwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat - Afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, …) - Richtlijnen voor het sorteren van materiaal en materieel voor de spoelkeuken - Soorten vaatwerk en hun onderhoud/reiniging - Reinigen en onderhouden van de vaatwasmachine - Inventaris voor vaatwerk
Wast af - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, zilverwerk, … - Schikt de vaat in manden naargelang de soort en plaatst deze in de machine - Vult de vaatwasmachine of wast af in de spoelbakken - Kiest het juiste programma - Stemt de hoeveelheid product (zeep-, spoel-, en ontkalkingsmiddelen) af op de vervuiling - Start de vaatwasmachine op - Schuurt potten en pannen - Ververst regelmatig het water	
Droogt het vaatwerk, het glaswerk, het keukengerei af en bergt het op - Neemt het vaatwerk uit de machine - Controleert de netheid van het gereinigde vaatwerk - Verzamelt en sorteert de vaat en het leeggoed volgens soort (glazen, borden, kopjes, bestek, …) - Verwijdert beschadigd vaatwerk - Houdt vuil en gereinigd vaatwerk strikt gescheiden - Zet alle vaatwerk, glaswerk en keukengerei op de daartoe voorziene plek (karren, rekken, kasten)	
Reinigt en maakt de werkpost, het keukengerei en de keukenuitrusting schoon - Wast groot vaatwerk, keukeninstallaties en werkinstrumenten (ketels, kookdouches, frigo’s, karren bakplaten, warm water baden,	

frituren, ovens, dampkappen, vergieten, …) af - Past het reinigingsplan toe - Stemt de techniek, het materieel en de schoonmaakproducten af op de opdracht (weken, schrobben, schuren, ontvetten, ontsmetten, …) - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling - Controleert regelmatig de werking van de afwasmachine (warm water, toevoer schoonmaakmiddelen) - Maakt na gebruik de vaatwasmachine schoon, zuivert filters, maakt deurgoten, sproeiarmen en afwasbakken schoon - Maakt de vuilniszakken of- bakken leeg	
Bedient en onderhoudt een industriële vaatwasmachine - Controleert regelmatig het goed functioneren van de vaatwasmachine - Detecteert storingen of defecten	
Helpt bij het inventariseren van het vaatwerk - Telt het aantal stuks vaatwerk, bestek, … - Verwijdert beschadigd vaatwerk zodat verder gebruik vermeden wordt - Registreert de aantallen op het daarvoor bestemde document	
Volgt de voorraad van afwasproducten en -materieel op	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker spoelkeuken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker spoelkeuken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker spoelkeuken" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificaties:

- Beroepskwalificatie medewerker tegelzetwerken,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Beroepskwalificatie medewerker dekvloeren,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal leert men helpen bij het aanbrengen van dekvloeren op dragende vloeren, afzonderingslagen en/of isolerende lagen en oppervlakken (vloeren, muren, …) met tegels afwerken ter bescherming en verfraaiing.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk het aanbrengen van dekvloeren en het uitvoeren van tegelzetwerken.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[64] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[64] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	- Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen - Technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk - Meetmethoden en -instrumenten
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een hechtende en niet-hechtende dekvloer - Reinigt of bevochtigt de draagvloer indien nodig - Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, …)	- Bouwknopen - Soorten dekvloeren - Eigenschappen van te gebruiken materialen bij dekvloeren en hun mengverhoudingen - Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen

- Installeert aanvoerslangen en machines - Brengt hoogtelijnen aan - Borstelt een aanbrandlaag in bij een hechtende dekvloer - Brengt de scheidingslaag aan bij een niet-hechtende dekvloer	- Noodzaak van een onderlaag of uitvullaag - Isolatiematerialen, lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting) - Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming - Redenen tot beschermen van een dekvloer (om snel drogen en scheurvorming te voorkomen) - Samenstellingen en eigenschappen van cementgebonden dekvloermortels – Verenigbaarheid van materialen bij dekvloeren - Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, coatings, … bij dekvloeren - Metselwerk i.f.v. uitvoering tegelzetwerken - Sanitaire installaties en (vloer)verwarming i.f.v. uitvoering tegelzetwerken - Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden – Soorten ondergrond en dekvloeren en hun toepassingen - Lood- en pastechnieken - Verenigbaarheid van materialen bij tegelzetwerken - Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, …), hun toepassingen en hun handelsmaten - Soorten plaatsingsproducten (plaatsingsmortel, gestabiliseerd zand, cementpap, …) en hun eigenschappen, handelsvormen en exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen - Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing van tegels in een mortelbed en in een verse dekvloer - Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels - Soorten lijmen en hun eigenschappen, handelsvormen en
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een zwevende dekvloer - Bereidt diverse, al dan niet isolerende, onderlagen voor - Behandelt de isolerende onderlaag indien nodig met een primer - Dekt de isolatie af met een beschermfolie	
Helpt bij het aanbrengen van een dekvloer - Besteedt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen - Mengt en verpompt de zand-cementmortel - Verspreidt de mortel over een deel van de draagvloer - Verdicht en reit de dekvloer af - Schuurt de dekvloer effen - Beschermt, indien nodig, tijdelijk de dekvloer	
Helpt bij het voorbereiden van tegelzetwerken en het voorbehandelen van de te betegelen oppervlakken - Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, …) - Verwijdert, indien nodig, een bestaande bekleding - Beitelt oneffenheden weg en ruit op - Vult scheuren en gaten - Behandelt de ondergrond voor - Maakt het oppervlak stofvrij - Plaatst scheidingsmatten - Kijkt tegels na en mengt deze uit verschillende verpakkingen - Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen	
Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een mortelbed - Maakt de legmortel aan - Verspreidt de mortel op de dekvloer	

- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst vloertegels in een mortelbed	exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen – Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het lijmen van vloer- en wandtegels - Verschillende lijmtechnieken - Soorten droogpoeders voor voegen en hun eigenschappen - Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen van tegels – Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing van buitentegels
Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een verse dekvloer - Strooit cement op de verse dekvloer - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst vloertegels in een verse dekvloer	
Helpt bij het lijmen van vloertegels op een verharde dekvloer - Maakt de lijm aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer	
Helpt bij het lijmen van wandtegels - Maakt de lijm aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt wandtegels	
Helpt bij het voegen van vloer- en wandtegels - Maakt voegmortel aan - Giet in of voegt op - Maakt voegen en tegels schoon	
Helpt bij het plaatsen van buitentegels op gestabiliseerd zand - Maakt gestabiliseerd zand aan - Brengt gestabiliseerd zand aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):
- Dekvloeren
- Tegelzetwerken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB

- Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslag- en stapeltechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte - Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen - Technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk - Meetmethoden en -instrumenten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels	

- Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Dekvloeren – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een hechtende en niet-hechtende dekvloer - Reinigt of bevochtigt de draagvloer indien nodig - Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, …) - Installeert aanvoerslangen en machines - Brengt hoogtelijnen aan - Borstelt een aanbrandlaag in bij een hechtende dekvloer - Brengt de scheidingslaag aan bij een niet-hechtende dekvloer	- Bouwknopen - Soorten dekvloeren - Eigenschappen van te gebruiken materialen bij dekvloeren en hun mengverhoudingen - Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen - Noodzaak van een onderlaag of uitvullaag - Isolatiematerialen, lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting) - Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming - Redenen tot beschermen van een dekvloer (om snel drogen en scheurvorming te voorkomen) - Samenstellingen en eigenschappen van cementgebonden dekvloermortels – Verenigbaarheid van materialen bij dekvloeren - Voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen,
Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een zwevende dekvloer - Bereidt diverse, al dan niet isolerende, onderlagen voor - Behandelt de isolerende onderlaag indien nodig met een primer - Dekt de isolatie af met een beschermfolie	
Helpt bij het aanbrengen van een dekvloer	

- Besteedt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknopen - Mengt en verpompt de zand-cementmortel - Verspreidt de mortel over een deel van de draagvloer - Verdicht en reit de dekvloer af - Schuurt de dekvloer effen - Beschermt, indien nodig, tijdelijk de dekvloer	specifieke additieven, coatings, … bij dekvloeren

Cluster Tegelzetwerken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Helpt bij het voorbereiden van tegelzetwerken en het voorbehandelen van de te betegelen oppervlakken - Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, …) - Verwijdert, indien nodig, een bestaande bekleding - Beitelt oneffenheden weg en ruit op - Vult scheuren en gaten - Behandelt de ondergrond voor - Maakt het oppervlak stofvrij - Plaatst scheidingsmatten - Kijkt tegels na en mengt deze uit verschillende verpakkingen - Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen	- Metselwerk i.f.v. uitvoering tegelzetwerken - Sanitaire installaties en (vloer)verwarming i.f.v. uitvoering tegelzetwerken - Elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden – Soorten ondergrond en dekvloeren en hun toepassingen - Lood- en pastechnieken - Verenigbaarheid van materialen bij tegelzetwerken - Soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, …), hun toepassingen en hun handelsmaten - Soorten plaatsingsproducten (plaatsingsmortel, gestabiliseerd zand, cementpap, …) en hun eigenschappen, handelsvormen en exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen - Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing van tegels in een mortelbed en in een verse dekvloer - Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels - Soorten lijmen en hun eigenschappen, handelsvormen en
Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een mortelbed - Maakt de legmortel aan - Verspreidt de mortel op de dekvloer - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst vloertegels in een mortelbed	
Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een verse dekvloer - Strooit cement op de verse dekvloer - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels	

- Plaatst vloertegels in een verse dekvloer	exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen – Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het lijmen van vloer- en wandtegels - Verschillende lijmtechnieken - Soorten droogpoeders voor voegen en hun eigenschappen - Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen van tegels – Verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing van buitentegels
Helpt bij het lijmen van vloertegels op een verharde dekvloer - Maakt de lijm aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer	
Helpt bij het lijmen van wandtegels - Maakt de lijm aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt wandtegels	
Helpt bij het voegen van vloer- en wandtegels - Maakt voegmortel aan - Giet in of voegt op - Maakt voegen en tegels schoon	
Helpt bij het plaatsen van buitentegels op gestabiliseerd zand - Maakt gestabiliseerd zand aan - Brengt gestabiliseerd zand aan - Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk het aanbrengen van dekvloeren en het uitvoeren van tegelzetwerken.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificaties "medewerker tegelzetwerken" niveau 2 en "medewerker dekvloeren" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificaties "medewerker tegelzetwerken" niveau 2 en "medewerker dekvloeren" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "medewerker tegelzetwerken" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt, reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
    - Werkt veilig op hoogte
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Helpt bij het voorbereiden van tegelzetwerken en het voorbehandelen van de te betegelen oppervlakken
    - Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een mortelbed
    - Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een verse dekvloer
    - Helpt bij het lijmen van vloertegels op een verharde dekvloer
    - Helpt bij het lijmen van wandtegels
    - Helpt bij het voegen van vloer- en wandtegels
    - Helpt bij het plaatsen van buitentegels op gestabiliseerd zand

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "medewerker dekvloeren" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband

- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
- Werkt economisch en duurzaam
- Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt, reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
- Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
- Werkt veilig op hoogte
- Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
- Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een hechtende en niet-hechtende dekvloer
- Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een zwevende dekvloer
- Helpt bij het aanbrengen van een dekvloer

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Medewerker textielverzorging duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal 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.

Het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein maatschappij en welzijn.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker textielverzorging,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal leert men een aantal routinematige 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 teneinde de continuïteit van het behandelingsproces te ondersteunen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[65] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[65] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan – Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en materieel – Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest codes en symbolen - Leest technische documenten - Vult formulieren in	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt, merkt, identificeert en sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Gebruikt indien nodig optische leestoestellen - Sorteert en telt - Haalt ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Berekent kwantiteit - Identificeert vlekken en vuil - Legt wasgoed op de voorziene plaats - Merkt afwijkingen op - Meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke	- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen - Kenmerken van reinigingsproducten voor textiel - Elementaire bediening van machines voor textielverzorging - Ontsmettingsprocedures - Elementair onderhoud van machines voor textielverzorging - Gebruik van naaimachines, patchmachines - Eenvoudige hersteltechnieken van textiel
Verdeelt het wasgoed volgens noodzaak of behoeften van de verschillende werkposten - Bedient het hangbaansorteersysteem of hanteert bakken en karretjes met wasgoed - Volgt de voortgang van de werkzaamheden op aan de hand van werkschema's - Houdt rekening met de tijdsduur en volgorde van de opdrachten	
Onderhoudt machines en desinfecteert karretjes en bakken - Reinigt filters of maakt roosters schoon - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht	
Vult de was-, droog- en plooimachines met wasgoed volgens hun capaciteit - Berekent de hoeveelheid wasgoed	
Bereidt de was- of behandelingsproducten voor en doseert ze naargelang het soort wasgoed en de mate van vervuiling - Hanteert chemische producten	

- Gebruikt een hoeveelheid product volgens de opdracht	
Start de was-, droog- en plooicyclus van de machines op en laadt ze op het einde van de cyclus uit - Stelt het programma van machines in voor de opdracht - Volgt het verloop van het programma op - Gaat na of de machines volledig leeg zijn	
Controleert het uitzicht van het behandelde wasgoed, identificeert beschadigde artikels en haalt ze eruit en meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke - Identificeert vlekken en vuil - Merkt afwijkingen op - Houdt beschadigde artikels apart	
Maakt het behandelde wasgoed klaar en pakt het in - Controleert de strijkkwaliteit, vouwwijze en afwerking - Telt en sorteert - Pakt manueel of machinaal in - Voegt leveringsbon of andere documenten toe	
Ordent het wasgoed op klerenstandaards en rekken en bergt het op - Voorkomt kreuken in het wasgoed	
Behandelt het wasgoed: manueel plooien, manueel strijken, persen - Gebruikt strijktafel met afzuiging - Gebruikt de strijkpers - Gebruikt een stoompers of -pop - Voert een eindcontrole of tussencontrole uit	
Voert eenvoudige herstelwerken uit aan kleding en linnen - Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht - Stelt de stik- of patchmachine af - Herstelt de kledij of het linnen volgens de gekozen techniek in functie van het optimaliseren van de functionaliteit van het artikel - Plaatst de herstelde stukken in het afwerkingsproces	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Textielverzorging

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan – Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en materieel – Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines - Inrichting van de werkplek
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam	

- Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	- Werkdocumenten
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest codes en symbolen - Leest technische documenten - Vult formulieren in	

Cluster Textielverzorging – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Ontvangt, merkt, identificeert en sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Gebruikt indien nodig optische leestoestellen - Sorteert en telt - Haalt ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Berekent kwantiteit - Identificeert vlekken en vuil - Legt wasgoed op de voorziene plaats - Merkt afwijkingen op - Meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke	- Kenmerken van weefsels en textielmaterialen - Kenmerken van reinigingsproducten voor textiel - Elementaire bediening van machines voor textielverzorging - Ontsmettingsprocedures - Elementair onderhoud van machines voor textielverzorging - Gebruik van naaimachines, patchmachines - Eenvoudige hersteltechnieken van textiel
Verdeelt het wasgoed volgens noodzaak of behoeften van de verschillende werkposten - Bedient het hangbaansorteersysteem of hanteert bakken en karretjes met wasgoed - Volgt de voortgang van de werkzaamheden op aan de hand van werkschema’s - Houdt rekening met de tijdsduur en volgorde van de opdrachten	

Onderhoudt machines en desinfecteert karretjes en bakken - Reinigt filters of maakt roosters schoon - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht	
Vult de was-, droog- en plooimachines met wasgoed volgens hun capaciteit - Berekent de hoeveelheid wasgoed	
Bereidt de was- of behandelingsproducten voor en doseert ze naargelang het soort wasgoed en de mate van vervuiling - Hanteert chemische producten - Gebruikt een hoeveelheid product volgens de opdracht	
Start de was-, droog- en plooicyclus van de machines op en laadt ze op het einde van de cyclus uit - Stelt het programma van machines in voor de opdracht - Volgt het verloop van het programma op - Gaat na of de machines volledig leeg zijn	
Controleert het uitzicht van het behandelde wasgoed, identificeert beschadigde artikels en haalt ze eruit en meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke - Identificeert vlekken en vuil - Merkt afwijkingen op - Houdt beschadigde artikels apart	
Maakt het behandelde wasgoed klaar en pakt het in - Controleert de strijkkwaliteit, vouwwijze en afwerking - Telt en sorteert - Pakt manueel of machinaal in - Voegt leveringsbon of andere documenten toe	
Ordent het wasgoed op klerenstandaards en rekken en bergt het op - Voorkomt kreuken in het wasgoed	
Behandelt het wasgoed: manueel plooien, manueel strijken, persen - Gebruikt strijktafel met afzuiging - Gebruikt de strijkpers - Gebruikt een stoompers of -pop	

- Voert een eindcontrole of tussencontrole uit	
Voert eenvoudige herstelwerken uit aan kleding en linnen - Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht - Stelt de stik- of patchmachine af - Herstelt de kledij of het linnen volgens de gekozen techniek in functie van het optimaliseren van de functionaliteit van het artikel - Plaatst de herstelde stukken in het afwerkingsproces	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel medewerker textielverzorging duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker textielverzorging" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker textielverzorging" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "medewerker textielverzorging" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de

combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal 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.

Het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificaties:

- Deelkwalificatie monteur sanitaire installaties
  uit de beroepskwalificatie monteur installatietechnieken,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur
- Deelkwalificatie monteur centrale verwarmingsinstallaties
  uit de beroepskwalificatie monteur installatietechnieken,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal leert men leidingen, kanalen, toestellen en toebehoren van sanitaire en centrale verwarmingsinstallaties monteren en plaatsen voor een residentieel of niet-residentieel gebouw in functie van de indienststelling.
De leerling dient zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 verschillende contexten, namelijk centrale verwarmingsinstallaties en sanitaire installaties.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[66] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[66] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen – Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen – Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslagtechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines	

en gereedschappen volgens instructies	- Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe – Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen – Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt de eigen sanitaire en verwarmingsinstallatiewerken voor - Voert afbraakwerk of gehele of gedeeltelijke demontage van oude installaties uit - Zet de leidingtracés uit - Gebruikt toepassingen om technische informatie op te zoeken	- Demontagetechnieken voor hergebruik van materialen - Principes van luchtdichtheid (drukmetingen, lekken, materialen, ...) - Werkwijze voor het uitvoeren voor het brandveilig afdichten van doorvoeringen in brandwerende wanden

Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen - Plaatst luchtdichte systemen (manchetten) voor de doorvoeringen in luchtdichte wanden - Sluit doorbrekingen door de gebouwschil luchtdicht af - Plaatst brandveilige afdichtingen bij doorvoeringen in brandwerende wanden	- Werkwijze voor het uitvoeren van luchtdichte doorvoeringen – Elektriciteitswerken i.f.v. sanitaire en verwarmingsinstallaties - Elektrische verbindingen - Schilderwerken van leidingen - Isolatiemateriaal voor buizen, leidingen en toebehoren - Indeling en soorten gastoestellen. - Kwaliteitslabel voor het plaatsen van aardgas- en LPG-binnenleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van aardgas- en LPG-binnenleidingen volgens de geldende normen - Buizenmaterialen en verschillende types verbindingen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen (afsluiters, filters, …) - Technieken voor het bewerken, monteren en ophangen van leidingen - Uitmonding van rookgasafvoeren - Richtlijnen voor de plaatsing van rookgasafvoerleidingen - Verschillende types rookgasafvoersystemen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Richtlijnen voor het spoelen van leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Legionellaproblematiek - Installatietoebehoren voor aan- en afvoer van water (afsluiters, filters, …) - Stromingsbeeld van het afvalwater en de functie van een afschot - Richtlijnen voor de plaatsing van leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater (afkoppeling) - Richtlijnen voor het spoelen van leidingen voor afvoer van afvalwater
Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. sanitaire en verwarmingsinstallaties - Monteert kabelgoten en beugels - Brengt beschermingsmateriaal aan om beschadiging van leidingen en kabels te vermijden - Plaatst de kabels - Brengt kabelmerken aan	
Isoleert en schildert leidingen - Brengt beschermingsmateriaal tegen aantasting aan (mantelbuizen, isolatiemateriaal) - Brengt isolatiemateriaal tegen warmteverlies aan op de buizen en toebehoren - Voert kleine schilderwerken uit aan leidingen	
Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen – Kiest de buizen voor de aardgas- en LPG-binnenleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst rookgasafvoerleidingen - Kiest de buizen voor de rookgasafvoerleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor rookgasafvoerleidingen	

- Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	- Onderdelen en werkingsprincipes van hemelwatersystemen - Infiltratievoorzieningen voor hemelwater - Wetgeving rond het aansluiten van hemelwaterinstallaties - Systemen voor de afkoppeling van hemelwater - Functies, werkingsprincipes en plaatsing van diverse types kranen, gootstenen, closetpotten, urinoirs, douches, baden, spoelinrichtingen, valpijpen en beveiligingen tegen terugstroom van water, … - Maatregelen voor het rationeel waterbeheer in een gebouw - Reglementering over de drinkwaterbeveiliging - Geluidsdemping bij het plaatsen van sanitaire toestellen - Afvoergarnituren en sifons voor de sanitaire toestellen - Montagehoogtes van sanitaire toestellen, kraanwerk, sproeiers en toebehoren - Richtlijnen voor de plaatsing van centrale verwarmingsleidingen - Richtlijnen voor het spoelen van centrale verwarmingsleidingen - Installatietoebehoren voor centrale verwarmingsleidingen (afsluiters, circulatoren, filters, …) - Vloer-, plafond- en muurverwarmingssystemen - Plaatsing en aansluiting van convectoren, radiatoren, ventiloconvectoren, luchtverhitters, wand-, vloer- en plafondverwarming, … - Aansluitsystemen voor toestellen voor warmteafgifte
Plaatst leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Kiest de buizen voor aanvoer van warm en koud water - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aanvoer van warm en koud water - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor aanvoer van warm en koud water - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Kiest de buizen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Sluit toestellen voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan - Plaatst inspectieputten - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Sluit systemen voor het gebruik van hemelwater aan - Sluit installaties voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan - Plaatst en sluit verschillende pompsystemen aan	

Plaatst sanitaire kranen en toestellen – Plaatst kranen, gootstenen, wastafels - Plaatst en sluit closetpotten, urinoirs, WC- en urinoirspoelinrichtingen en valpijpen van spoelinrichtingen aan – Plaatst beveiliging tegen drinkwatervervuiling, overdruk- en drukreductietoestellen - Plaatst modulaire montagesystemen voor sanitaire toestellen	
Plaatst centrale verwarmingsleidingen - Kiest de buizen voor centrale verwarmingsleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor centrale verwarmingsleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor centrale verwarmingsleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Sluit toestellen voor warmteafgifte aan - Sluit convectieverwarming (radiatoren en convectoren) aan - Sluit luchtverwarmingssystemen aan op luchtverhitters, luchtgroepen aan - Sluit vloer-, plafond- en muurverwarmingssystemen aan	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:
- Montage centrale verwarmingsinstallaties
- Montage sanitaire installaties

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of in één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen – Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen

- Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	– Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Opslagtechnieken - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	

Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe – Stemt de eigen werkzaamheden af op de activiteiten van anderen – Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Montage centrale verwarmingsinstallaties – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt de eigen verwarmingsinstallatiewerken voor - Voert afbraakwerk of gehele of gedeeltelijke demontage van oude installaties uit - Zet de leidingtracés uit - Gebruikt toepassingen om technische informatie op te zoeken	- Demontagetechnieken voor hergebruik van materialen - Principes van luchtdichtheid (drukmetingen, lekken, materialen, ...) - Werkwijze voor het uitvoeren voor het brandveilig afdichten van doorvoeringen in brandwerende wanden - Werkwijze voor het uitvoeren van luchtdichte doorvoeringen – Elektriciteitswerken i.f.v. verwarmingsinstallaties - Elektrische verbindingen - Schilderwerken van leidingen - Isolatiemateriaal voor buizen, leidingen en toebehoren - Indeling en soorten gastoestellen. - Kwaliteitslabel voor het plaatsen van aardgas- en LPG-binnenleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van aardgas- en LPG-binnenleidingen volgens de geldende normen - Buizenmaterialen en verschillende types verbindingen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen (afsluiters, filters, …)
Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen - Plaatst luchtdichte systemen (manchetten) voor de doorvoeringen in luchtdichte wanden - Sluit doorbrekingen door de gebouwschil luchtdicht af - Plaatst brandveilige afdichtingen bij doorvoeringen in brandwerende wanden	
Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. verwarmingsinstallaties - Monteert kabelgoten en beugels - Brengt beschermingsmateriaal aan om beschadiging van leidingen en kabels te vermijden - Plaatst de kabels - Brengt kabelmerken aan	
Isoleert en schildert leidingen	

- Brengt beschermingsmateriaal tegen aantasting aan (mantelbuizen, isolatiemateriaal) - Brengt isolatiemateriaal tegen warmteverlies aan op de buizen en toebehoren - Voert kleine schilderwerken uit aan leidingen	- Technieken voor het bewerken, monteren en ophangen van leidingen - Uitmonding van rookgasafvoeren - Richtlijnen voor de plaatsing van rookgasafvoerleidingen - Verschillende types rookgasafvoersystemen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van centrale verwarmingsleidingen - Richtlijnen voor het spoelen van centrale verwarmingsleidingen - Installatietoebehoren voor centrale verwarmingsleidingen (afsluiters, circulatoren, filters, …) - Vloer-, plafond- en muurverwarmingssystemen - Plaatsing en aansluiting van convectoren, radiatoren, ventiloconvectoren, luchtverhitters, wand-, vloer- en plafondverwarming, … - Aansluitsystemen voor toestellen voor warmteafgifte
Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen – Kiest de buizen voor de aardgas- en LPG-binnenleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst rookgasafvoerleidingen - Kiest de buizen voor de rookgasafvoerleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor rookgasafvoerleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst centrale verwarmingsleidingen - Kiest de buizen voor centrale verwarmingsleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor centrale verwarmingsleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor centrale verwarmingsleidingen	

- Kijkt de verbindingen na op lekken	
Sluit toestellen voor warmteafgifte aan - Sluit convectieverwarming (radiatoren en convectoren) aan - Sluit luchtverwarmingssystemen aan op luchtverhitters, luchtgroepen aan - Sluit vloer-, plafond- en muurverwarmingssystemen aan	

Cluster Montage sanitaire installaties – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Bereidt de eigen sanitaire installatiewerken voor - Voert afbraakwerk of gehele of gedeeltelijke demontage van oude installaties uit - Zet de leidingtracés uit - Gebruikt toepassingen om technische informatie op te zoeken	- Demontagetechnieken voor hergebruik van materialen - Principes van luchtdichtheid (drukmetingen, lekken, materialen, ...) - Werkwijze voor het uitvoeren voor het brandveilig afdichten van doorvoeringen in brandwerende wanden - Werkwijze voor het uitvoeren van luchtdichte doorvoeringen – Elektriciteitswerken i.f.v. sanitaire installaties - Elektrische verbindingen - Schilderwerken van leidingen - Isolatiemateriaal voor buizen, leidingen en toebehoren - Indeling en soorten gastoestellen. - Kwaliteitslabel voor het plaatsen van aardgas- en LPG-binnenleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van aardgas- en LPG-binnenleidingen volgens de geldende normen - Buizenmaterialen en verschillende types verbindingen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen (afsluiters, filters, …)
Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen - Plaatst luchtdichte systemen (manchetten) voor de doorvoeringen in luchtdichte wanden - Sluit doorbrekingen door de gebouwschil luchtdicht af - Plaatst brandveilige afdichtingen bij doorvoeringen in brandwerende wanden	
Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. sanitaire installaties - Monteert kabelgoten en beugels - Brengt beschermingsmateriaal aan om beschadiging van leidingen en kabels te vermijden - Plaatst de kabels - Brengt kabelmerken aan	
Isoleert en schildert leidingen	

- Brengt beschermingsmateriaal tegen aantasting aan (mantelbuizen, isolatiemateriaal) - Brengt isolatiemateriaal tegen warmteverlies aan op de buizen en toebehoren - Voert kleine schilderwerken uit aan leidingen	- Technieken voor het bewerken, monteren en ophangen van leidingen - Uitmonding van rookgasafvoeren - Richtlijnen voor de plaatsing van rookgasafvoerleidingen - Verschillende types rookgasafvoersystemen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Richtlijnen voor de plaatsing van leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Richtlijnen voor het spoelen van leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Legionellaproblematiek - Installatietoebehoren voor aan- en afvoer van water (afsluiters, filters, …) - Stromingsbeeld van het afvalwater en de functie van een afschot - Richtlijnen voor de plaatsing van leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater (afkoppeling) - Richtlijnen voor het spoelen van leidingen voor afvoer van afvalwater - Onderdelen en werkingsprincipes van hemelwatersystemen - Infiltratievoorzieningen voor hemelwater - Wetgeving rond het aansluiten van hemelwaterinstallaties - Systemen voor de afkoppeling van hemelwater - Functies, werkingsprincipes en plaatsing van diverse types kranen, gootstenen, closetpotten, urinoirs, douches, baden, spoelinrichtingen, valpijpen en beveiligingen tegen terugstroom van water, … - Maatregelen voor het rationeel waterbeheer in een gebouw - Reglementering over de drinkwaterbeveiliging - Geluidsdemping bij het plaatsen van sanitaire toestellen
Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen – Kiest de buizen voor de aardgas- en LPG-binnenleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst rookgasafvoerleidingen - Kiest de buizen voor de rookgasafvoerleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor rookgasafvoerleidingen - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Plaatst leidingen voor aanvoer van warm en koud water - Kiest de buizen voor aanvoer van warm en koud water - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor aanvoer van warm en koud water - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen – Plaatst installatietoebehoren voor aanvoer van warm en koud water	

- Kijkt de verbindingen na op lekken	- Afvoergarnituren en sifons voor de sanitaire toestellen - Montagehoogtes van sanitaire toestellen, kraanwerk, sproeiers en toebehoren
Plaatst leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Kiest de buizen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophang- en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Kijkt de verbindingen na op lekken	
Sluit toestellen voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan - Plaatst inspectieputten - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Sluit systemen voor het gebruik van hemelwater aan - Sluit installaties voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan - Plaatst en sluit verschillende pompsystemen aan	
Plaatst sanitaire kranen en toestellen – Plaatst kranen, gootstenen, wastafels - Plaatst en sluit closetpotten, urinoirs, WC- en urinoirspoelinrichtingen en valpijpen van spoelinrichtingen aan – Plaatst beveiliging tegen drinkwatervervuiling, overdruk- en drukreductietoestellen - Plaatst modulaire montagesystemen voor sanitaire toestellen	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk centrale verwarmingsinstallaties en sanitaire installaties.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificaties "monteur sanitaire installaties" en "monteur centrale verwarmingsinstallaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatie-technieken” niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificaties "monteur sanitaire installaties" en "monteur centrale verwarmingsinstallaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatie-technieken” niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "monteur centrale verwarmingsinstallaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatietechnieken” niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt, reinigt machines en gereedschappen volgens instructies

        - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
        - Werkt veilig op hoogte
        - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
        - Bereidt de eigen verwarmingsinstallatiewerken voor
        - Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen
        - Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. verwarmingsinstallaties
        - Isoleert en schildert leidingen
        - Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen
        - Plaatst rookgasafvoerleidingen
        - Plaatst centrale verwarmingsleidingen
        - Sluit toestellen voor warmteafgifte aan
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
        - Montage centrale verwarmingsinstallaties

      en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "monteur centrale verwarmingsinstallaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatietechnieken” niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
    - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "monteur sanitaire installaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatietechnieken” niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
        - Werkt in teamverband
        - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
        - Werkt economisch en duurzaam
        - Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt, reinigt machines en gereedschappen volgens instructies
        - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde
        - Werkt veilig op hoogte
        - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
        - Bereidt de eigen sanitaire installatiewerken voor
        - Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen
        - Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. sanitaire installaties
        - Isoleert en schildert leidingen
        - Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen
        - Plaatst rookgasafvoerleidingen
        - Plaatst leidingen voor aanvoer van warm en koud water
        - Plaatst leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater

        - Sluit toestellen voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan
        - Plaatst sanitaire kranen en toestellen
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, na slagen voor het geheel van de volgende clusters van de beroepsgerichte vorming:
        - Montage sanitaire installaties

      en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "monteur sanitaire installaties" uit de beroepskwalificatie “monteur installatietechnieken” niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
    - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
    - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Paletten- en krattenmaker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal 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.

Het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie paletten- en krattenmaker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal leert men de eigen werkzaamheden en grondstoffen voorbereiden, (NC)(houtbewerkings)machines in- en omstellen, onderdelen van paletten en kratten bewerken, vergaren, herstellen en afwerken teneinde paletten en kratten aan de hand van een werkopdracht te vervaardigen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[67] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[67] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	- Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor - Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, …) - Stelt correct en overzichtelijk hout- en meetstaat op voor de eigen werkzaamheden - Bepaalt de uit te voeren bewerkingen - Bepaalt een optimale werkvolgorde	- Productieproces van paletten en kratten - Hout en plaatmaterialen - Elektrisch en pneumatisch handgereedschap - (NC)(houtbewerkings)machines - Bewerkingsmethodes - Afschrijfmethodes - Verspaningstechnologie en -technieken - Snijgereedschappen - Montagetechnieken - Constructie- en verbindingstechnieken voor paletten en kratten - Opspansystemen - Producten voor houtverduurzaming – Verduurzamingstechnieken en -middelen voor hout in functie van de eigen werkzaamheden
Controleert grondstoffen en materialen - Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...) - Stemt de hoeveelheid af op de opdracht	

- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens - Houdt rekening met de (interne) codering	- Onderhoudstechnieken van machines en gereedschappen - Laad- en zekeringstechnieken
Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	
Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines - Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking - Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, …) - Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan - (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine en stelt ze af - Bergt (snij)gereedschappen veilig op - Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen	
Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding - Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in - (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines - Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines - Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op - Evalueert veiligheidsrisico’s en neemt gepaste maatregelen	
Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines - Controleert de beveiliging voor het opstarten	

- Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Zaagt op maat - Boort gaten - Controleert maatvoering	
Vergaart onderdelen van paletten en kratten - Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen - Past manuele en machinale opspantechnieken toe - Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, …) - Controleert de haaksheid en maatvoering - Merkt voor de volgende productiefase	
Herstelt paletten en kratten - Controleert of de paletten en kratten geschikt zijn voor herstelling - Bepaalt welke onderdelen kunnen hergebruikt worden en welke moeten vernieuwd worden - Vervaardigt te vernieuwen onderdelen - Monteert nieuwe onderdelen - Controleert maatvoering	
Verduurzaamt oppervlakken van paletten en kratten - Bereidt verduurzamingsproducten voor - Brengt manueel en/of machinaal verduurzamingsproducten aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakte	
Werkt de paletten en kratten af - Werkt onvolkomenheden aan de paletten en kratten bij	
Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit - Registreert basisonderhoud	

Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Laadt, lost (interne)transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, …) – Bevestigt en zekert ladingen	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Vervaardiging paletten en kratten

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit – Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Organiseert het materiaal en het materieel - Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Vervaardiging paletten en kratten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Plant en bereidt de eigen werkzaamheden voor de productie voor	- Productieproces van paletten en kratten - Hout en plaatmaterialen

- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, …) - Stelt correct en overzichtelijk hout- en meetstaat op voor de eigen werkzaamheden - Bepaalt de uit te voeren bewerkingen - Bepaalt een optimale werkvolgorde	- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap - (NC)(houtbewerkings)machines - Bewerkingsmethodes - Afschrijfmethodes - Verspaningstechnologie en -technieken - Snijgereedschappen - Montagetechnieken - Constructie- en verbindingstechnieken voor paletten en kratten - Opspansystemen - Producten voor houtverduurzaming – Verduurzamingstechnieken en -middelen voor hout in functie van de eigen werkzaamheden - Onderhoudstechnieken van machines en gereedschappen - Laad- en zekeringstechnieken
Controleert grondstoffen en materialen - Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...) - Stemt de hoeveelheid af op de opdracht - Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens - Houdt rekening met de (interne) codering	
Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht - Kantrecht of kort ruw hout af – Zaagt de onderdelen op de juiste afmeting uit - Brengt merktekens aan op de werkstukken - Schrijft onderdelen volgens een éénvormige afschrijvingsmethode en maataanduiding af	
Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines - Selecteert (snij)gereedschappen i.f.v. de uit te voeren bewerking - Controleert (snij)gereedschappen (standtijd, mec/man, …) - Verzamelt materiaal en gereedschap en beoordeelt de conformiteit ervan - (De)monteert (snij)gereedschappen in/op de machine en stelt ze af - Bergt (snij)gereedschappen veilig op - Vervangt en onderhoudt (snij)gereedschappen	
Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding	

- Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in - (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines - Doet veiligheidscontroles aan de (houtbewerkings)machines - Merkt afwijkingen, storingen of de nood aan preventief onderhoud aan de (houtbewerkings)machine op - Evalueert veiligheidsrisico's en neemt gepaste maatregelen	
Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Zaagt op maat - Boort gaten - Controleert maatvoering	
Vergaart onderdelen van paletten en kratten - Voegt de onderdelen volgens een logische werkvolgorde samen - Past manuele en machinale opspantechnieken toe - Past mechanische verbindingstechnieken toe (nagelen, nieten, schroeven, …) - Controleert de haaksheid en maatvoering - Merkt voor de volgende productiefase	
Herstelt paletten en kratten - Controleert of de paletten en kratten geschikt zijn voor herstelling - Bepaalt welke onderdelen kunnen hergebruikt worden en welke moeten vernieuwd worden - Vervaardigt te vernieuwen onderdelen - Monteert nieuwe onderdelen - Controleert maatvoering	
Verduurzaamt oppervlakken van paletten en kratten - Bereidt verduurzamingsproducten voor	

- Brengt manueel en/of machinaal verduurzamingsproducten aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakte	
Werkt de paletten en kratten af - Werkt onvolkomenheden aan de paletten en kratten bij	
Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines - Merkt noodzaak aan technisch onderhoud op - Plaatst de (houtbewerkings)machines in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Voert eenvoudige onderhoudswerkzaamheden uit - Registreert basisonderhoud	
Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Laadt, lost (interne)transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, …) – Bevestigt en zekert ladingen	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "paletten- en krattenmaker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "paletten- en krattenmaker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "paletten- en krattenmaker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Plaatser binnenschrijnwerk duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal 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.

Het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie plaatser binnenschrijnwerk uit de beroepskwalificatie binnenschrijnwerker,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal leert men de eigen werkzaamheden m.b.t. plaatsing binnenschrijnwerk voorbereiden; elementen aan elkaar of aan de ruwbouw bevestigen en aansluiten; binnenschrijnwerk afwerken teneinde binnenschrijnwerk zoals binnendeuren, lambriseringen, om- en afkastingen, wanden, plafonds, … aan de hand van een werkopdracht te plaatsen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[68] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[68] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen	- Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Elektriciteit in functie van plaatsing binnenschrijnwerk - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor binnenschrijnwerk

- Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden	- Constructie- en verbindingstechnieken voor binnenschrijnwerk - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor binnenschrijnwerk - Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie - Lucht- en dampscherm - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen - Beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen voor binnenschrijnwerk
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst binnenschrijnwerk - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, deuropeningen, …) - Bevestigt binnenschrijnwerk aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen binnenschrijnwerk en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (stopcontacten, (verluchtings)roosters, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Plaatst isolatiematerialen - Plaatst de isolatie op uniforme wijze	
Plaatst lucht- of dampscherm - Selecteert de vereiste lucht- of dampdichte lagen - Plaatst het lucht- of dampscherm op uniforme wijze	

- Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, …) luchtdicht uit - Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw	
Werkt binnenschrijnwerk af - Stopt nagelgaten op - Plaatst randafwerking (plinten, profielen, eind- en tussendorpels, rozetten, …) - Integreert andere materialen aan het binnenschrijnwerk (glas, metalen leuning, …) - Regelt beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Plaatsing binnenschrijnwerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Plaatsing binnenschrijnwerk– BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen - Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden	- Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Elektriciteit in functie van plaatsing binnenschrijnwerk - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor binnenschrijnwerk - Constructie- en verbindingstechnieken voor binnenschrijnwerk - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor binnenschrijnwerk - Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie - Lucht- en dampscherm - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen - Beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen voor binnenschrijnwerk
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst binnenschrijnwerk - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, deuropeningen, …)	

- Bevestigt binnenschrijnwerk aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen binnenschrijnwerk en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (stopcontacten, (verluchtings)roosters, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Plaatst isolatiematerialen - Plaatst de isolatie op uniforme wijze	
Plaatst lucht- of dampscherm - Selecteert de vereiste lucht- of dampdichte lagen - Plaatst het lucht- of dampscherm op uniforme wijze - Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, …) luchtdicht uit - Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw	
Werkt binnenschrijnwerk af - Stopt nagelgaten op - Plaatst randafwerking (plinten, profielen, eind- en tussendorpels, rozetten, …) - Integreert andere materialen aan het binnenschrijnwerk (glas, metalen leuning, …) - Regelt beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser binnenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "binnenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser binnenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "binnenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser binnenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "binnenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Plaatser buitenschrijnwerk duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal 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.

Het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie plaatser buitenschrijnwerk uit de beroepskwalificatie buitenschrijnwerker,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal leert men de eigen werkzaamheden m.b.t. plaatsing buitenschrijnwerk voorbereiden; elementen aan elkaar of aan de ruwbouw bevestigen en aansluiten; buitenschrijnwerk afwerken teneinde buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal zoals ramen, deuren, poorten, … aan de hand van een werkopdracht te plaatsen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[69] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[69] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling	de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt en beschermt de kaders en het glas voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de	- Verpakkingstechnieken, zowel van de kaders als van het glas voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken, zowel van de kaders als van het glas - Elektriciteit in functie van plaatsing buitenschrijnwerk - Hout en plaatmaterialen

richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert - Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden en mogelijke beschadigingen door de weersomstandigheden (thermische breuk, vocht, ...)	- Kunststof in functie van buitenschrijnwerk - Aluminium of een ander metaal in functie van buitenschrijnwerk - Bouwknopen - Bevestigingsmiddelen voor buitenschrijnwerk - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in hout - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in kunststof - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in aluminium of een ander metaal - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal - Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie - Lucht- en dampscherm - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen - Beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen voor buitenschrijnwerk
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, deuropeningen, …) - Bevestigt buitenschrijnwerk aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen buitenschrijnwerk en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (verluchtingsroosters, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Plaatst isolatiematerialen	

- Plaatst de isolatie op uniforme wijze	
Plaatst lucht- of dampscherm - Selecteert de vereiste lucht- of dampdichte lagen - Plaatst het lucht- of dampscherm op uniforme wijze - Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, …) luchtdicht uit - Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw	
Werkt de plaatsing van het buitenschrijnwerk af - Stopt nagelgaten op bij houten schrijnwerk - Caleert het glas - Plaatst, indien nodig, dichtingen - Integreert andere materialen aan het buitenschrijnwerk (glas, smeedwerk, …) - Regelt beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Plaatsing buitenschrijnwerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Signalisatievoorschriften - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Plaatst de signalisatie - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Plaatsing buitenschrijnwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt en beschermt de kaders en het glas voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert - Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden en mogelijke beschadigingen door de weersomstandigheden (thermische breuk, vocht, ...)	- Verpakkingstechnieken, zowel van de kaders als van het glas voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken, zowel van de kaders als van het glas - Elektriciteit in functie van plaatsing buitenschrijnwerk - Hout en plaatmaterialen - Kunststof in functie van buitenschrijnwerk - Aluminium of een ander metaal in functie van buitenschrijnwerk - Bouwknopen - Bevestigingsmiddelen voor buitenschrijnwerk - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in hout - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in kunststof - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in aluminium of een ander metaal - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal - Brandwerende, thermische en akoestische isolatiematerialen - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie - Lucht- en dampscherm - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor lucht- en dampschermen - Beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen voor buitenschrijnwerk
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	

Plaatst buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, deuropeningen, …) - Bevestigt buitenschrijnwerk aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen buitenschrijnwerk en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (verluchtingsroosters, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Plaatst isolatiematerialen - Plaatst de isolatie op uniforme wijze	
Plaatst lucht- of dampscherm - Selecteert de vereiste lucht- of dampdichte lagen - Plaatst het lucht- of dampscherm op uniforme wijze - Voert doorbrekingen en integratie van elementen (ramen, installatiekanalen, …) luchtdicht uit - Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw	
Werkt de plaatsing van het buitenschrijnwerk af - Stopt nagelgaten op bij houten schrijnwerk - Caleert het glas - Plaatst, indien nodig, dichtingen - Integreert andere materialen aan het buitenschrijnwerk (glas, smeedwerk, …) - Regelt beslag, hang-, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser buitenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "buitenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser buitenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "buitenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser buitenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "buitenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Plaatser interieurprojecten duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal 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.

Het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie plaatser interieurprojecten uit de beroepskwalificatie interieurbouwer,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal leert men de eigen werkzaamheden m.b.t. plaatsing interieurprojecten voorbereiden; interieurelementen aan elkaar of aan de ruwbouw bevestigen en aansluiten; sanitaire en elektrische toestellen integreren en interieurinrichtingen afwerken teneinde interieur- of projectmeubilair zoals keukens, badkamers, dressings, ... aan de hand van een werkopdracht te plaatsen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[70] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[70] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico’s van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen	

- Vermijdt verspilling **Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies** **Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde** - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties **Werkt veilig op hoogte** - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte **Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij** - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte - Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen	- Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Sanitair in functie van interieurbouw - Elektriciteit in functie van interieurbouw - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor interieurelementen

- Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden	- Constructie- en verbindingstechnieken voor interieurelementen - Plaatsingsmethodes voor interieurelementen - Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst interieurprojecten - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, openingen, dampafvoer, …) - Bevestigt interieurelementen aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen interieurelementen en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontact, verluchtingsrooster, spots, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Werkt interieurinrichtingen af - Integreert andere materialen aan het interieur (glas, elektrische toestellen, sanitair, …) - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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(s):

- Plaatsing interieurprojecten

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Basisprincipes van EPB - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Past de regels rond energieprestaties van gebouwen toe volgens instructies - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt stofemissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorschriften voor het veilig werken op hoogte - Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	
Werkt veilig op hoogte - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Bouwt onder begeleiding rolsteigers op en af volgens de voorschriften - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopgaveblad - Past de uitvoeringsfases toe - Houdt planning en werkdocumenten bij	

Cluster Plaatsing interieurprojecten – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Transporteert grondstoffen, constructieonderdelen en materialen - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, …) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen - Transporteert op de werf of plaats van bestemming - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden	- Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Sanitair in functie van interieurbouw - Elektriciteit in functie van interieurbouw - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor interieurelementen - Constructie- en verbindingstechnieken voor interieurelementen - Plaatsingsmethodes voor interieurelementen - Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen
Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor - Controleert de levering (aantal, compleetheid, juistheid, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Beoordeelt de situatie van de werf/ruwbouw (vloeren, muren, …) in functie van de eigen werkzaamheden - Verzekert zich van de fysische en hygrothermische omgevingscondities en de geschiktheid van het gebouw voor het plaatsen van de onderdelen - Traceert en controleert de nutsvoorzieningen, … - Signaleert aanpassingen aan nutsvoorzieningen of omgeving - Bepaalt een optimale werkvolgorde - Verwijdert losse en vaste elementen	
Plaatst interieurprojecten - Voert kleine aanpassingen uit aan de omgeving (i.f.v. nutsvoorzieningen, openingen, dampafvoer, …)	

- Bevestigt interieurelementen aan de ruwbouw en aan elkaar - Maakt sluitstukken tussen interieurelementen en de ruwbouw - Voorziet uitsparingen voor te integreren onderdelen (gootsteen, stopcontact, verluchtingsrooster, spots, …) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en dampscherm - Controleert de maatvoering	
Werkt interieurinrichtingen af - Integreert andere materialen aan het interieur (glas, elektrische toestellen, sanitair, …) - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser interieurprojecten" uit de beroepskwalificatie "interieurbouwer" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser interieurprojecten" uit de beroepskwalificatie "interieurbouwer" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de

ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "plaatser interieurprojecten" uit de beroepskwalificatie "interieurbouwer" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Polyvalent administratief ondersteuner

duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal 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.

Het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie polyvalent administratief ondersteuner,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal leert men het in opdracht uitvoeren van eenvoudige (geïnformatiseerde) administratieve taken rekening houdend met de opdrachtvereisten teneinde de vlotte algemene werking van het bedrijf te ondersteunen.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[71] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[71] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Functionele communicatievaardigheden Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische technieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en toestellen - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten - Functionele berekeningen - Kantoorsoftware
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Recupereert materialen - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Ontvangt te verwerken documenten - Stelt de nodige vragen over de uit te voeren opdracht - Neemt de nodige notities over de opdracht - Legt prioriteiten binnen eigen takenpakket	

- Voert de opdracht binnen de voorziene tijdspanne uit	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Past procedures en regels m.b.t. de bedrijfscultuur toe - Hanteert de huisstijl - Past zich aan de algemene bedrijfscultuur aan - Stelt zich loyaal op t.a.v. het bedrijf	- Klassement- en archiveringsmethodes - Registratietechnieken - Technieken om snel nota te nemen - Digitaliseringstechnieken - Vlot typen
Verwerkt binnenkomende (elektronische) post - Verzamelt, klasseert en verdeelt post, dossiers, pakjes, ... - Stelt de stukken ter beschikking van de afdelingen - Gebruikt kantoorsoftware - Gaat vertrouwelijk om met informatie	
Verwerkt uitgaande (elektronische) post - Verzamelt en treft de nodige voorbereidingen om de stukken uit te sturen (post, dossiers, pakjes, ...) - Legt de stukken klaar voor verzending - Neemt telefonisch contact op met de betrokkenen in functie van de verzending	
Digitaliseert en verwerkt documenten en data - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) - Scant documenten in - Typt teksten - Typt vlot - Voert gegevens in	
Controleert de juistheid van de informatie tijdens de invoer en verbetert fouten - Leest na en controleert de eigen ingevoerde informatie	

- Schrijft foutloos voor de taken die hij/zij moet uitvoeren	
Indexeert, klasseert en archiveert (elektronische) documenten - Verzamelt, registreert, klasseert en beheert gegevens - Codeert archiefstukken per categorie of rubriek - Bergt stukken op in het archiefsysteem - Slaat digitale stukken elektronisch op	
Voert kopieerwerk uit - Kopieert documenten - Gebruikt kantoormateriaal - Controleert de benodigde aantallen	
Verzorgt de logistieke ondersteuning van vergaderingen - Legt vergaderzalen vast - Reserveert media - Zorgt voor catering - Neemt telefonisch contact op met de nodige diensten	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Polyvalente administratieve ondersteuning

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Functionele communicatievaardigheden Frans en Engels - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische technieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en toestellen - Inrichting van de werkplek - Werkdocumenten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch	

- Sorteert afval - Beperkt het lawaai	- Functionele berekeningen - Kantoorsoftware
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Recupereert materialen - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies - Ontvangt te verwerken documenten - Stelt de nodige vragen over de uit te voeren opdracht - Neemt de nodige notities over de opdracht - Legt prioriteiten binnen eigen takenpakket - Voert de opdracht binnen de voorziene tijdspanne uit	

Cluster Polyvalente administratieve ondersteuning – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Past procedures en regels m.b.t. de bedrijfscultuur toe - Hanteert de huisstijl - Past zich aan de algemene bedrijfscultuur aan - Stelt zich loyaal op t.a.v. het bedrijf	- Klassement- en archiveringsmethodes - Registratietechnieken - Technieken om snel nota te nemen - Digitaliseringstechnieken - Vlot typen
Verwerkt binnenkomende (elektronische) post - Verzamelt, klasseert en verdeelt post, dossiers, pakjes, ... - Stelt de stukken ter beschikking van de afdelingen - Gebruikt kantoorsoftware - Gaat vertrouwelijk om met informatie	
Verwerkt uitgaande (elektronische) post	

- Verzamelt en treft de nodige voorbereidingen om de stukken uit te sturen (post, dossiers, pakjes, ...) - Legt de stukken klaar voor verzending - Neemt telefonisch contact op met de betrokkenen in functie van de verzending	
Digitaliseert en verwerkt documenten en data - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) - Scant documenten in - Typt teksten - Typt vlot - Voert gegevens in	
Controleert de juistheid van de informatie tijdens de invoer en verbetert fouten - Leest na en controleert de eigen ingevoerde informatie - Schrijft foutloos voor de taken die hij/zij moet uitvoeren	
Indexeert, klasseert en archiveert (elektronische) documenten - Verzamelt, registreert, klasseert en beheert gegevens - Codeert archiefstukken per categorie of rubriek - Bergt stukken op in het archiefsysteem - Slaat digitale stukken elektronisch op	
Voert kopieerwerk uit - Kopieert documenten - Gebruikt kantoormateriaal - Controleert de benodigde aantallen	
Verzorgt de logistieke ondersteuning van vergaderingen - Legt vergaderzalen vast - Reserveert media - Zorgt voor catering - Neemt telefonisch contact op met de nodige diensten	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner duaal leiden tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "polyvalent administratief ondersteuner" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "polyvalent administratief ondersteuner" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de beroepskwalificatie "polyvalent administratief ondersteuner" niveau 2 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Productiemedewerker industrie duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal 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.

Het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie productiemedewerker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal leert men het uitvoeren van routinematige (productie)handelingen, opvolgen van de productie en bedienen van de machine, het uitvoeren van eenvoudige kwaliteitscontroles, steeds onder begeleiding van een verantwoordelijke en aan de hand van instructies teneinde de continuïteit van de productie te ondersteunen.
De leerlingen kunnen de werkplekcomponent van het opleidingstraject vervullen in verschillende sectoren zoals voedingsindustrie, textiel, hout, printmedia, kunststoffen, chemie, technologische industrie, papier- en kartonbewerking, …

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[72] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[72] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Etikettering en productidentificatie - Werkdocumenten - Registratie- en informatiesystemen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	
Organiseert zijn werkplek, veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften - Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over - Raadpleegt de productieplanning - Houdt zich aan productieorder en technische fiche - Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg	- Productieproces - Productieprocedure - Productieapparatuur en gereedschappen - Functies van een machine(straat), -lijn - Procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures) - Noodprocedures - Materialen en grondstoffen in functie van de productie - Voorraadbeheer - Kwaliteitssystemen - Kwaliteitscontroles - Kwaliteitsprocedures
Controleert de voorraad grondstoffen en materialen voor de eigen productie - Kijkt de grondstoffen en materialen na op tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, kwaliteitsafwijkingen, … - Onderneemt actie bij afwijkingen of tekorten van de te verwerken grondstoffen - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat - Stemt de hoeveelheid grondstoffen en materialen af op de opdracht - Volgt informatie van beeldschermen op - Gebruikt controle-instrumenten en handelt volgens procedure - Houdt rekening met de interne codering	
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de machine(straat), -lijn - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Merkt afwijkingen, storingen aan de machine(straat), -lijn op - Legt de productie stil volgens procedures	
Start, bedient en stopt de machine(straat), -lijn volgens instructies - Merkt afwijkingen, storingen op	

- Start, indien nodig en onder begeleiding, de machine(straat), -lijn op - Voert grondstoffen en hulpproducten aan/in - Bedient de machine(straat), -lijn - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Handelt volgens procedures - Voert de geproduceerde goederen af - Doet controles/controlerondes - Stopt, indien nodig en onder begeleiding, de machine(straat), -lijn	
Bewaakt de continuïteit van zijn eigen productie - Doet controles/controlerondes - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Merkt afwijkingen, storingen op en neemt op passende wijze actie - Stopt de productie indien nodig en onder begeleiding	
Assisteert bij het registreren en rapporteren van het verloop van de eigen productie - Houdt gegevens bij over het productieverloop - Houdt gegevens bij over het gebruik van grondstoffen en materiaal	
Voert kwaliteitscontroles uit op de eigen productie volgens de instructies - Volgt informatie van beeldschermen op - Gebruikt instrumenten voor de productcontrole - Voert productcontroles uit op basis van voorschriften - Merkt afwijkingen aan producten op - Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften - Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, …) - Stopt de productie indien nodig en onder begeleiding	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Ondersteuning industriële productie(proces)

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Inrichting van de werkplek
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

Organiseert zijn werkplek, veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	- Opslag- en stapeltechnieken - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Etikettering en productidentificatie - Werkdocumenten - Registratie- en informatiesystemen

Cluster Ondersteuning industriële productie(proces) – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften - Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over - Raadpleegt de productieplanning - Houdt zich aan productieorder en technische fiche - Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg	- Productieproces - Productieprocedure - Productieapparatuur en gereedschappen - Functies van een machine(straat), -lijn - Procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures) - Noodprocedures - Materialen en grondstoffen in functie van de productie - Voorraadbeheer - Kwaliteitssystemen - Kwaliteitscontroles - Kwaliteitsprocedures
Controleert de voorraad grondstoffen en materialen voor de eigen productie - Kijkt de grondstoffen en materialen na op tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, kwaliteitsafwijkingen, … - Onderneemt actie bij afwijkingen of tekorten van de te verwerken grondstoffen - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat - Stemt de hoeveelheid grondstoffen en materialen af op de opdracht - Volgt informatie van beeldschermen op - Gebruikt controle-instrumenten en handelt volgens procedure - Houdt rekening met de interne codering	

Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de machine(straat), -lijn - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Merkt afwijkingen, storingen aan de machine(straat), -lijn op - Legt de productie stil volgens procedures	
Start, bedient en stopt de machine(straat), -lijn volgens instructies - Merkt afwijkingen, storingen op - Start, indien nodig en onder begeleiding, de machine(straat), -lijn op - Voert grondstoffen en hulpproducten aan/in - Bedient de machine(straat), -lijn - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Handelt volgens procedures - Voert de geproduceerde goederen af - Doet controles/controlerondes - Stopt, indien nodig en onder begeleiding, de machine(straat), -lijn	
Bewaakt de continuïteit van zijn eigen productie - Doet controles/controlerondes - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Merkt afwijkingen, storingen op en neemt op passende wijze actie - Stopt de productie indien nodig en onder begeleiding	
Assisteert bij het registreren en rapporteren van het verloop van de eigen productie - Houdt gegevens bij over het productieverloop - Houdt gegevens bij over het gebruik van grondstoffen en materiaal	
Voert kwaliteitscontroles uit op de eigen productie volgens de instructies - Volgt informatie van beeldschermen op - Gebruikt instrumenten voor de productcontrole - Voert productcontroles uit op basis van voorschriften	

- Merkt afwijkingen aan producten op - Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften - Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, …) - Stopt de productie indien nodig en onder begeleiding	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

De leerlingen kunnen de werkplekcomponent van het opleidingstraject vervullen in één of meerdere van de volgende sectoren: voedingsindustrie, textiel, hout, printmedia, kunststoffen, chemie, technologische industrie, papier- en kartonbewerking, …

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel productiemedewerker industrie duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "productiemedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "productiemedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "productiemedewerker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Samenhersteller duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel samensteller duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel samensteller duaal 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.

Het structuuronderdeel samensteller duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel samensteller duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie samensteller,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel samensteller duaal leert men onderdelen, componenten en verbindingsstukken samenstellen op basis van een gegeven werkvolgorde in een terugkerend standaardpatroon teneinde een halffabricaat of eindproduct af te leveren in overeenstemming met de gestelde specificaties.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel samensteller duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel samensteller duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[73] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel samensteller duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[73] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's bij het samenstellen van onderdelen - Ergonomische hef-en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van gereedschappen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Productidentificatie
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materialen en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	

- Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Verzamelt materiaal en materieel voor het uitvoeren van de opdracht - Past de uitvoeringsfases toe	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	**Kenniselementen**
Reinigt en positioneert de onderdelen - Kijkt na of de aanwezige onderdelen overeenkomen met de onderdelen op de werkinstructies en opvolgdocumenten - Gebruikt meetkalibers	- Reinigingstechnieken van onderdelen - Opbouw van de onderdelen - Metaalbewerking - Mechanische verbindingen - Lijmverbindingen - Gebruik van voorgeschreven montagekalibers - Gebruik van ingestelde opspangereedschappen - Gebruik van hef- en hijswerktuigen - Gebruik van meetkalibers - Werking van de samenstelling - Productieprocedure en kwaliteitscontrole
Stelt de onderdelen samen en verbindt deze - Verbindt de onderdelen op basis van opgegeven volgorde en gereedschap - Kijkt de samenstelling visueel of met meetkaliber na - Markeert eventueel de niet-conforme samenstelling en houdt deze stukken apart	
Registreert gegevens voor productieopvolging en kwaliteitscontrole	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Samenstelling onderdelen

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's bij het samenstellen van onderdelen - Ergonomische hef-en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van gereedschappen - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken gereedschappen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's - Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam	

- Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materialen en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	- Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslag- en stapeltechnieken - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Productidentificatie
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest en begrijpt plannen of werktekeningen - Verzamelt materiaal en materieel voor het uitvoeren van de opdracht - Past de uitvoeringsfases toe	

Cluster Samenstelling onderdelen – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Reinigt en positioneert de onderdelen - Kijkt na of de aanwezige onderdelen overeenkomen met de onderdelen op de werkinstructies en opvolgdocumenten - Gebruikt meetkalibers	- Reinigingstechnieken van onderdelen - Opbouw van de onderdelen - Metaalbewerking - Mechanische verbindingen - Lijmverbindingen - Gebruik van voorgeschreven montagekalibers - Gebruik van ingestelde opspangereedschappen - Gebruik van hef- en hijswerktuigen - Gebruik van meetkalibers - Werking van de samenstelling - Productieprocedure en kwaliteitscontrole
Stelt de onderdelen samen en verbindt deze - Verbindt de onderdelen op basis van opgegeven volgorde en gereedschap - Kijkt de samenstelling visueel of met meetkaliber na - Markeert eventueel de niet-conforme samenstelling en houdt deze stukken apart	

Registreert gegevens voor productieopvolging en kwaliteitscontrole	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel samensteller duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel samensteller duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "samensteller" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "samensteller" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "samensteller" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Verpakker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel verpakker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel verpakker duaal 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.

Het structuuronderdeel verpakker duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel verpakker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie verpakker,
  niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel verpakker duaal leert men in hoofdzaak manuele handelingen uitvoeren met betrekking tot het sorteren, samenvoegen en verpakken van diverse stukken of producten, teneinde deze klaar te maken voor levering.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel verpakker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel verpakker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[74] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel verpakker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
    - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
    - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[74] 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”.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorraadbeheer - Traceerbaarheid van producten - Werkdocumenten, productieorders en technische fiches - Opvolgdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Rapporteringstechnieken - Registratiesystemen - Functionele berekeningen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	

Organiseert het materiaal en het materieel - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest werkdocumenten, productieorder en technische fiches - Vult de nodige opvolgdocumenten in	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voorziet de werkpost van materiaal of producten en controleert de bevoorrading - Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over - Onderscheidt de belangrijkste hulp- en grondstoffen en materialen - Stemt de hoeveelheid materiaal en de producten af op de opdracht - Controleert (visueel) verpakkingsmaterialen - Controleert visueel de te verpakken producten - Voorkomt stilstand van de activiteit - Gebruikt transportmiddelen waarop de bestuurder niet zit of staat tijdens de verplaatsing - Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg	- Verpakkingsvoorschriften - Behandelingsvoorschriften (bijvoorbeeld gebruik van conditioneringstoestellen) - Verpakkingstechnieken - Verpakkingsmaterialen (bijvoorbeeld welk gewicht er in de verpakking kan, formaat van de verpakking, …) - Bediening van een etiketteermachine - Controletechnieken
Controleert de productverpakking - Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften - Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, …)	
Ontpakt en herverdeelt producten	
Stelt pakketten samen volgens order en pakt in - Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften	

- Past verpakkingstechnieken toe - Gebruikt conditioneringstoestellen in voorkomend geval - Gebruikt eventueel handgereedschap - Doet controles	
Voorziet de verpakte producten of partijen van een etiket - Kleeft manueel etiketten - Bedient de etiketteermachine(s) - Controleert of het etiket overeenstemt met het te verpakken product	
Registreert en rapporteert over het verloop van het verpakkingsproces - Houdt gegevens bij over het verloop van de verpakking - Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Verpakkingstechnieken

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Inrichting van de werkplek - Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico’s en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten	de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) - Voorraadbeheer - Traceerbaarheid van producten - Werkdocumenten, productieorders en technische fiches - Opvolgdocumenten - Etiketten, markeringen en labels - Rapporteringstechnieken - Registratiesystemen - Functionele berekeningen - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon	
Organiseert het materiaal en het materieel - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Leest werkdocumenten, productieorder en technische fiches - Vult de nodige opvolgdocumenten in	

Cluster Verpakkingstechnieken – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Voorziet de werkpost van materiaal of producten en controleert de bevoorrading - Neemt de werkzaamheden van de vorige ploeg over - Onderscheidt de belangrijkste hulp- en grondstoffen en materialen - Stemt de hoeveelheid materiaal en de producten af op de opdracht - Controleert (visueel) verpakkingsmaterialen	- Verpakkingsvoorschriften - Behandelingsvoorschriften (bijvoorbeeld gebruik van conditioneringstoestellen) - Verpakkingstechnieken - Verpakkingsmaterialen (bijvoorbeeld welk gewicht er in de verpakking kan, formaat van de verpakking, …) - Bediening van een etiketteermachine - Controletechnieken

- Controleert visueel de te verpakken producten - Voorkomt stilstand van de activiteit - Gebruikt transportmiddelen waarop de bestuurder niet zit of staat tijdens de verplaatsing - Draagt de werkzaamheden over aan de volgende ploeg	
Controleert de productverpakking - Verwijdert producten die niet voldoen aan de voorschriften - Vult opvolgdocumenten in (tijdstip, waarden, …)	
Ontpakt en herverdeelt producten	
Stelt pakketten samen volgens order en pakt in - Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften - Past verpakkingstechnieken toe - Gebruikt conditioneringstoestellen in voorkomend geval - Gebruikt eventueel handgereedschap - Doet controles	
Voorziet de verpakte producten of partijen van een etiket - Kleeft manueel etiketten - Bedient de etiketteermachine(s) - Controleert of het etiket overeenstemt met het te verpakken product	
Registreert en rapporteert over het verloop van het verpakkingsproces - Houdt gegevens bij over het verloop van de verpakking - Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel verpakker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel verpakker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "verpakker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "verpakker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "verpakker" niveau 2 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Voorbewerker carrosserie duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal 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.

Het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie voorbewerker carrosserie,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal leert men carrosserie-onderdelen van voertuigen en 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 het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[75] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[75] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Reinigingstechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt (stof)emissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines	

en gereedschappen volgens instructies	– Functionele berekeningen
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften - Houdt de werkplek schoon - Zorgt dat filters (stof- en dampafzuiginstallatie) periodiek vervangen worden	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Registreert gebruikte hoeveelheden materialen - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden - Interpreteert de werkfiche - Identificeert het voertuig - Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van	- Voertuigtypes - Veiligheidsvoorschriften van hybride en elektrische voertuigen – Constructeursvoorschriften – Voorschriften van de fabrikant van de producten - Soorten plamuur

voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, …) - Zorgt dat voertuig verplaatst wordt naar de werkzone - Beschermt het voertuig (stoelhoes, stuurhoes, tapijtbescherming, …) en eventuele andere voertuigen in de buurt (gordijnen, …)	- Soorten verf, harders, binders, verdunners, … - Verhouding tussen plamuur en verharder - Roestwerende producten - Corrosiegevoelige componenten - Soorten ontvetters - Onderhoudsproducten - Hersteltechnieken voor kunststoffen - Soorten te bewerken kunststoffen - Schuurstappenplan van de schuurmateriaalfabrikant - Schuurmaterialen - Smart-repairtechnieken - Spot-repairtechnieken - Afplaktechnieken - Droogtechnieken
Bereidt de te spuiten oppervlakken van het voertuig voor - Reinigt, ontstoft en ontvet de ondergrond - Schuurt, straalt of bijt het oppervlak af volgens het laksysteem - Kiest de geschikte plamuur - Maakt de plamuur klaar - Plamuurt en schuurt oneffenheden weg - Kiest de juiste droogtechniek (IR, UV, …) - Schuurt karakterlijnen terug in vorm - Schuurt verloopranden, de aangebrachte plamuur en de grondlaag - Gebruikt de correcte schuurkorrel en schuurmaterialen - Volgt het schuurstappenplan - Matteert de binnenzijde en schuurt de buitenzijde afhankelijk van het gekozen proces - Plakt niet te behandelen voertuigonderdelen af met tape en afdekfolie	
Identificeert de kunststoffen en herstelt ze volgens de voorgeschreven methode - Identificeert de soorten kunststoffen en hun eigenschappen - Brengt de kunststoffen in hun oorspronkelijke vorm terug - Kiest de voorgeschreven methode om de kunststoffen te kunnen overlakken - Last, lijmt, schuurt, verwarmt, … de kunststoffen - Zorgt voor de opbouw van de grondlagen	
Voert smart-repair uit	

- Polijst krassen en lakfouten in plaatonderdelen - Verwijdert een sterretje uit een voorruit - Herstelt aluminium velgen cosmetisch en spuit ze	
Plakt de nodige onderdelen af en brengt een grondlaag aan in functie van de gekozen voorbewerking - Dicht alle openingen af zodat ze geen laknevel kunnen doorlaten - Ontvet de ondergrond en maakt hem stofvrij - Kiest een tint grondlaag die de afwerkingslaag voldoende dekkracht geeft - Stemt de hoeveelheid grondmateriaal af op de omvang van de uit te voeren werken - Spuit de grondlaag volgens de kwaliteitseisen - Lakt de binnenkant af - Gebruikt de juiste droogtechniek (IR, UV, …) - Poliert de uitspuitzones bij spot-repair	
Brengt kitten en corrosiewerende producten aan - Bootst de originele naden na - Controleert dat de naden 100% dicht zijn om waterinfiltratie en roestvorming te voorkomen - Brengt beschermingskitten aan op kwetsbare plaatsen (wieldoorgangen, bodemplaten, dorpels, …)	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:

- Voorbewerking carrosserie

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of cluster doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één cluster.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken - Vakterminologie - Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies, … - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch – Sorteert afval	

- Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten - Beperkt (stof)emissie - Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	- Geoptimaliseerd verbruik van materialen en grondstoffen – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen - Machines en elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap - Werking en veiligheidsaspecten van te gebruiken machines en gereedschappen - Onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Reinigingstechnieken - Werkdocumenten - Opvolgdocumenten - Traceerbaarheid van producten – Functionele berekeningen
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften - Houdt de werkplek schoon - Zorgt dat filters (stof- en dampafzuiginstallatie) periodiek vervangen worden	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij - Treft voorbereidingen om de opdracht optimaal uit te voeren - Bepaalt de werkmethode en legt benodigde producten, gereedschap en materiaal klaar - Raadpleegt technische bronnen (werkplaatshandboek, opvolgdocumenten, constructeursvoorschriften) - Vult het opvolgdocument in voor facturatie of verduidelijking van de uitgevoerde werkzaamheden - Registreert gebruikte hoeveelheden materialen - Gebruikt een computergestuurd opvolgsysteem	

Cluster Voorbewerking carrosserie – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden - Interpreteert de werkfiche - Identificeert het voertuig - Houdt rekening met het verband tussen de eigen werkzaamheden en risico's verbonden aan het hogespanningssysteem van voertuigen (bijvoorbeeld elektrische, hybride, waterstof, …) - Zorgt dat voertuig verplaatst wordt naar de werkzone - Beschermt het voertuig (stoelhoes, stuurhoes, tapijtbescherming, …) en eventuele andere voertuigen in de buurt (gordijnen, …)	- Voertuigtypes - Veiligheidsvoorschriften van hybride en elektrische voertuigen – Constructeursvoorschriften – Voorschriften van de fabrikant van de producten - Soorten plamuur - Soorten verf, harders, binders, verdunners, … - Verhouding tussen plamuur en verharder - Roestwerende producten - Corrosiegevoelige componenten - Soorten ontvetters - Onderhoudsproducten - Hersteltechnieken voor kunststoffen - Soorten te bewerken kunststoffen - Schuurstappenplan van de schuurmateriaalfabrikant - Schuurmaterialen - Smart-repairtechnieken - Spot-repairtechnieken - Afplaktechnieken - Droogtechnieken
Bereidt de te spuiten oppervlakken van het voertuig voor - Reinigt, ontstoft en ontvet de ondergrond - Schuurt, straalt of bijt het oppervlak af volgens het laksysteem - Kiest de geschikte plamuur - Maakt de plamuur klaar - Plamuurt en schuurt oneffenheden weg - Kiest de juiste droogtechniek (IR, UV, …) - Schuurt karakterlijnen terug in vorm - Schuurt verloopranden, de aangebrachte plamuur en de grondlaag - Gebruikt de correcte schuurkorrel en schuurmaterialen - Volgt het schuurstappenplan - Matteert de binnenzijde en schuurt de buitenzijde afhankelijk van het gekozen proces - Plakt niet te behandelen voertuigonderdelen af met tape en afdekfolie	

Identificeert de kunststoffen en herstelt ze volgens de voorgeschreven methode - Identificeert de soorten kunststoffen en hun eigenschappen - Brengt de kunststoffen in hun oorspronkelijke vorm terug - Kiest de voorgeschreven methode om de kunststoffen te kunnen overlakken - Last, lijmt, schuurt, verwarmt, … de kunststoffen - Zorgt voor de opbouw van de grondlagen	
Voert smart-repair uit - Polijst krassen en lakfouten in plaatonderdelen - Verwijdert een sterretje uit een voorruit - Herstelt aluminium velgen cosmetisch en spuit ze	
Plakt de nodige onderdelen af en brengt een grondlaag aan in functie van de gekozen voorbewerking - Dicht alle openingen af zodat ze geen laknevel kunnen doorlaten - Ontvet de ondergrond en maakt hem stofvrij - Kiest een tint grondlaag die de afwerkingslaag voldoende dekkracht geeft - Stemt de hoeveelheid grondmateriaal af op de omvang van de uit te voeren werken - Spuit de grondlaag volgens de kwaliteitseisen - Lakt de binnenkant af - Gebruikt de juiste droogtechniek (IR, UV, …) - Poliert de uitspuitzones bij spot-repair	
Brengt kitten en corrosiewerende producten aan - Bootst de originele naden na - Controleert dat de naden 100% dicht zijn om waterinfiltratie en roestvorming te voorkomen - Brengt beschermingskitten aan op kwetsbare plaatsen (wieldoorgangen, bodemplaten, dorpels, …)	

Alle competenties en cluster 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 het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel voorbewerker carrosserie duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "voorbewerker carrosserie" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "voorbewerker carrosserie" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "voorbewerker carrosserie" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
  - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

STANDAARDTRAJECT

Winkelmedewerker duaal

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.
In het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal 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.

Het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal wordt georganiseerd in de integratiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het standaardtraject voor het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie winkelmedewerker,
  niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal leert men producten op een commerciële wijze in de winkel te plaatsen en de kassa te bedienen om zo de commerciële doelstellingen van de organisatie te realiseren.

In een standaardtraject wordt er geen uitspraak gedaan over de organisatievorm van het duale structuuronderdeel. De aanbieder duaal leren bepaalt zelf of hij dit lineair of modulair organiseert.

De opleidingsduur bedraagt één volledig schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur van deze integratiefase voor iedere leerling aanpassen.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, en
- ofwel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot integratiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft en meegedeeld bij omzendbrief SO/2011/03/BuSO;
  ofwel als zijinstromer[76] beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal. Voor de beslissing houdt de klassenraad in de volgende gevallen rekening met het advies van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn:
  - de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding geeft advies voor een zijinstromer die geen leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is. De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding gaat daarbij na wat de meest passende opleiding in het traject naar werk is, en stelt een meer passend opleidings- of begeleidingstraject aan de zijinstromer voor als dat nodig is;
  - het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn geeft zijn advies als de zijinstromer een leefloongerechtigde of equivalent leefloongerechtigde is.

Uit het leerlingendossier moet de verificatie kunnen opmaken dat de leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

[76] 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".

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)
De algemene en sociale vorming (ASV) voor BuSO OV3 is opgenomen in het standaardtraject en omvat alle ontwikkelingsdoelen van deze onderdelen:

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

Levensbeschouwing
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, bekrachtigde of goedgekeurde eindtermen.

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

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties.

Competenties	Kenniselementen
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	- Communicatietechnieken – Typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, …) van klanten of consumenten – Principes van klantvriendelijkheid - Vakterminologie - Functionele communicatievaardigheden Frans en Engels (basis standaardterminologie over verkoop gerelateerde thema's) - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van materialen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Traceerbaarheid van producten - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen - Reinigingstechnieken - Werkdocumenten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Registratie- en informatiesystemen - Rapporteringstechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	
Gaat professioneel en doelgroepgericht om met klanten	

- Past uiterlijk en kleding aan de verkoopomgeving aan - Neemt een uitnodigende lichaamshouding aan (armen, handen, oogcontact, …) - Staat klanten te woord - Helpt klanten verder - Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant - Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten	
Werkt oplossingsgericht - Werkt een passende oplossing uit om problemen te voorkomen binnen het eigen takenpakket - Meldt aan de leidinggevende problemen die zelf niet opgelost kunnen worden	

Beroepsspecifieke competenties

Onderstaand worden de beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten - Woont productpresentaties bij - Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil - Deelt expertise op het gebied van producten of diensten en klantenbehoeften	- Productevoluties - Productassortiment - Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen - Meest gangbare verpakkingen en labels – Aanvultechnieken - Presentatietechnieken van producten - Diefstalpreventie (diefstalbeveiliging en diefstalgevoeligheid van producten) - Inventarisatietechnieken - Scantechnieken - Merchandisingtechnieken i.f.v. de uitvoering van de eigen taken - Verkooptechnieken - Verkoopprocessen - Promotionele acties - Betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) - Verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken
Ontvangt goederen en producten en controleert de levering - Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren - Registreert de levering - Evalueert de kwaliteit van de levering (beschadigingen, gebreken, aantastingen, …) – Meldt leveringen die niet voldoen - Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes	
Bevoorraadt de afdelingen en ordent de producten – Vult producten aan volgens de verkoop en gangbare principes	

- Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen – Schikt producten - Legt of hangt misplaatste artikels terug	
Volgt de voorraad op en stelt tekorten vast - Telt de voorraad, manueel of scant met de actuele technologieën - Ondersteunt de inventarisering - Meldt tekorten van producten	
Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier – Brengt de prijs aan - Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats - Verandert de opstelling van de producten volgens de commerciële planning – Speelt in op plaats- en tijdsgebonden mogelijkheden om producten creatief te presenteren - Plaatst decoraties al dan niet themagebonden - Beveiligt deskundig de artikels - Controleert of de artikels juist geprijsd zijn - Verwerkt online aankopen	
Onderhoudt de verkoopruimte en producten in de afdeling - Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten, sociale ruimte, …) - Merkt de nood aan extra schoonmaakwerkzaamheden op en voert deze uit - Veroorzaakt geen hinder voor klanten tijdens het onderhoud	
Ontvangt betalingen en bedient de kassa - Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij sluiting - Voert de kassa- of registratieverrichtingen uit - Helpt klanten bij moeilijkheden met automatische betalingssystemen - Begeleidt verschillende klanten tegelijkertijd bij automatische kassasystemen	

- Roept hulp in bij te lange wachtrijen - Verwijdert/desactiveert diefstalbeveiliging van artikels - Zoekt klantengegevens op - Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen toe - Past de verschillende betalingsmogelijkheden toe - Reageert adequaat op fraudepogingen - Start en sluit het kassa- of registratiesysteem - Geeft correct wisselgeld weer - Lost eenvoudige technische storingen op – Corrigeert foutieve registratieverrichtingen - Verpakt de artikels volgens het gebruik, hun aard of bestemming	
Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende	
Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende – Onthaalt klanten met klachten - Luistert actief en empathisch om een beeld te kunnen vormen van het soort klacht - Doet beroep op de leidinggevende - Handelt de klachtbehandeling af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, …)	

Alle competenties 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. Een cluster is een 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:
- Aanvulwerk
- Kassawerk

Generieke competenties

Onderstaande generieke competenties worden geïntegreerd in één of meerdere beroepsspecifieke competenties of in één of meerdere clusters doorheen de volledige opleidingsduur.
De onderliggende vaardigheden zijn louter opgenomen als een verduidelijking van de competentie er boven.
Er wordt niet bepaald bij welke competentie de onderstaande kenniselementen moeten aangeboden worden. Deze kenniselementen worden aangeboden in functie van de generieke of beroepsspecifieke competenties in één of meerdere clusters.

Competenties	**Kenniselementen**
Werkt in teamverband - Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit	- Communicatietechnieken

- Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op – Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig	– Typologie (communicatiestijlen, leeftijd, origine, …) van klanten of consumenten – Principes van klantvriendelijkheid - Vakterminologie - Functionele communicatievaardigheden Frans en Engels (basis standaardterminologie over verkoop gerelateerde thema's) - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Ergonomische hef- en tiltechnieken – Voorschriften m.b.t. afvalsortering – Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van materialen en materieel - Inrichting van de werkplek - Opslagtechnieken - Voorraadbeheer - Traceerbaarheid van producten - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen - Reinigingstechnieken - Werkdocumenten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Registratie- en informatiesystemen - Rapporteringstechnieken
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Herkent, signaleert, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's en gevaarlijke situaties – Meldt ongevallen en incidenten en neemt hierbij gepaste maatregelen - Werkt ergonomisch - Sorteert afval - Maakt onderscheid tussen gevaarlijke en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen - Traceert producten - Beperkt het lawaai	
Werkt economisch en duurzaam - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	
Gaat professioneel en doelgroepgericht om met klanten - Past uiterlijk en kleding aan de verkoopomgeving aan - Neemt een uitnodigende lichaamshouding aan (armen, handen, oogcontact, …) - Staat klanten te woord - Helpt klanten verder - Zorgt voor een goede overlegsituatie met de klant - Richt de aandacht op de wensen en de belangen van de klanten	
Werkt oplossingsgericht - Werkt een passende oplossing uit om problemen te voorkomen binnen het eigen takenpakket	

- Meldt aan de leidinggevende problemen die zelf niet opgelost kunnen worden	

Cluster Aanvulwerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten - Woont productpresentaties bij - Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil - Deelt expertise op het gebied van producten of diensten en klantenbehoeften	- Productevoluties - Productassortiment - Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen - Meest gangbare verpakkingen en labels – Aanvultechnieken - Presentatietechnieken van producten - Diefstalpreventie (diefstalbeveiliging en diefstalgevoeligheid van producten) - Inventarisatietechnieken - Scantechnieken - Merchandisingtechnieken i.f.v. de uitvoering van de eigen taken - Verkooptechnieken - Verkoopprocessen - Promotionele acties - Verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken
Ontvangt goederen en producten en controleert de levering - Vergelijkt de levering met de bestelbon en andere formulieren - Registreert de levering - Evalueert de kwaliteit van de levering (beschadigingen, gebreken, aantastingen, …) – Meldt leveringen die niet voldoen - Slaat de goederen en producten op volgens de gangbare principes	
Bevoorraadt de afdelingen en ordent de producten – Vult producten aan volgens de verkoop en gangbare principes - Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen – Schikt producten - Legt of hangt misplaatste artikels terug	
Volgt de voorraad op en stelt tekorten vast - Telt de voorraad, manueel of scant met de actuele technologieën - Ondersteunt de inventarisering - Meldt tekorten van producten	
Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier	

– Brengt de prijs aan - Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats - Verandert de opstelling van de producten volgens de commerciële planning – Speelt in op plaats- en tijdsgebonden mogelijkheden om producten creatief te presenteren - Plaatst decoraties al dan niet themagebonden - Beveiligt deskundig de artikels - Controleert of de artikels juist geprijsd zijn - Verwerkt online aankopen	
Onderhoudt de verkoopruimte en producten in de afdeling - Stemt de techniek en het materiaal af op de opdracht (vegen, ontsmetten, sociale ruimte, …) - Merkt de nood aan extra schoonmaakwerkzaamheden op en voert deze uit - Veroorzaakt geen hinder voor klanten tijdens het onderhoud	
Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende	
Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende – Onthaalt klanten met klachten - Luistert actief en empathisch om een beeld te kunnen vormen van het soort klacht - Doet beroep op de leidinggevende - Handelt de klachtbehandeling af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, …)	

Cluster Kassawerk – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Onderstaand worden een aantal beroepsspecifieke competenties opgenomen met de onderliggende vaardigheden. De onderliggende vaardigheden zijn louter een verduidelijking van de competentie er boven.
Onderstaande kenniselementen worden gerealiseerd in het kader van de beroepsspecifieke competenties. Er wordt niet bepaald bij welke competentie.

Competenties	Kenniselementen
Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten - Woont productpresentaties bij - Houdt de eigen kennis van het product en het assortiment op peil - Deelt expertise op het gebied van producten of diensten en klantenbehoeften	- Productevoluties - Productassortiment - Winkelorganisatie en verantwoordelijksdomeinen - Meest gangbare verpakkingen en labels - Presentatietechnieken van producten - Diefstalpreventie (diefstalbeveiliging en diefstalgevoeligheid van producten) - Scantechnieken - Merchandisingtechnieken i.f.v. de uitvoering van de eigen taken - Verkooptechnieken - Verkoopprocessen - Promotionele acties - Betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) - Verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken
Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier – Brengt de prijs aan - Plaatst promotionele artikels op een commerciële plaats - Verandert de opstelling van de producten volgens de commerciële planning – Speelt in op plaats- en tijdsgebonden mogelijkheden om producten creatief te presenteren - Plaatst decoraties al dan niet themagebonden - Beveiligt deskundig de artikels - Controleert of de artikels juist geprijsd zijn - Verwerkt online aankopen	
Ontvangt betalingen en bedient de kassa - Controleert de kassa bij het begin van de werkdag en telt bij sluiting - Voert de kassa- of registratieverrichtingen uit - Helpt klanten bij moeilijkheden met automatische betalingssystemen - Begeleidt verschillende klanten tegelijkertijd bij automatische kassasystemen - Roept hulp in bij te lange wachtrijen - Verwijdert/desactiveert diefstalbeveiliging van artikels - Zoekt klantengegevens op - Past klantgetrouwheidssystemen, kortingen en geschenkbonnen toe - Past de verschillende betalingsmogelijkheden toe - Reageert adequaat op fraudepogingen	

- Start en sluit het kassa- of registratiesysteem - Geeft correct wisselgeld weer - Lost eenvoudige technische storingen op – Corrigeert foutieve registratieverrichtingen - Verpakt de artikels volgens het gebruik, hun aard of bestemming	
Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende	
Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende – Onthaalt klanten met klachten - Luistert actief en empathisch om een beeld te kunnen vormen van het soort klacht - Doet beroep op de leidinggevende - Handelt de klachtbehandeling af (registratie, opvolging, doorverwijzen, bedanken, …)	

Alle competenties en 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 het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel winkelmedewerker duaal tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd.

- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
  - wordt toegekend als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

- een bewijs van beroepskwalificatie:
  - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, die de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormt zoals in dit standaardtraject is opgenomen, via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
  - wordt toegekend, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, die de deelkwalificatie "aanvuller" uit de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
    - Werkt in teamverband
    - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
    - Werkt economisch en duurzaam
    - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon
    - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
    - Gaat professioneel en doelgroepgericht om met klanten
    - Werkt oplossingsgericht
    - Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten
    - Ontvangt goederen en producten en controleert de levering
    - Bevoorraadt de afdelingen en ordent de producten
    - Volgt de voorraad op en stelt tekorten vast
    - Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier
    - Onderhoudt de verkoopruimte en producten in de afdeling
    - Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende

        - Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
        - Aanvulwerk

      en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "aanvuller" uit de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van deelkwalificatie:
    - wordt uitgereikt, bij een lineaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende competenties van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "kassier" uit de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald:
        - Werkt in teamverband
        - Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
        - Werkt economisch en duurzaam
        - Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon
        - Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij
        - Gaat professioneel en doelgroepgericht om met klanten
        - Werkt oplossingsgericht
        - Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten
        - Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier
        - Ontvangt betalingen en bedient de kassa
        - Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende
        - Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende
    - wordt uitgereikt, bij een modulaire organisatie, als de leerling via de combinatie van de schoolcomponent en de werkplekcomponent, in voldoende mate het geheel van de volgende cluster:
        - Kassawerk

      en de generieke competenties die in de cluster geïntegreerd worden aangeboden van de beroepsgerichte vorming, bestaande uit competenties die de deelkwalificatie "kassier" uit de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit standaardtraject is opgenomen, heeft behaald.

- een bewijs van competenties:
    - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
  - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

8. Aanloopstructuuronderdeel

Niet van toepassing.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap

Niet van toepassing.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering tot vastlegging van de standaardtrajecten voor het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3, wat de kwalificatiefase en integratiefase betreft.

Brussel, 23 mei 2025.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Matthias DIEPENDAELE

De Vlaamse minister van Onderwijs, Justitie en Werk,

Zuhal DEMIR

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C − 2025/004414]

23 MAI 2025. — Arrêté du Gouvernement flamand fixant les parcours standard d'apprentissage dual pour l'enseignement secondaire spécial de la forme d'enseignement 3, en ce qui concerne la phase de qualification et la phase d'intégration

Fondement juridique

Le présent arrêté est fondé sur :

– le Code de l'Enseignement secondaire du 17 décembre 2010, sanctionné par le décret du 27 mai 2011, article 357/62, inséré par le décret du 30 novembre 2018 et modifié par les décrets des 19 juin 2020 et 10 juin 2022.

Formalité

La formalité suivante a été remplie :

- L'Inspection des Finances a rendu un avis le 13 mai 2025.

Motivation

Le présent arrêté est fondé sur le motif suivant :

- Pour les subdivisions structurelles duales de l'enseignement secondaire spécial, forme d'enseignement 3, phase de qualification et phase d'intégration, établies par le Gouvernement flamand au sein de la matrice ES, des parcours standard sont déterminés. Ces parcours comprennent les contenus didactiques par subdivision structurelle distincte. Le présent arrêté approuve les nouveaux parcours standard développés par les dispensateurs d'enseignement compétents, afin qu'ils puissent être mis en œuvre à partir du 1er septembre 2025.

Initiateur

Le présent arrêté est proposé par la ministre flamande de l'Enseignement, de la Justice et de l'Emploi.

Après délibération,

LE GOUVERNEMENT FLAMAND ARRÊTE :

Article 1er. Les parcours standard de la phase de qualification de la forme d'enseignement 3 de l'enseignement secondaire spécial sont repris en annexe 1, jointe au présent arrêté.

Art. 2. Les parcours standard de la phase d'intégration de la forme d'enseignement 3 de l'enseignement secondaire spécial sont repris en annexe 2, jointe au présent arrêté.

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er septembre 2025.

Art. 4. Le ministre flamand qui a l'enseignement et la formation dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 23 mai 2025.

Le ministre-président du Gouvernement flamand,
M. DIEPENDAELE

La ministre flamande de l'Enseignement, de la Justice et de l'Emploi,
Z. DEMIR

Moniteur belge, chaussée d'Anvers 53, 1000 Bruxelles. – Belgisch Staatsblad, Antwerpsesteenweg 53, 1000 Brussel.
Directeur : Eva Kuijken