

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

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2023/45355]

31 AUGUSTUS 2023. — Besluit van de Vlaamse Regering tot vastlegging van de opleidingsprofielen voor het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3, wat de kwalificatiefase betreft

Rechtsgrond

Dit besluit is gebaseerd op:

de Codex Secundair Onderwijs van 17 december 2010, bekrachtigd bij het decreet van 27 mei 2011, artikel 336, § 4, ingevoegd bij het decreet van 21 maart 2014 en vervangen bij het decreet van 8 juli 2022.

Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De Inspectie van Financiën heeft een gunstig advies gegeven op 9 juni 2023.

- Gelet op de adviesaanvraag binnen 30 dagen, verlengd met 15 dagen, die op 29 juni 2023 bij de Raad van State is ingediend, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Overwegende dat het advies niet is meegedeeld binnen die termijn;

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

Motivering

Dit besluit is gebaseerd op het volgende motief: vanaf 1 september 2020 startte de modernisering in het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3 in de observatiefase. Vanaf 1 september 2023 gaat de modernisering van start in de kwalificatiefase. Met dit besluit wordt de inhoud van de opleidingen in de kwalificatiefase vastgelegd.

Initiatiefnemer

Dit besluit wordt voorgesteld door de Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand. Na beraadslaging,

DE VLAAMSE REGERING BESLUIT:

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

Art. 2. Dit besluit treedt op 1 september 2023 in werking voor het eerste leerjaar van de kwalificatiefase.

Dit besluit treedt op 1 september 2024 in werking voor het tweede leerjaar van de kwalificatiefase.

Art. 3. De Vlaamse minister, bevoegd voor onderwijs en vorming, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 31 augustus 2023.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

J. JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,

B. WEYTS

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

OPLEIDINGSPROFIEL

Assistent plantaardige productie

1. Situering en omschrijving

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

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

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

In het structuuronderdeel assistent plantaardige productie leert men helpen bij land- en tuinbouwteelten en het uitvoeren van gemechaniseerd werk rekening houdend met de gezondheids-, veiligheidsvoorschriften en de milieunormen teneinde de productie-doelstellingen (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.

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 opleidingsprofiel verwezen wordt naar "vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1" dienen - conform het Koninklijk besluit¹ - volgende inhouden in de opleiding aan bod te komen:

Onderwerp	Inhoud	Uren (16u)
Relevante wetgeving i.v.m. gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - 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

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

Onderwerp	Inhoud	Uren
Gewasbeschermingsmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - Wat/omschrijving - Types: herbiciden, insecticiden, fungiciden, acariciden, mollusciciden, groeiregulatoren, ... - Contact, systemische middelen - Selectieve, breedwerkende middelen - Fytoweb 	1u
Correct gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Mens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noties van giftigheid: acuut/chronisch - Opname van GBM: mond, ademhaling, huid - Mogelijke impact op de gezondheid: lange en korte termijn - EHBO bij vergiftiging - Effect op omstaanders/consument (residu) <p>Leefmilieu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Water: bufferzones, vulspoelplaatsen, drift - Nuttige organismen: bijen, natuurlijke vijanden, selectieve GBM - Niet-doelwitorganismen - Buurpercelen: natuur- en bosgebieden, particulieren, openbare en publiek toegankelijke terreinen <p>Wat te doen in geval van ongeval?</p>	5u

Onderwerp	Inhoud	Uren
Toegepaste gewasbescherming 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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel assistent plantaardige productie 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Verzorgt de persoonlijke hygiëne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedekt eventuele wonden - Draagt werk- en beschermkledij - Volgt de hygiëneprocedure van het bedrijf (handen wassen, ...) 	
<p>Past de regels van bedrijfshygiëne toe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert maatregelen uit om aantastingen van buitenaf en binnen het bedrijf aan het plantenmateriaal te voorkomen - Reinigt en desinfecteert de infrastructuur (containers, 	

<p>serres, pallox, ...) tussen twee productierondes</p>	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Gebruikt machines, installaties en gereedschappen volgens instructies en houdt hierbij rekening met de weers-, klimaat- en bodemomstandigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert preventief of correctief basisonderhoud en dagelijkse controle van machines en technische installaties uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ...) 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de eigen werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Voert op een duurzame manier de bemesting uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past de nodige bemesting toe met aandacht en zorg voor de omgeving - Zet restanten van bemesting af 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 fytolicensie P1² - Kenmerken van oogstklare gewassen - Laad- en zekeringstechnieken
<p>Bereidt bodem/substraat voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situeert het perceel op het bedrijf - Gebruikt de voorgeschreven techniek en het materieel - Voert bodembewerking uit of bereidt de bodem/het substraat voor 	
<p>Plant, zaait of vermeerdert</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Plaatst irrigatie-uitrustingen</p>	
<p>Verzorgt het gewas</p>	

² Zie rubriek 1 voor toelichting.

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Past op een duurzame manier gewasbescherming toe</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 fyto-sanitaire regelgeving 	
<p>Onderhoudt infrastructuur en omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt de onkruidgroei onder controle - Onderhoudt teeltconstructies, randpercelen en houtkanten 	
<p>Oogst en hanteert oogstklare gewassen en producten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brengt zo weinig mogelijk schade toe aan de geoogste producten (gewassen, vruchten, planten en bomen), de akker of de aanplant - Beperkt de oogstverliezen 	
<p>Transporteert producten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel assistent plantaardige productie 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 "assistent plantaardige productie" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "assistent plantaardige productie" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "assistent plantaardige productie" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Bandenmonteur

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie bandenmonteur, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

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

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel bandenmonteur 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies</p>	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met</p>	

<p>een logische werkvolgorde en maakt ze schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften - Houdt de werkplek schoon 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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, ...)
<p>Vervangt banden en wielen en balanceert het wiel uit</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apparatuur (bandendruk, wielgeometrie, ...)

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Voert een wielgeometrie uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Herstelt banden</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<p>Herprofileert banden van zware bedrijfs- en vrachtwagens</p> <ul style="list-style-type: none">- Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken- Meet de maximale herprofielingsdiepte van de hoofdgroef- Stelt de uitsnijmachine in naargelang de herprofielingsdiepte- Volgt het reeds bestaande profiel in de band	
<p>Brengt corrosiewerend product aan</p> <ul style="list-style-type: none">- Weet welke componenten corrosiegevoelig zijn- Schuurt gecorrodeerde componenten- Brengt corrosiewerend product aan	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel bandenmonteur 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 "bandenmonteur" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "bandenmonteur" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "bandenmonteur" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Bestuurder interne transportmiddelen

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie bestuurder interne transportmiddelen, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen 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 \(belgie.be\)](#)

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 bestuurder interne transportmiddelen als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen 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.

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.

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Bereidt het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat) voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volgt pictogrammen en behandelingslabels op - Gebruikt het veiligheidssysteem 	<ul style="list-style-type: none"> - Technische onderdelen van het gemotoriseerd transportmiddel - Laad- en lostoestellen - Organisatie van een opslaglocatie (circulatieplan, ...) - Stabilisatieprincipes van ladingen
<p>Controleert de toestand van het gemotoriseerd intern transportmiddel (waarop men zit of staat tijdens het rijden)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 geluidsignalen door ze aan en uit te zetten - Vult de checklist met de uitgevoerde controles in - Meldt defecten 	
<p>Laadt en lost de goederen in en uit een extern transportmiddel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Verplaatst goederen van en naar diverse locaties</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Stapelt, ontstapelt goederen op diverse hoogten</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel bestuurder interne transportmiddelen 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 "bestuurder interne transportmiddelen - heftruck / reachtruck / stapelaar / orderverzameltruck / combitruck / pallettruck" (*schrappen wat niet van toepassing is*) niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "bestuurder interne transportmiddelen - heftruck / reachtruck / stapelaar / orderverzameltruck / combitruck / pallettruck" (*schrappen wat niet van toepassing is*) niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "bestuurder interne transportmiddelen - heftruck / reachtruck / stapelaar / orderverzameltruck / combitruck / pallettruck" (*schrappen wat niet van toepassing is*) niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Cementgebonden voeger

1. Situering en omschrijving

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

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

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

In het structuuronderdeel cementgebonden voeger 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel cementgebonden voeger 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies</p>	

<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op 	<ul style="list-style-type: none"> - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
<p>Organiseert het materiaal en het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stockeert het materieel en de materialen op de daartoe voorziene plaats en zorgt voor bescherming ervan - Houdt voorraden bij en vult aan - Meldt voorraadtekorten 	
<p>Werkt veilig op hoogte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel - Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels - Gebruikt beschermingsmiddelen aangepast aan werken op hoogte 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Helpt mee aan het inrichten van de bouwplaats</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden - Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werfkeet, orde, netheid, ... - Keuringsvoorschriften van hijsmaterieel

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Technieken voor bevestigen, heffen en het aanslaan van lasten - Injectieprocédés en dichtingsmiddelen om muren mee te behandelen - Plaatsingsvoorschriften voor dichtingswerken
<p>Slaat lasten aan onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijs hulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last 	<ul style="list-style-type: none"> - Verwijderingsmethodes voor voegen - Voorbehandelingen bij voegwerk - Gebruik van voeggereedschap - Soorten voegen (plat, vol, bol, ...) - Soorten voegmortels en toeslagstoffen
<p>Voert dichtingswerken uit aan wanden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst dichtings- en beschermingsmembranen - Brengt bepleisteringen met cementmortel aan - Behandelt gevels en muren met dichtingsmiddelen - Kijkt de gevel na op scheuren en dicht deze 	<ul style="list-style-type: none"> - Mogelijke nabehandelingen bij voegwerk (biocides, steenverstevigingsmiddelen, waterafstotende middelen, anti-graffitisystemen) - Ankers en verankeringsmethoden
<p>Bereidt de voegwerken voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwijdert oude voegvullingen (uithakken, uitslijpen, uitkrabben) - Reinigt voegen - Evalueert muuruitslag 	
<p>Voert traditionele voegwerken uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt een voegmortel aan en herkent de verwerkbaarheid - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past diverse voegtechnieken toe 	
<p>Behandelt het voegwerk na</p> <ul style="list-style-type: none"> - Benevelt het voegwerk - Voert nabehandelingstechnieken uit 	
<p>Voert restauratievoegwerk uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel cementgebonden voeger 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Fietshersteller

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie fietshersteller, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel fietshersteller 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel fietshersteller 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies</p>	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften (batterijen, ...) - Houdt de werkplek schoon 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Maakt de fiets klaar in het kader van de werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Wetgeving en richtlijnen i.v.m. fietsen - Wegcode i.v.m. fietsen - Fietstypes - Fietsoftware - 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, ...)
<p>Controleert en assembleert de onderdelen van fietsen vóór levering</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pakt de fietsen en toebehoren uit - Controleert de staat van de fietsen en toebehoren - Controleert de werking van alle onderdelen (remmen, batterij, ketting, ...) 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Versnellingsystemen - Aandrijfsystemen: mechanische en elektrische - Verlichtingssystemen - Werkingsprincipes van een elektromotor - Fietsbatterijen
<p>Informeert gebruikers over het gebruik van een fiets en accessoires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demonstreert de werking van fietsen en accessoires - Geeft klanten advies over fietsen, accessoires en kledij 	
<p>Voert een volledig onderhoud van een fiets uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Zoekt oorzaken van mechanische storingen aan de fiets en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luistert naar specifieke geluiden of kijkt naar roest, verkleuring, slijtage, ... - Interpreteert waarnemingen en meetresultaten 	
<p>Bepaalt de aard van de werkzaamheden op basis van technische dossiers en aanwijzingen</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Interpreteert de klachten, wensen van de klant - Volgt constructeursvoorschriften - Plaatst bestellingen rekening houdend met kosten en levertermijnen 	
<p>Schat de kostenraming en herstellingstermijnen in</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ... 	
<p>Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische en elektronische systemen van de fiets</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Bewerkt of past onderdelen aan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Last, vijlt, boort, ... onderdelen - Tapt draad 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel fietshersteller 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 "fietshersteller" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "fietshersteller" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "fietshersteller" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Hoeknaadlasser

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie hoeknaadlasser, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel hoeknaadlasser leert men hoeknaadverbindingen met het halfautomaatproces en het TIG-proces te lassen teneinde een lasverbinding in laaggeleegerd 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel hoeknaadlasser 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines</p>	

en gereedschappen volgens instructies	
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Houdt een eerste kwaliteitscontrole 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Bereidt een werkstuk voor <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Eigenschappen en naamgeving van constructiestaal en de toepasselijke toevoegmaterialen - Productieprocedure en kwaliteitscontrole - Destructief onderzoek: breekproef - Niet-destructief onderzoek: penetrantonderzoek
Gebruikt hulpstoffen	
Regelt de laspost	
<ul style="list-style-type: none"> - 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	
<ul style="list-style-type: none"> - 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	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Werkt de las af</p> <ul style="list-style-type: none">- Verwijdert lasspatten en verkleuring zonder de las en het metaaloppervlak te beschadigen- Slijpt de las vlak indien nodig	
<p>Voert een kwaliteitscontrole van een las uit</p> <ul style="list-style-type: none">- Kijkt visueel na volgens de actueel geldende normen- Voert een penetrant-test uit- Herstelt een foute las	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel hoeknaadlasser 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 "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, 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 "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van deelkwalificatie:
 - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "hoeknaadlasser halfautomaat" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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
 - 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 van de las uit
- een bewijs van deelkwalificatie:
 - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die

de deelkwalificatie "hoeknaadlasser TIG" uit de beroepskwalificatie "hoeknaadlasser" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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
 - Gebruikt 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 van de las uit
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Huishoudhulp zorg

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel huishoudhulp zorg wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein maatschappij en welzijn.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel huishoudhulp zorg is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie huishoudhulp zorg, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel huishoudhulp zorg leert men met oog voor de zorgnood van de cliënt huishoudelijke taken uitvoeren en voor het dagelijks onderhoud van de woning zorgen teneinde een aangename woonomgeving te behouden of te herstellen zodat de cliënt thuis kan blijven wonen.

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 huishoudhulp zorg als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel huishoudhulp zorg 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Professionele omgangsvormen en deontologie - Sociale vaardigheden - 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 technieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en materieel - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Ontsmettingsproducten en -technieken - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Bedrijfseigen software - Begrip zorgvisie - Holistische visie op de mens - Diversiteit - Observatietechnieken - Rapporteringstechnieken - (Zelf)reflectie - Methodieken om oplossingsgericht te werken - EHBO - Organisatiespecifieke reglementering en procedures
Werkt samen met andere (zorg)actoren <ul style="list-style-type: none"> - Observeert en rapporteert noodzakelijke informatie over de cliënt en de woonomgeving aan het team - Verwittigt cliënt en team bij onvoorziene omstandigheden 	
Werkt samen met de cliënt <ul style="list-style-type: none"> - Voert in overleg met de cliënt kleine wijzigingen aan het afgesproken takenpakket uit - Kaart moeilijke situaties aan - Past het taalgebruik aan in functie van de cliënt, zowel naar inhoud als naar vorm 	
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn <ul style="list-style-type: none"> - 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	

<ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bergt het materieel en de (reinigings)producten op na de taakuitvoering 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt conform het zorg- en ondersteuningsplan - Voert administratieve taken uit (registratie van uitgevoerde taken, bijhouden van bewijs van uitgevoerde taken, ...) 	
<p>Plant en organiseert de huishoudelijke taken bij de cliënt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plant de huishoudelijke taken, rekening houdend met de prioriteiten, tijdsbesteding, efficiëntie, ... - Maakt materieel en producten gebruiksklaar - Stemt de techniek, materieel of product(en) af op de opdracht - Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten 	
<p>Handelt volgens de professionele gedragscode</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handelt volgens de professionele (gedrags)code (beroepsgeheim, privacy van de cliënt, scheiding beroepscontext-privé, ...) - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Bejegt de cliënt zonder waardeoordeel - Voert de opgedragen taken uit met respect voor de wensen van de cliënt - Voert de taken uit met aandacht voor een veilige omgeving voor de cliënt - Merkt veranderingen op bij de cliënt - Herkent weerstanden van de cliënt en gaat hier gepast mee om 	

<ul style="list-style-type: none"> - Voert de taken uit met de nodige verantwoordelijkheidszin - Helpt bij noodsituaties - Gaat op empathische wijze om met de cliënt waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden - Luistert actief en zonder een waardeoordeel te vellen en vergewist zich ervan dat de cliënt correct begrepen werd - Gaat adequaat om met grensoverschrijdend gedrag 	
<p>Ondersteunt het welbevinden van de cliënt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geeft aandacht en verzekert aanwezigheid - Heeft aandacht voor de draagkracht van de cliënt - Heeft oog voor de zorgnood van de cliënt - Signaleert veranderingen in het welbevinden van de cliënt 	
<p>Reflecteert over het eigen handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflecteert over het eigen handelen aan de hand van de feedback van de leidinggevende - Stuurt het handelen bij in samenspraak met de leidinggevende 	

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
<p>Voert de huishoudelijke taken uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verleent huishoudelijke hulp conform de organisatiespecifieke voorschriften en de gemaakte afspraken - Lost problemen op binnen de grenzen van de eigen bevoegdheid 	<ul style="list-style-type: none"> - Contexten (thuis- of gezinszorg) - Zorg- en ondersteuningsplan - Beschermingsmaatregelen tegen infectie, zowel bij zichzelf als op de werkplek - Preventie van valincidenten - Doorverwijzing naar hulpmiddelen en -instanties
<p>Doet boodschappen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt samen met de cliënt een boodschappenlijst op 	<ul style="list-style-type: none"> - Veelvoorkomende zorg- en ondersteuningsvragen

<ul style="list-style-type: none"> - Houdt rekening met houdbaarheid van producten - Controleert en houdt rekening met de houdbaarheid van producten bij aankoop - Volgt de budgetafpraak - Vervoert de boodschappen - Bergt de boodschappen op 	<ul style="list-style-type: none"> - Algemene principes voor een gezonde levenswijze en een goede lichaamszorg: gezonde en aangepaste voeding, beweging en zorg voor voldoende slaap - Huishoudelijke taken - Bedopmaak - Bewaarmethoden van voedsel
<p>Bereidt maaltijden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past bereidings- en bewaringstechnieken toe voor maaltijden - Controleert en houdt rekening met de houdbaarheid van producten bij bereiding - Gebruikt het benodigde keukengerei en -apparatuur - Bergt overschotten correct op of verwijdert ze indien nodig - Zorgt voor het opdienen, afruimen en afwassen 	<ul style="list-style-type: none"> - Voedselveiligheidsvoorschriften - FIFO-principe - Vervoer voedingswaren - Versheid van producten - Malnutritie - Gebruik van veelvoorkomende keukengerei en apparatuur - Basiskooktechnieken - Basisbereidingstechnieken - Kenmerken van textiel - Gebruik van was- en droogmachines - Was- en droogtechnieken - Strijktechnieken
<p>Verzorgt de kledij en het ander textiel van de cliënt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteert, wast en droogt het textiel conform de voorschriften - Strijkt kledij en ander textiel - Vouwt kledij en ander textiel op - Voert klein verstelwerk van kledij en ander textiel uit 	<ul style="list-style-type: none"> - Versteltechnieken - Plantenzorg - Verzorging van dieren
<p>Maakt oppervlakken, meubilair en uitrusting schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt het product, materiaal, materieel en de techniek af op het oppervlak en het type vervuiling - Onderhoudt het schoonmaakmaterieel 	
<p>Zorgt voor het woon- en leefklimaat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de planten - Zorgt voor huisdieren - Dekt bedden op en ververst lakens indien nodig - Heeft oog voor veiligheid in de leefruimte 	
<p>Sorteert en verwijdert het huishoudelijk afval</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt en verwijdert afval - Vervangt eventueel de vuilniszakjes 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel huishoudhulp zorg 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 "huishoudhulp zorg" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "huishoudhulp zorg" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "huishoudhulp zorg" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Insteller plaatbewerking

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie insteller plaatbewerking, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel insteller plaatbewerking 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)

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel insteller plaatbewerking 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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)
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies</p>	

<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Tekent maten af en brengt ze over op het plaatmateriaal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt meetinstrumenten en meetkalibers - Roept een aftekenprogramma op voor computergestuurd aftekenen en markeren - Controleert het afgetekende patroon - Voert de nodige voorbereidingen uit (drogen, ontvetten, inoliën, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Monteert de snijgereedschappen en stelt ze af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bevestigt of plaatst de snijgereedschappen in de machine - Stelt de snijgereedschappen af (uitlijnen, balanceren, ...) 	
<p>Monteert opspanmiddelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst en bevestigt de opspanmiddelen - Stelt de opspanmiddelen af (richten, uitlijnen, positioneren) - Gebruikt opspangereedschappen en hulpgereedschappen 	

<p>Positioneert het stuk en zet het vast</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedient hijsmaterieel (rolbrug, takel, hijsband, ...) voor het verplaatsen van zware stukken - Spant een werkstuk op de machine 	<p>- Onderhoudsprocedures van plaatbewerkingsmachines</p>
<p>Brengt de plaat op maat door knippen, snijden, snijbranden, plasmasnijden, lasersnijden, waterjet, zagen of knabbelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Vormt de plaat door plooiën, dieptrekpersen, vormpersen, rollen of thermisch vormen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Maakt plaatonderdelen aan door persen of ponsen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - Maakt een proefstuk - Voert controlemetingen uit - Voert een visuele controle uit - Stelt parameters bij op basis van de meetresultaten 	
<p>Voert nabewerkingen uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt plaatonderdelen af door ontbramen, slijpen, trimmen, schuren, vijlen, ... - Vlakt de plaatonderdelen indien nodig 	
<p>Registreert productiegegevens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registreert productiehoeveelheden en werktijden - Registreert meetresultaten - Registreert productiestilstanden 	
<p>Voert preventief basisonderhoud uit aan machines of uitrustingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ...) 	
<p>Merkt storingen aan een machine op en voert aanpassingen door onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel insteller plaatbewerking 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 "insteller plaatbewerking" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "insteller plaatbewerking" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "insteller plaatbewerking" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Keukenmedewerker

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie keukenmedewerker, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel keukenmedewerker 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel keukenmedewerker 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Functionele berekeningen
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Meetinstrumenten - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling - Verwerkt overschotten 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op 	
<p>Maakt het werkblad, het keukenmaterieel en de ruimtes hygiënisch schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Organiseert het materiaal en het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ...)
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	- Schillen, pellen en versnijden van voedingsproducten - Snijtechnieken - Versnijdingsvormen (julienne, brunoise, ...)
Voert de voorbereidende werkzaamheden uit voor de basisbereidingen - Schat de vereiste hoeveelheden in - Zet alle ingrediënten klaar	- Dosereren en mengen van ingrediënten - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding

<ul style="list-style-type: none"> - Weegt eventueel de benodigde hoeveelheden af - Zet alle keukentoestellen aan (ovens, kookplaten, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Wast groenten en fruit, maakt ze schoon en versnijdt ze</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	
<p>Past basisbereidingstechnieken toe voor het bereiden van hapjes, garnituren, sauzen, soepen, voorgerechten, hoofdgerechten, bijgerechten, salades, deegwaren, rijstgerechten, aardappelbereidingen, zuivelbereidingen en basisnagerechten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, grillen, ...) - Beoordeelt de smaak van de gedoseerde en gemengde ingrediënten - Portioneert per persoon of per bestelling 	
<p>Past basisdresseertechnieken toe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portioneert de maaltijdcomponenten 	

<ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Stelt maaltijdpakketten samen</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel keukenmedewerker 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 "keukenmedewerker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "keukenmedewerker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "keukenmedewerker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Logistiek assistent in de zorg

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel logistiek assistent in de zorg wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein maatschappij en welzijn.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel logistiek assistent in de zorg is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie logistiek assistent in de zorg, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel logistiek assistent in de zorg leert men ondersteunende, logistieke en huishoudelijke taken uitvoeren teneinde het comfort van de cliënt te bevorderen

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 logistiek assistent in de zorg als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel logistiek assistent in de zorg 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Professionele omgangsvormen en deontologie - Sociale vaardigheden - 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 technieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van machines en materieel - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Ontsmettingsproducten en -technieken - Voorraadbeheer - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Bedrijfseigen software - Toepassing van de bedrijfseigen distributiesoftware - Begrip zorgvisie - Holistische visie op de mens - Diversiteit - Observatietechnieken - Rapporteringstechnieken - (Zelf)reflectie - Methodieken om oplossingsgericht te werken
<p>Werkt samen met andere (zorg)actoren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Observeert en rapporteert noodzakelijke informatie over de cliënt en de leefomgeving aan het team 	
<p>Werkt samen met de cliënt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past het taalgebruik aan in functie van de cliënt, zowel naar inhoud als naar vorm 	
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	

<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bergt het materieel en de (reinigings)producten op na de taakuitvoering 	<ul style="list-style-type: none"> - EHBO - Organisatiespecifieke reglementering en procedures
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt conform het zorg- en ondersteuningsplan - Voert administratieve taken uit (registratie van uitgevoerde taken, bijhouden van bewijs van uitgevoerde taken, ...) 	
<p>Plant en organiseert de opgedragen taken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plant de opgedragen taken rekening houdend met de prioriteiten, tijdsbesteding, efficiëntie, - Maakt materieel en producten gebruiksklaar - Stemt de techniek, materieel of product(en) af op de opdracht - Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten 	
<p>Voert eenvoudige administratieve taken uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt documenten en brengt ze naar de diverse diensten - Verzamelt, klasseert en verdeelt post, dossiers, pakjes,... 	
<p>Volgt de productvoorraad op en geeft bestellingen door</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt de voorraad bij en vult aan - Houdt gegevens bij over het gebruik van producten en meldt tekorten - Houdt rekening met de capaciteit van de voorraadruimtes - Stelt de bevoorrading vast en geeft intern de bestelling door - Controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de interne bestelbon - Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats 	
<p>Handelt volgens de professionele gedragscode</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handelt volgens de professionele (gedrags)code (beroepsgeheim, 	

<p>privacy van de cliënt, scheiding beroepscontext-privé, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Bejegt de cliënt zonder waardeoordeel - Voert de opgedragen taken uit met respect voor de wensen van de cliënt - Voert de opgedragen taken uit met aandacht voor een veilige omgeving voor de cliënt - Merkt veranderingen op bij de cliënt - Herkent weerstanden van de cliënt en gaat hier gepast mee om - Voert de taken uit met de nodige verantwoordelijkheidszin - Helpt bij noodsituaties - Gaat op empathische wijze om met de cliënt waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden - Luistert actief en zonder een waardeoordeel te vellen en vergewist zich ervan dat de cliënt correct begrepen werd - Gaat adequaat om met grensoverschrijdend gedrag 	
<p>Reflecteert over het eigen handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflecteert over het eigen handelen aan de hand van de feedback van de leidinggevende - Stuurt het handelen bij in samenspraak met de leidinggevende 	

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
<p>Voert de ondersteunende, logistieke en huishoudelijke taken uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verleent logistieke hulp conform de organisatiespecifieke voorschriften en de gemaakte afspraken 	<ul style="list-style-type: none"> - Contexten (residentiële setting en kinderopvang) - Beschermingsmaatregelen tegen infecties en contaminaties - Preventie van valincidenten - Mobiliteitsgraden

<ul style="list-style-type: none"> - Voert eenvoudige sterilisatie van klein materiaal uit 	<ul style="list-style-type: none"> - Ondersteuningsmiddelen bij verplaatsing cliënten (bijvoorbeeld bed, krukken, rolstoel, looprek, rollator, ...)
<p>Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en kamers hygiënisch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reinigt of ontsmet materieel (hulpmiddelen, (rol)meubilair, ...) - Bereidt de kamers voor nieuwe cliënten voor - Maakt de bedden op - Verzorgt de leefomgeving en de persoonlijke bezittingen van de cliënt (planten, kledij, speelgoed, ...) - Maakt kamers, sanitair en gemeenschappelijke ruimtes schoon - Ontsmet kamers en gemeenschappelijke ruimtes - Houdt de keuken op de afdeling proper, reinigt het keukenmateriaal en doet de vaat - Houdt de koelkast op orde en controleert vervaldata van producten - Verzamelt, verwijdert afval en vervangt vuilniszakjes 	<ul style="list-style-type: none"> - Bedopmaak - Bewaarmethoden van voedsel - Voedselveiligheidsvoorschriften - Malnutritie - Het op- en afdienen - Animatie- ontspannings-, spel- en vrijetijdsactiviteiten - Kenmerken van textiel - Gebruik van was- en droogmachines - Was- en droogtechnieken - Plantenzorg
<p>Zorgt voor het maaltijdgebeuren van cliënten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neemt bestellingen van maaltijden op - Voorziet koude en bereidt warme dranken - Maakt, indien nodig, kleine bereidingen (brood smeren, maaltijden opwarmen) - Bereidt de maaltijd voor - Dient de maaltijd op en af - Doet de afwas - Meldt onregelmatigheden bij de maaltijd (gebrek aan eetlust, ...) aan de zorgverlener 	
<p>Ondersteunt de cliënt bij verplaatsingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ontvangt de aanvraag van de verantwoordelijke van de diensten en informeert zich over de wijze van vervoer - Verwittigt de verantwoordelijke bij het ophalen en terugbrengen van de cliënt - Helpt de zorgverstrekker bij de verplaatsing van de cliënt die 	

<p>geen bestendig toezicht nodig heeft</p> <ul style="list-style-type: none">- Helpt de zorgverstreker bij het tillen en positioneren van de cliënt- Brengt de cliënt naar de toegewezen dienst/plaats (intern of extern)- Meldt eventuele defecten van transportmateriaal aan de verantwoordelijke	
<p>Informeert de cliënt over en biedt ondersteuning tijdens activiteiten</p> <ul style="list-style-type: none">- Stimuleert de cliënten om deel te nemen aan de activiteiten- Ondersteunt tijdens de ontspannings- en vrijetijds- of spelactiviteiten	
<p>Verzorgt het wasgoed</p> <ul style="list-style-type: none">- Verzamelt en sorteert vuil en gecontamineerd wasgoed en brengt het weg volgens interne procedure- Controleert het wasgoed op slijtage- Bedient wasmachine en droogkast	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel logistiek assistent in de zorg 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 "logistiek assistent in de zorg" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "logistiek assistent in de zorg" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "logistiek assistent in de zorg" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Machinaal houtbewerker

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie machinaal houtbewerker, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel machinaal houtbewerker 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel machinaal houtbewerker 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Traceerbaarheid van producten
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 preventie maatregelen voor omgeving 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op 	

- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	- Etikettering en productidentificatie
Organiseert het materiaal en het materieel	- Functionele berekeningen
- Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde	- Controle- en meetmethoden en -middelen
- 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	- Hout en plaatmaterialen
- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)	- Bewerkingsmethodes
- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen	- Afschrijfmethodes
- 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	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de houtbewerkingsmachines</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Bewerkt onderdelen met houtbewerkingsmachines: zagen, schaven, boren, profileren en schuren</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert preventief basisonderhoud uit van de houtbewerkingsmachines</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verpakt, beschermt voor transport (vochtigheid, temperatuur, lichtinval, ...) - Laadt, lost (interne) transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...) - Bevestigt en zekert ladingen 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel machinaal houtbewerker 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 "machinaal houtbewerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "machinaal houtbewerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "machinaal houtbewerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Magazijnmedewerker

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie magazijnmedewerker, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel magazijnmedewerker 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel magazijnmedewerker 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon 	

<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - 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)
<p>Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal op</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest gegevens - Registreert de ontvangen goederen 	
<p>Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt leestoestellen voor codes (scanner, flasher, ...) - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) 	
<p>Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt interne transportmiddelen waarop de 	

<p>bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
--	--

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel magazijnmedewerker 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 "magazijnmedewerker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "magazijnmedewerker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "magazijnmedewerker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker (banket)bakkerij

1. Situering en omschrijving

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

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

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

In het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperatuur
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op 	
<p>Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Organiseert het materiaal en het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Smit-, 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 <ul style="list-style-type: none"> - Weegt het deeg af - Verdeelt het deeg manueel of met behulp van een verdeelmachine in stukken - Bolt het deeg op of maakt het lang 	

<ul style="list-style-type: none"> - Plaatst de deegstukken op platen of in bakvormen - Laat het deeg rijzen (in de (rem)rijkskast, 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Impact van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van het product
<p>Bakt verschillende soorten (gist)degen voor broden, zachte en harde luxe, taarten, gerezen bladerdeegproducten, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) bakkerijproducten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Bereidt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Verwerkt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgerelateerde</p>	

<p>(vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, bavaois, boterroom, garneringen, ... - Voegt met behulp van natuurlijke aroma's smaak en kleur toe 	
<p>Bakt verschillende soorten degen en beslagen voor vet-, kook- en bladerdeegproducten, producten van beslagen, producten met beslagen, gezondheidsgelateerde (vetarme, suikerarme, zoutarme, ...) banketbakkerijproducten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt bakkerij- en banketbakkerijproducten af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past afwerkings- en garneringstechnieken toe om de producten verkoopsklaar te maken 	
<p>Bewaart en verpakt bakkerij- en banketbakkerijproducten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past snijtechnieken toe - Gebruikt een snijmachine - Stemt de verpakking af op het product - Houdt de bewaartemperatuur op peil 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker (banket)bakkerij 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 “medewerker brood- en banketbakkerij” niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 “medewerker brood- en banketbakkerij” niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 brood- en banketbakkerij” niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker fastfood

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie medewerker fastfood, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker fastfood 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker fastfood 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken - Functionele berekeningen - Meetinstrumenten - Beveragecost - Foodcost - Wastecost - Allergenen - Besmettingsgevaar
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling 	<ul style="list-style-type: none"> - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperaturen
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op 	
<p>Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Organiseert het materiaal en het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	- 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

<ul style="list-style-type: none"> - Zet keukentoeestellen aan (ovens, kookplaten, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Doseren en mengen van ingrediënten
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiest de grondstoffen en weegt ze af - Gebruikt het juiste kook- en bereidingsmateriaal - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Smaken en aroma's - Beoordelen van de smaak van een product of bereiding - Basiskooktechnieken - Basisbereidingstechnieken - Kook- en bereidingsmateriaal - Regeneratietechnieken - Portioneren van maaltijdcomponenten - Bordschikking - Dresseertechnieken - Verpakkingswijze van voedingsmiddelen - Systeem van de drive-in - Bestel- en registratiesystemen - Zaalplan - Betaalmiddelen - Sorteren van materieel voor de spelkeuken - Afwasactiviteiten (weken, spoelen, schrobben, ontvetten, ...) - Werking van vaatwasproducten en de chemische inwerking op vuile vaat
<p>Past basisdresseertechnieken toe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portioneert de maaltijdcomponenten - Presenteert en schikt de maaltijden hygiënisch en aantrekkelijk - Schikt meerdere borden identiek - Veegt gemorste resten af met proper keukenpapier 	
<p>Zet de toonbank klaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<p>Verpakt en etiketteert de bereidingen en producten en slaat ze op</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Wast af</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Ontvangt de gast volgens de regels van de gastvriendelijkheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<p>Bedient de gast</p> <ul style="list-style-type: none">- Overhandigt de bestelling volgens procedures (dienblad, op bord, meeneemverpakking, ...) of levert ze af bij de gast- Meldt klachten aan de verantwoordelijke	
<p>Houdt de zaal proper en op orde</p> <ul style="list-style-type: none">- Ruimt de tafels af en reinigt ze- Schikt de stoelen- Vult de voorraad servetten, rietjes, verpakkingen, accessoires enz. aan- Vult de voorraad dranken en desserts aan- Vervangt vuilniszakken	
<p>Ontvangt betalingen</p> <ul style="list-style-type: none">- Rekent af en houdt hierbij rekening met speciale acties- Verwerkt betalingen (cash, met kaart, ...)- Ontvangt het te betalen bedrag en geeft correct wisselgeld terug	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker fastfood 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 “medewerker fastfood” niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 “medewerker fastfood” niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 fastfood” niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker florist

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie medewerker florist, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker florist 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker florist 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ...) 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruimt systematisch op - Ruimt aan het eind van de verkoopdag de werkruimte op 	
<p>Onderhoudt het werkblad, het gereedschap, de (verkoop)ruimtes en de koelcel en houdt ze hygiënisch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt schoon volgens onderhoudsplan 	

<ul style="list-style-type: none"> - Reinigt de werkruimte en de koelcel - Reinigt en desinfecteert het materieel - Helpt bij het klaarmaken van de verkooppriimte om klanten te ontvangen voor de openingstijd 	
<p>Organiseert het materiaal en het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert de staat van het materieel - Slijpt messen waar nodig 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies</p>	

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
<p>Helpt de winkelpresentatie verzorgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Namen van courante bloemen en planten - Kenmerken van courante bloemen en planten - Kleuren pallet 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 - Conditie voor optimaal bewaren van bloemen en planten - FIFO-principe - Verzorgingsproducten voor bloemen en planten - Plantenziektes en plagen
<p>Verwerkt de aangekochte bloemen en planten, accessoires volgens de gemaakte afspraken</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 verkooppriimte - Geeft de planten eventueel water en zet ze op de voorziene plaats 	
<p>Stelt bloemwerk en plantarrangementen samen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt bloemwerk en plantarrangementen 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Verpakt het product</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Verzorgt producten en materialen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker florist 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 "medewerker florist" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker florist" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 florist" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker groen- en tuinbeheer

1. Situering en omschrijving

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

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

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

In het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer 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.

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 opleidingsprofiel verwezen wordt naar "vereiste opleidingsonderwerpen voor het behalen van fytolicentie P1" dienen - conform het Koninklijk besluit³ - volgende inhoud in de opleiding aan bod te komen:

Onderwerp	Inhoud	Uren (16u)
Relevante wetgeving i.v.m. gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - 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) (Zonderisgezonderprogramma VMM) - IPM - wetgeving 	1u

³ 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

Onderwerp	Inhoud	Uren
Gewasbeschermingsmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - Wat/omschrijving - Types: herbiciden, insecticiden, fungiciden, acariciden, mollusciciden, groeiregulatoren, ... - Contact, systemische middelen - Selectieve, breedwerkende middelen - Fytoweb 	1u
Correct gebruik van gewasbeschermingsmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Mens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noties van giftigheid: acuut/chronisch - Opname van GBM: mond, ademhaling, huid - Mogelijke impact op de gezondheid: lange en korte termijn - EHBO bij vergiftiging - Effect op omstaanders/consument (residu) <p>Leefmilieu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Water: bufferzones, vulspoelplaatsen, drift - Nuttige organismen: bijen, natuurlijke vijanden, selectieve GBM - Niet-doelwitorganismen - Buurpercelen: natuur- en bosgebieden, particulieren, openbare en publiek toegankelijke terreinen <p>Wat te doen in geval van ongeval?</p>	5u

Onderwerp	Inhoud	Uren
Toegepaste gewasbescherming 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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Verwerkt restmateriaal 	
<p>Controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt courante tuinbouwmachines en gereedschappen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt de machines en werktuigen gebruiksklaar of past ze aan - Hanteert courante tuinbouwmachines 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en controleert de werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Helpt mee met het transport van en naar de locatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Helpt bij de voorbereidingen van het terrein op de locatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Bereidt de werkzaamheden voor op de locatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 fytolicensie P1⁴ - Gebruik van bestrijdingsmiddelen - Verschillende werkmethoden en werkvolgorde bij bestrijdingen
<p>Voert aanplantingen uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

⁴ Zie rubriek 1 voor toelichting.

<ul style="list-style-type: none"> - Legt water-, moeras en oeverbeplantingen aan - Brengt de mulch aan 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Onderhoudt tuinen en groene zones</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, innipen, stutten, opbinden, ...) - Verzorgt verschillende gewassen (bevloeien, bemesten, beschaduwten, beschermen tegen storm, koude, ...) - Geeft potplanten water 	
<p>Onderhoudt het grasveld</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert bestrijding uit van onkruid, ziektes en plagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert het vrijgekomen onkruid af - Verwijdert onkruid (manueel, met handgereedschap of machinaal) 	

<ul style="list-style-type: none"> - Bestrijdt onkruid, ziektes en plagen, onder leiding van de tuinaanlegger/groenbeheerder, met bestrijdingsmiddelen die volgens de vigerende wetgeving gebruikt mogen worden 	
<p>Snoeit struiken, heesters, jonge en kleine bomen volgens de groeirichting of de vereiste vorm</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Scheert hagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt op een correcte manier gebruik van ladders of stellingen - Scheert zodat de haag de gewenste vorm bekommt - Werkt met een haagschaar (manueel of gemotoriseerd) - Ruimt het snoeisel op 	
<p>Onderhoudt vijvers en waterpartijen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Onderhoudt afwateringssystemen, verhardingen, kleine bouwkundige elementen en technische voorzieningen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker groen- en tuinbeheer 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 "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker groen- en tuinbeheer" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 groen- en tuinbeheer" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker hout

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie medewerker hout, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker hout 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker hout 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en</p>	

gereedschappen volgens instructies	bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) <ul style="list-style-type: none"> - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties 	
Organiseert het materiaal en het materieel <ul style="list-style-type: none"> - Stapelt onderdelen zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde 	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Houtbewerkingsmachines - Hout en plaatmateriaal - Afschrijfmethodes - Bewerkingsmethodes - Randapparatuur - Montagetechnieken - Opspanssystemen (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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - Schuurt werkstukken tot de gewenste afwerkingsgraad op - Maakt, indien nodig, gebruik van mallen - Controleert de maatvoering 	
<p>Helpt bij het vergaren van houten elementen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Helpt bij het behandelen van oppervlakken in hout</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt diverse ondergronden voor (schuren, ontvetten, ...) - Brengt manueel grond-, tussen- en afwerkklagen aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakken - Voert kleine herstellingen en retouches uit 	
<p>Helpt bij het monteren en afregelen van beslag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorziet uitsparingen voor beslag, sluit- en schuifmechanismen - Stelt beslag, sluit- en schuifmechanismen samen - Bevestigt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen af 	
<p>Helpt bij het transporteren van grondstoffen, constructieonderdelen en materialen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<p>Helpt bij het plaatsen van houten elementen</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 damp scherm	
<p>Helpt bij het afwerken van elementen in hout</p> <ul style="list-style-type: none">- Integreert andere materialen- Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker hout 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 "medewerker hout" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker hout" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 hout" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker kamerdienst

1. Situering en omschrijving

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

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel medewerker kamerdienst is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker kamerdienst, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker kamerdienst 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.

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 kamerdienst als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker kamerdienst 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Reinigingsfiches van materieel en infrastructuur - Reinigingstechnieken - Allergenen - Besmettingsgevaar
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - Koelt producten zo snel mogelijk na bewerking - Bewaart voedingsproducten - Past de procedures m.b.t. allergenen toe 	<ul style="list-style-type: none"> - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaartemperaturen
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt (voedsel)verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op 	
<p>Organiseert het materiaal en het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Handelt integer</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none">- 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
<p>Controleert de inhoud van de huishoudkar of linnenkar, vult deze aan met benodigdheden en houdt deze op orde</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Verschaft zich op gastvriendelijke wijze toegang tot de kamer onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Waakt over de beschikking van de looper - Meldt verlies of diefstal van de looper 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 	
<p>Maakt het sanitair van de kamer schoon onder toezicht en ontsmet indien nodig</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (dweilen, stofzuigen, afstoffen, ...) - Leeft de hygiëne-kleurcodes na 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Vervangt de lakens, maakt het bed op en vervangt de handdoeken onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Maakt vloeren, tapijten, meubilair schoon, wast en zeemt ramen onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Richt de kamer opnieuw in onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - Sluit ramen en deuren - Checkt de kamer een laatste maal tot in detail alvorens deze te verlaten 	
<p>Stelt onder toezicht technische mankementen, beschadigingen aan meubilair en de kameruitrusting vast en meldt dit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ...) 	
<p>Verzorgt het ontbijt op de kamer onder toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Maakt gemeenschappelijke ruimtes, oppervlakken en uitrustingen handmatig schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Maakt oppervlakken machinaal schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Gebruikt de machine conform de instructies - Reinigt het toestel na gebruik 	
<p>Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en zet deze op orde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de hoeveelheid product af op de vervuiling en het oppervlak 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Maakt het schoonmaakmaterieel schoon en onderhoudt het</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Brengt het vuile linnengoed naar de interne of externe linnendienst of wasserij en controleert de staat van het linnengoed bij de terugkeer</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Strijkt het linnengoed</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legt het linnengoed op de daartoe voorziene plaats - Helpt bij de was- en strijkservice - Voert kleine herstellingen uit 	
<p>Maakt de ontbijtruimte klaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Schikt het ontbijtbuffet</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Dient het ontbijt op in de zaal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Ruimt de tafels af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt tafels schoon - Maakt de tafels klaar voor de volgende gasten - Verzamelt dienbladen - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, e.d. 	
<p>Ruimt het ontbijtbuffet af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brengt het bestek, schotels, vaatwerk naar de spoelkeuken voor de afwas 	

<ul style="list-style-type: none"> - Verwijdert zo nodig etens- en drankresten - Rangschikt het bedieningsmaterieel en bergt het op - Schakelt alle apparaten uit - Verwijdert de volle vuilniszakken en plaatst nieuwe 	
---	--

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker kamerdienst 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 "medewerker kamerdienst" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker kamerdienst" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 kamerdienst" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker kapper

1. Situering en omschrijving

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

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel medewerker kapper is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie medewerker kapper uit de beroepskwalificatie kapper, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker kapper leert men klanten ontvangen, haren verzorgen, tijdelijk en blijvend omvormen, gelegenheidskapsels uitvoeren rekening houdend met de kenmerken en wensen van de klant teneinde haarbehandelingen te realiseren vanuit esthetisch en hygiënisch oogpunt met respect voor de geldende regels binnen het kapsalon.

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 kapper als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker kapper 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Principes van klantvriendelijkheid - Vakterminologie - Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften - Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden - Specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen - Ergonomische technieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering en gevaarlijke producten - Duurzaam verbruik van materialen, water en energie - Duurzaam gebruik van materieel - Inrichting van de werkplek - Reinigingsproducten en -technieken - Ontsmettingsproducten en -technieken - Functionele berekeningen
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor de orde en netheid van de werkpost - Controleert en zet het materieel klaar - Bereidt het te gebruiken materieel en producten eigen aan de activiteit voor 	

<ul style="list-style-type: none"> - Ruimt de gebruikte werkpost op na elke behandeling en reinigt deze - Reinigt het gebruikte materieel en ontsmet indien nodig - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neemt deel aan de organisatie van het kapsalon 	

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
<p>Legt een afspraak vast met de klant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staat de klant te woord aan de telefoon of aan de receptie - Schat de grootorde van tijdsduur van de gewenste behandeling in - Maakt een afspraak met de klant en legt deze vast 	<ul style="list-style-type: none"> - Sectorale deontologische code - Kapsels (dames, heren, kinderen, ...) - Beschermingsmaatregelen voor personen en kledij - Haar-, huid- en hoofdhuidtypes - Haar- en hoofdhuidproblemen i.f.v. haar- en hoofdhuidanalyse
<p>Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt (oog)contact met de klant bij het binnentreden - Ontvangt de klant beleefd - Informeert zich over de verwachtingen van de klant - Begeleidt en installeert de klant - Beschermt de kledij van de klant 	<ul style="list-style-type: none"> - Allergische reacties - Was- en verzorgingstechnieken - Hoofdhuidmassage - Droogtechnieken - Brushtechneken - Kniptechneken - Kleurtechnieken - Technieken voor blijvende omvorming (krullen, ontkrullen)
<p>Bereidt voor op de toe te passen technieken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luistert naar de wens en de eerdere ervaringen van de klant - Observeert de klant - Gaat na of er allergieën zijn - Voert een eenvoudige haar- en hoofdhuidanalyse uit - Stemt de te gebruiken techniek en producten af - Past gebruiksaanwijzingen van het materieel en de producten toe 	<ul style="list-style-type: none"> - Opsteek- en vlechttechnieken - Opkamtechnieken - Afwerkingstechnieken - Types haarstukken (synthetisch, gemengd of natuurhaar) - Verzorgingstechnieken voor pruiken, haarstukken of haarverlengingen - Manicure en make-up - Handmassage - Cosmeticaproducten en hun effecten op de huid
<p>Past shampoos en specifieke haarverzorging toe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tarieven - Betaalmiddelen

<ul style="list-style-type: none"> - Borstelt en ontwart het haar - Brengt de gewenste haar- en huidverzorging aan en masseert de hoofdhuid 	
<p>Past eenvoudige kniptechnieken toe op een oefenhoofd</p>	
<p>Past eenvoudige kleurtechnieken toe op een oefenhoofd met een reeds voorbereid kleurmengsel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brengt het bereide kleurmengsel aan - Volgt de pauzetijd van de kleuring op - Emulgeert en spoelt het haar 	
<p>Vormt het haar tijdelijk om</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (watergolf, brushing, föhnen) - Brengt een fixerend product aan indien nodig - Geeft het haar vorm of volume (krullen, brushing, ...) - Werkt het kapsel af - Voert indien nodig een naverzorging uit - Beoordeelt het resultaat en verbetert indien nodig 	
<p>Vormt het haar blijvend om</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voert indien nodig een voorverzorging uit - Stemt de techniek en het materieel af op de omvorming (krullen, ontkrullen) - Brengt een product aan - Controleert de omvorming van het haar en respecteert de pauzetijd - Neutraliseert het haar volgens de richtlijnen van het gebruikte product - Voert indien nodig een naverzorging uit - Beoordeelt het resultaat en verbetert indien nodig 	
<p>Voert een gelegenheidskapsel uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op het gelegenheidskapsel - Gebruikt eventueel accessoires om het gewenste kapsel te realiseren - Realiseert opsteekkapsels of vlechten - Gebruikt de juiste producten om het gewenste resultaat te bekomen - Werkt het kapsel af 	

<ul style="list-style-type: none">- Beoordeelt het resultaat en verbetert indien nodig	
Verzorgt pruiken, haarstukken of haarverlengingen	
Toont het kapsel aan de klant <ul style="list-style-type: none">- Informeert naar de tevredenheid van de klant- Werkt het kapsel bij indien nodig	
Voert een make-up of manicure uit <ul style="list-style-type: none">- Reinigt de huid in functie van de verdere behandeling- Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht- Brengt producten aan volgens de gekozen behandeling- Past de massagetechneik toe- Voert de behandeling uit volgens de wens van de klant	
Neemt afscheid van de klant <ul style="list-style-type: none">- Gaat na of de klant tevreden is- Legt eventueel een nieuwe afspraak vast- Overloopt en rekent de behandeling of producten af met de klant	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker kapper 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 de volgende generieke en beroepsgerichte competenties:
 - 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
 - Legt een afspraak vast met de klant
 - Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op
 - Bereidt voor op de toe te passen technieken
 - Past shampoos en specifieke haarverzorging toe
 - Vormt het haar tijdelijk om
 - Vormt het haar blijvend om
 - Voert een gelegenheidskapsel uit
 - Verzorgt pruiken, haarstukken of haarverlengingen
 - Toont het kapsel aan de klant
 - Voert een make-up of manicure uit
 - Neemt afscheid van de klant

die de deelkwalificatie "medewerker kapper" uit de beroepskwalificatie "kapper" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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:
 - 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
 - Legt een afspraak vast met de klant
 - Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op
 - Bereidt voor op de toe te passen technieken
 - Past shampoos en specifieke haarverzorging toe
 - Vormt het haar tijdelijk om
 - Vormt het haar blijvend om
 - Voert een gelegenheidskapsel uit
 - Verzorgt pruiken, haarstukken of haarverlengingen
 - Toont het kapsel aan de klant
 - Voert een make-up of manicure uit
 - Neemt afscheid van de klant

die de deelkwalificatie "medewerker kapper" uit de beroepskwalificatie "kapper" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 “medewerker kapper” uit de beroepskwalificatie “kapper” niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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
 - Legt een afspraak vast met de klant
 - Verwelkomt de klant en spoort de verwachtingen op
 - Bereidt voor op de toe te passen technieken
 - Past shampoos en specifieke haarverzorging toe
 - Vormt het haar tijdelijk om
 - Vormt het haar blijvend om
 - Voert een gelegenheidskapsel uit
 - Verzorgt pruiken, haarstukken of haarverlengingen
 - Toont het kapsel aan de klant
 - Voert een make-up of manicure uit
 - Neemt afscheid van de klant
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein maatschappij en welzijn.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering,
niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering leert men het uitvoeren van een aantal routinematige productiehandelingen (bijvoorbeeld kleven, stikken, thermisch lassen, stikautomaten bedienen, kleine strijkbewerkingen, kleine herstellingen, ...) bij het gedeeltelijk samenstellen van kleding, confectie en interieurartikelen in een productieopstelling met behulp van verschillende al dan niet programmeerbare industriële machines rekening houdend met veiligheidsregels en productievereisten teneinde de continuïteit van de productie te ondersteunen.

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 productielijn kleding, confectie en meubelstoffering als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Ergonomische technieken - 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 - Rapporteringstechnieken
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt de werkplek schoon - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Beoordeelt de netheid van de eigen werkpost 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies</p>	

<p>en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest de productieorder of technische fiche - Leest codes en symbolen - Houdt gegevens bij over het verloop van de productie (tijdstip, aantal stukken, ...) - Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal 	
---	--

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
<p>Voorziet de werkpost van te verwerken/bewerken onderdelen, het gereedschap en de hulpgoederen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legt de te verwerken/bewerken producten klaar 	<ul style="list-style-type: none"> - Verschillende modellen voor textiel- en confectieartikelen - Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen - Productietechnieken kleding en confectie
<p>Monteert gereedschap en hulpstukken, stelt de machine/apparatuur in of selecteert het programma</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet de machine/apparatuur aan en uit - Plaatst indien nodig hulpstukken op de machine/apparatuur - Controleert de werking van de machine/apparatuur - Stelt parameters manueel of computergestuurd in 	<ul style="list-style-type: none"> - Assemblage- en montagetechnieken voor kledij en confectie - Machinale stiktechnieken - Kenmerken van garen - Kenmerken van weefsels en textielmaterialen - Stik- en snijgereedschap - Onderhoud van de stikmachine
<p>Verwerkt/bewerkt de productenonderdelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst de te verwerken/bewerken productonderdelen volgens de specificaties van de technische fiche of instructies - Gebruikt de meest geschikte machine bij de verwerking/bewerking - Controleert de eigen bewerkingen - Onderkent eenvoudige stoornissen en fouten van de machine 	

<p>Voert preventief of curatief basisonderhoud van machines/apparaten uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen - Vervangt onderdelen - Herstelt de draadspanning en draadbreuken - Herstelt de druk van de persvoet - Verwijdert stofrestjes onder de naaldplaat - Controleert op regelmatige basis het oliepeil van de machine 	
<p>Maakt de machine startklaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedraadt de machine - Stelt de draadspanning af - Meet het aantal steken per cm - Controleert, indien nodig, de draadafsnijder - Controleert, indien nodig, de aanwezigheid van een spoel op de machine - Kiest een stikbewerking uit een keuzemenu op de productiemachine 	
<p>Maakt de te verwerken onderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen klaar voor verwerking</p> <ul style="list-style-type: none"> - Herkent de geknipte onderdelen - Positioneert de onderdelen ten opzichte van elkaar volgens de specificaties van de fiche 	
<p>Verwerkt de stukken en onderdelen van de kleding, confectie en interieurartikelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stikt enkelvoudige en gecombineerde bewerkingen - Voert occasionele tussenstrijk uit - Bedient (industriële) machines voor kleding, confectie en interieurartikelen - Bedient stikautomaten - Controleert de vorige bewerkingen - Voert kleine herstelling uit 	
<p>Werkt de stukken en onderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet ringen, haken, gespen, trenzen, knopen en drukknopen aan - Knipt draadjes af 	

Voert een controle uit op de verwerkte stukken en onderdelen van kleding, confectie en interieurartikelen - Controleert het gestikte model op kwaliteit en maten	
--	--

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering 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 "medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker productielijn kleding, confectie en meubelstoffering" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 productielijn kleding, confectie en meubelstoffering" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker ruwbouw

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie medewerker ruwbouw, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker ruwbouw 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker ruwbouw 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen 	

- Vermijdt verspilling	- Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	- Building Information Modeling (BIM)
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	- 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	- Elektriciteit i.f.v. werkzaamheden - Nutsvoorzieningen i.f.v. werkzaamheden

<ul style="list-style-type: none"> - 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 werkkeet (bureau-, eet- en kleedruimte, sanitaire voorzieningen, stockageplaats, verzamelplaats bouwafval, ...) - Werkt mee aan de aansluiting van elektriciteit, water en verlichting 	<ul style="list-style-type: none"> - Inrichting van de bouwplaats: signalisatie, afsluiting, werkkeet, 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
<p>Slaat lasten aan onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt de gepaste en gekeurde hijs hulpmiddelen - Schat gewicht en zwaartepunt van de last in - Bevestigt de last aan de hijsvoorzieningen en zekert de last 	<ul style="list-style-type: none"> - Gebruik van gereedschap voor het snijden en afzagen van bakstenen - Lijmen en bindmiddelen, de mengverhoudingen en hulpstoffen voor mortels - Metselverbanden - Soorten muren - Opgaand metselwerk
<p>Helpt bij het uitvoeren van de fundering 'op staal'</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Draagkracht en maximale belasting van draagvloeren en muren en lintelen - Bouwknopen - Stut- en schoorttechnieken - Verschillende soorten prefabelementen - Opslag, transport en plaatsing van prefabelementen - Stabiliteit en bescherming van prefabelementen - Bekistingsplan - Bekistingstechnieken - Ontkistingstechnieken - Ontkistingproducten - 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
<p>Treft voorbereidingen voor het metselwerk</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt mechanisch of manueel mortel, lijm en beton aan - Voert specie, stenen en andere materialen aan - Snijdt en verzaagt bakstenen 	
<p>Helpt bij het metselwerk</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kapt en slijpt openingen in muren - Voert opgaand metselwerk uit - Helpt bij het versterken van funderingen - Plaatst wachtbuizen, uitsparingen en energieblokken, verluchttingsbuizen, roosters, keldergaten, lichtkokers - Helpt bij het maken van muurdoorbrekingen - Plaatst dorpels en plinten 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Bevestigingstechnieken van isolatiematerialen - Principe van gescheiden riolering en de verschillende leidingmaterialen waaruit een rioleringsnet bestaat - Voorschriften voor aansluiting en plaatsing van de verschillende waterzuiveringsinstallaties of recuperatiesystemen - Ontmantelings- en slooptechnieken
<p>Plaatst en verwijdert stutten en schoren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brengt stutten en schoren aan - Verwijdert stutten en schoren 	
<p>Helpt bij het plaatsen van geprefabriceerde elementen in residentiële toepassingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst betonvloeren en betonplaten volgens een legplan 	
<p>Helpt bij het uitvoeren van de bekisting in residentiële toepassingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Timmert, stut, monteert en voegt bekistingen samen - Voert een voorbehandeling uit op de bekisting - Ontkist en recupereert herbruikbaar materiaal 	
<p>Helpt bij het maken van wapeningen voor bekistingen, voegt deze samen en plaatst deze in residentiële toepassingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vlecht de wapeningen en verbindt het vlechtwerk - Plaatst en schermt wachtstaven af met afschermdoppen - Plaatst de netten en wapening met afstandhouders in de bekisting en garandeert de minimale betondekking 	
<p>Helpt bij betonneringswerken in residentiële toepassingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 beschermt het beton 	
<p>Voert voegwerken uit i.f.v. metselwerk</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt een voegmortel aan - Gebruikt gepast voeggereedschap - Past voegtechnieken toe 	
<p>Helpt bij het plaatsen van thermische isolatie</p>	

<ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Helpt bij het aanleggen van huisriolering en afwateringsstelsels</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Helpt bij het uitvoeren van sloopwerken</p> <ul style="list-style-type: none">- Demonteert of sloopt manueel of met mechanische hulpmiddelen- Ruimt het puin en voert sloopafval selectief af	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker ruwbouw 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 "medewerker ruwbouw" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker ruwbouw" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 ruwbouw" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker schilder- en behangwerken

1. Situering en omschrijving

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

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken 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 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen 	

- Vermijdt verspilling	- Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	- Opbouw van rolsteigers
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	- Building Information Modeling (BIM)
- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan	- Werkdocumenten, tekeningen en plannen
- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	- Traceerbaarheid van producten
Werkt veilig op hoogte	- Functionele berekeningen
- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel	- Meetmethoden en -instrumenten
- 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	- Functies in een woonruimte
- Beoordeelt de bereikbaarheid van de te bewerken constructies en oppervlakken	- Bouwplaatsorganisatie
- Volgt de klimatologische omstandigheden op	- Fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten, ...)

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. beschermen en verfraaien</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 detergents 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Helpt bij het gebruiksklaar maken van het afwerkingsproduct</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Oliën, oplos- en verdunnings- en verhardingsmiddelen: toepassingen
<p>Helpt bij het manueel schilderen van oppervlakken zowel binnen als buiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt het type rol, borstel of spatel in functie van de uit te voeren werken - Brengt een grondlaag of fixeermiddel aan - Kit af 	

<ul style="list-style-type: none"> - Brengt tussenlagen aan - Schuurt - Brengt de afdeklaag aan 	
<p>Helpt bij het voorbereiden van de oppervlakken i.f.v. behangwerken</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 detergents of oplosmiddelen - Brengt fixeer-, impregneer- of aanhechtingsmiddelen aan 	
<p>Helpt bij het aanbrengen van behang</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Helpt bij het afronden van de werkzaamheden en het reinigen van het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker schilder- en behangwerken 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 deelkwalificaties "medewerker schilderwerken" en "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 deelkwalificaties "medewerker schilderwerken" en "medewerker behangwerken" uit de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker schilderwerken" van de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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
- een bewijs van deelkwalificatie:

- wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deeltkwalificatie "medewerker behangwerken" van de beroepskwalificatie "medewerker schilder- en decoratiewerken" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deeltkwalificatie vormen.
- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
 - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrchtigingen.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker slagerij

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie medewerker slagerij, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker slagerij 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 consumptiekring te brengen onder de vormen van vlees, vleesbereidingen of vleesproducten rekening houdend met de regelgeving in verband met hygiëne en voedselveiligheid.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker slagerij 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Reinigingsfiches - Reinigingstechnieken - Technische fiches en recepturen - Functionele berekeningen
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Meetinstrumenten - Etikettering en productidentificatie - Allergenen - Besmettingsgevaar - Systematisch handhaven van de aanbevolen bewaar temperatuur
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt voedselverspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zet materialen en materieel klaar - Bergt materialen en materieel op 	
<p>Maakt het werkblad, het materieel en de ruimtes hygiënisch schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Organiseert het materiaal en het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert de staat van het materieel 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Controleert het vlees</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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, ...
<p>Verwerkt karkassen of stukken vlees (uitsnijden, uitbenen, afwerken, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none"> - Verwijdert alle kleine bloeduitstortingen, beensplinters en kraakbeen 	<ul style="list-style-type: none"> - Voedingstechnologie m.b.t. de te verwerken producten (gehakt, paté, ...)
<p>Verdeelt de stukken volgens opdracht</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 marinieren
<p>Maakt eenvoudige vleesbereidingen, vermaalt en stelt samen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pekelen, zouten, trommelen van vlees - Afwerkings- en garneringstechnieken - Verpakkingsmethoden - Invloed van een verpakking op de hygiëne en het bewaren van een product
<p>Maakt rauwe of gekookte zouterijproducten klaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kantsnijdt het vlees en geeft er de juiste vorm aan - Maakt het vlees volgens rauwe zouterij klaar - Maakt gezouten vlees volgens kookzouterij klaar 	
<p>Maakt kookworsten of vleesbroden klaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Maakt droge worsten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verkleint de grondstoffen 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Maakt eenvoudige leverbereidingen klaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Schikt en presenteert slagerijproducten, schotels en plaatst ze in de toonbank</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker slagerij 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 "medewerker slagerij" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker slagerij" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 slagerij" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker spoelkeuken

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie medewerker spoelkeuken, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt volgens de regels van hygiëne en voedselveiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	

<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bergt materialen en materieel op - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op 	
<p>Organiseert het materiaal en het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Organiseert de vaat</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Wast af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteert vuil serviesgoed, glaswerk, bestek, dienborden, kristal, keukengerei, zilverwerk... 	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventaris voor vaatwerk
<p>Droogt het vaatwerk, het glaswerk, het keukengerei af en bergt het op</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	
<p>Reinigt en maakt de werkpost, het keukengerei en de keukenuitrusting schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none">- Maakt de vuilniszakken of- bakken leeg	
<p>Bedient en onderhoudt een industriële vaatwasmachine</p> <ul style="list-style-type: none">- Controleert regelmatig het goed functioneren van de vaatwasmachine- Detecteert storingen of defecten	
<p>Helpt bij het inventariseren van het vaatwerk</p> <ul style="list-style-type: none">- Telt het aantal stuks vaatwerk, bestek, ...- Verwijdert beschadigd vaatwerk zodat verder gebruik vermeden wordt- Registreert de aantallen op het daarvoor bestemde document	
<p>Volgt de voorraad van afwasproducten en -materieel op</p>	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker spoelkeuken 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 "medewerker spoelkeuken" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker spoelkeuken" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 spoelkeuken" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker tegelzetwerken en dekvloeren

1. Situering en omschrijving

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

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren 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 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een (rol)steiger
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen 	

- Vermijdt verspilling	- Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden
Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies	- Opbouw van rolsteigers
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde	- Building Information Modeling (BIM)
- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingsborden aan	- Werkdocumenten, tekeningen en plannen
- Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op	- Traceerbaarheid van producten
Werkt veilig op hoogte	- Functionele berekeningen
- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel	- Technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk
- Gebruikt (rol)steigers volgens instructies en veiligheidsregels	- Meetmethoden en -instrumenten
- 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	- Bouwknopen
- Reinigt of bevochtigt de draagvloer indien nodig	- Soorten dekvloeren
- Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)	- Eigenschappen van te gebruiken materialen bij dekvloeren en hun mengverhoudingen
	- Opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen

<ul style="list-style-type: none"> - Installeert aanvoerslangen en machines - Brengt hoogtelijnen aan - Borstelt een aanbrandlaag in bij een hechtende dekvloer - Brengt de scheidingslaag aan bij een niet-hechtende dekvloer 	<ul style="list-style-type: none"> - Noodzaak van een onderlaag of uitvullaag - Isolatiematerialen, lucht- en dampochermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting) - Eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
<p>Helpt bij de voorbereidende werkzaamheden van een zwevende dekvloer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt diverse, al dan niet isolerende, onderlagen voor - Behandelt de isolerende onderlaag indien nodig met een primer - Dekt de isolatie af met een beschermfolie 	<ul style="list-style-type: none"> - Redenen tot beschermen van een dekvloer (om snel drogen en scheurvorming te voorkomen) - Samenstellingen en eigenschappen van cementgebonden dekvloermortels
<p>Helpt bij het aanbrengen van een dekvloer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besteedt aandacht aan de correcte uitvoering van de bouwknoepen - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Helpt bij het voorbereiden van tegelzetwerken en het voorbehandelen van de te betegelen oppervlakken</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een mortelbed</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt de legmortel aan - Verspreidt de mortel op de dekvloer - Knijpt, snijdt, boort of zaagt tegels 	<ul style="list-style-type: none"> - Verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels - Soorten lijmen en hun eigenschappen, handelsvormen en exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen

<ul style="list-style-type: none"> - Plaatst vloertegels in een mortelbed 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Helpt bij het plaatsen van vloertegels in een verse dekvloer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strooit cement op de verse dekvloer - Knijpt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst vloertegels in een verse dekvloer 	
<p>Helpt bij het lijmen van vloertegels op een verharde dekvloer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt de lijm aan - Knijpt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer 	
<p>Helpt bij het lijmen van wandtegels</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt de lijm aan - Knijpt, snijdt, boort of zaagt tegels - Brengt de lijm aan - Lijmt wandtegels 	
<p>Helpt bij het voegen van vloer- en wandtegels</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt voegmortel aan - Giet in of voegt op - Maakt voegen en tegels schoon 	
<p>Helpt bij het plaatsen van buitentegels op gestabiliseerd zand</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maakt gestabiliseerd zand aan - Brengt gestabiliseerd zand aan - Knijpt, snijdt, boort of zaagt tegels - Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker tegelzetwerken en dekvloeren 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel 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 studiebekrchtigingen.

OPLEIDINGSPROFIEL

Medewerker textielverzorging

1. Situering en omschrijving

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

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

- Beroepskwalificatie medewerker textielverzorging, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel medewerker textielverzorging 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel medewerker textielverzorging 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p>	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Ontvangt, merkt, identificeert en sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Verdeelt het wasgoed volgens noodzaak of behoeften van de verschillende werkposten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Onderhoudt machines en desinfecteert karretjes en bakken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reinigt filters of maakt roosters schoon - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht 	
<p>Vult de was-, droog- en plooiemachines met wasgoed volgens hun capaciteit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berekent de hoeveelheid wasgoed 	
<p>Bereidt de was- of behandelingsproducten voor en doseert ze naargelang het soort wasgoed en de mate van vervuiling</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hanteert chemische producten 	

<ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt een hoeveelheid product volgens de opdracht 	
<p>Start de was-, droog- en plooiencyclus van de machines op en laadt ze op het einde van de cyclus uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt het programma van machines in voor de opdracht - Volgt het verloop van het programma op - Gaat na of de machines volledig leeg zijn 	
<p>Controleert het uitzicht van het behandelde wasgoed, identificeert beschadigde artikels en haalt ze eruit en meldt afwijkingen aan de verantwoordelijke</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificeert vlekken en vuil - Merkt afwijkingen op - Houdt beschadigde artikels apart 	
<p>Maakt het behandelde wasgoed klaar en pakt het in</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert de strijkkwaliteit, vouwijze en afwerking - Telt en sorteert - Pakt manueel of machinaal in - Voegt leveringsbon of andere documenten toe 	
<p>Ordent het wasgoed op klerenstandaards en rekken en bergt het op</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorkomt kreuken in het wasgoed 	
<p>Behandelt het wasgoed: manueel plooiën, manueel strijken, persen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt strijktafel met afzuiging - Gebruikt de strijpers - Gebruikt een stoompers of -pop - Voert een eindcontrole of tussencontrole uit 	
<p>Voert eenvoudige herstelwerken uit aan kleding en linnen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 herstellende stukken in het afwerkingsproces 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel medewerker textielverzorging 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 "medewerker textielverzorging" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "medewerker textielverzorging" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 textielverzorging" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties

1. Situering en omschrijving

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

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties 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 leert men leidingen, kanalen, toestellen en toebehoren van sanitaire én 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 sanitaire installaties en centrale verwarmingsinstallaties.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Voorwaarden om een (rol)steiger te betreden - Opbouw van rolsteigers
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines</p>	

en gereedschappen volgens instructies	<ul style="list-style-type: none"> - Building Information Modeling (BIM)
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Stockeert gevaarlijke en ontvlambare producten volgens voorschriften 	<ul style="list-style-type: none"> - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
Werkt veilig op hoogte <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Voert afbraakwerk of gehele of gedeeltelijke demontage van oude installaties uit - Zet de leidingtracés uit - Gebruikt toepassingen om technische informatie op te zoeken 	<ul style="list-style-type: none"> - Demontagetechnieken voor hergebruik van materialen - Principes van luchtdichtheid (drukmetingen, lekken, materialen, ...) - Werkwijze voor het uitvoeren voor het brandveilig afdichten van doorvoeringen in brandwerende wanden

<p>Dicht doorboringen in wanden luchtdicht en brandveilig af met reeds geselecteerde onderdelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Demonteert en monteert elektrische leidingen i.f.v. sanitaire en verwarmingsinstallaties</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monteert kabelgoten en beugels - Brengt beschermingsmateriaal aan om beschadiging van leidingen en kabels te vermijden - Plaatst de kabels - Brengt kabelmerken aan 	<ul style="list-style-type: none"> - Richtlijnen voor de plaatsing van aardgas- en LPG-binnenleidingen volgens de geldende normen - Buizenmaterialen en verschillende types verbindingen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen (afsluiters, filters, ...) - Technieken voor het bewerken, monteren en ophangen van leidingen
<p>Isoleert en schildert leidingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brengt beschermingsmateriaal tegen aantasting aan (mantelbuizen, isolatiemateriaal) - Brengt isolatiemateriaal tegen warmteverlies aan op de buizen en toebehoren - Voert kleine schilderwerken uit aan leidingen 	<ul style="list-style-type: none"> - Uitmonding van rookgasafvoeren - Richtlijnen voor de plaatsing van rookgasafvoerleidingen - Verschillende types rookgasafvoersystemen en werkwijzen bij verbindingen - Installatietoehoren voor rookgasafvoerleidingen
<p>Plaatst aardgas- en LPG-binnenleidingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ophangen en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoehoren voor aardgas- en LPG-binnenleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Installatietoehoren 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)
<p>Plaatst rookgasafvoerleidingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiest de buizen voor de rookgasafvoerleidingen - Bewerkt buizen in verschillende materialen voor rookgasafvoerleidingen 	<ul style="list-style-type: none"> - Richtlijnen voor het spoelen van leidingen voor afvoer van afvalwater

<ul style="list-style-type: none"> - Vervaardigt of monteert verbindingen bij buizen in verschillende soorten materiaal - Bevestigt de leidingen met ophangen en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor rookgasafvoerleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken 	<ul style="list-style-type: none"> - Onderdelen en werkingsprincipes van hemelwatersystemen - Infiltratievoorzieningen voor hemelwater - Wetgeving rond het aansluiten van hemelwaterinstallaties - Systemen voor de afkoppeling van hemelwater
<p>Plaatst leidingen voor aanvoer van warm en koud water</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ophangen en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor aanvoer van warm en koud water - Kijkt de verbindingen na op lekken 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Plaatst leidingen voor afvoer van afvalwater en hemelwater aan</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ophangen en bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor afvoer van afvalwater en hemelwater - Kijkt de verbindingen na op lekken 	<ul style="list-style-type: none"> - 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, ...
<p>Sluit toestellen voor de afvoer en het gebruik van hemelwater aan</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Aansluitsystemen voor toestellen voor warmteafgifte
<p>Plaatst sanitaire kranen en toestellen</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Plaatst centrale verwarmingsleidingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ophangen bevestigingssystemen - Plaatst installatietoebehoren voor centrale verwarmingsleidingen - Kijkt de verbindingen na op lekken 	
<p>Sluit toestellen voor warmteafgifte aan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sluit convectieverwarming (radiatoren en convectoren) aan - Sluit luchtverwarmingssystemen aan op luchtverhitters, luchtgroepen aan - Sluit vloer-, plafond- en muurverwarmingssystemen aan 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel monteur sanitaire en verwarmingsinstallaties 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 deelkwalificaties "monteur centrale verwarmingsinstallaties" en "monteur sanitaire installaties" uit de beroepskwalificatie "monteur installatietechnieken" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 deelkwalificaties "monteur centrale verwarmingsinstallaties" en "monteur sanitaire installaties" uit de beroepskwalificatie "monteur installatietechnieken" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "monteur centrale verwarmingsinstallaties" uit de beroepskwalificatie "monteur installatietechnieken" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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

- een bewijs van deelkwalificatie:
 - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "monteur sanitaire installaties" uit de beroepskwalificatie "monteur installatietechnieken" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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 studiebekrchtigingen.

OPLEIDINGSPROFIEL

Paletten- en krattenmaker

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie paletten- en krattenmaker, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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, ...) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materiaal, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op 	

- Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties	- Traceerbaarheid van producten
Organiseert het materiaal en het materieel	- Etikettering en productidentificatie
- Stapelt zorgvuldig volgens een logische verwerkingsvolgorde	- Functionele berekeningen
- Houdt voorraden bij en vult aan	- Controle- en meetmethoden en -middelen
- 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	- Productieproces van paletten en kratten
- Controleert de aangeleverde (productie)gegevens (aantal, compleetheid, juistheid, ...)	- Hout en plaatmaterialen
- Stelt correct en overzichtelijk hout- en meetstaat op voor de eigen werkzaamheden	- Elektrisch en pneumatisch handgereedschap
- Bepaalt de uit te voeren bewerkingen	- (NC)(houtbewerkings)machines
- Bepaalt een optimale werkvolgorde	- Bewerkingsmethodes
	- Afschrijfmethodes
	- Verspaningstechnologie en technieken
	- Snijgereedschappen
	- Montagetechnieken
	- Constructie- en verbindingstechnieken voor paletten en kratten
Controleert grondstoffen en materialen	- Opspansystemen
- Controleert de te verwerken grondstoffen en materialen en onderneemt actie bij afwijkingen (gebreken, vochtigheid, ...)	- Producten voor houtverduurzaming
- Stemt de hoeveelheid af op de opdracht	- Verduurzamingstechnieken en -middelen voor hout in functie van de eigen werkzaamheden
- Gebruikt controle-instrumenten en interpreteert de controlegegevens	- Onderhoudstechnieken van machines en gereedschappen
- Houdt rekening met de (interne) codering	- Laad- en zekeringstechnieken

<p>Bereidt de grondstoffen voor op de werkopdracht</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Selecteert, controleert, monteert en vervangt (snij)gereedschappen op de houtbewerkingsmachines</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Stelt houtbewerkingsmachines in en om onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt de parameters en coördinaten manueel of (semi)computergestuurd in - (De)monteert en stelt hulpstukken en beveiligingen in 	
<p>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de (houtbewerkings)machines</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Bewerkt onderdelen met (houtbewerkings)machines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controleert de beveiliging voor het opstarten - Start, stopt en bedient de machines om hout te bewerken - Zaagt op maat - Boort gaten 	

<ul style="list-style-type: none"> - Controleert maatvoering 	
<p>Vergaart onderdelen van paletten en kratten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Herstelt paletten en kratten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Verduurzaamt oppervlakken van paletten en kratten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereidt verduurzamingsproducten voor - Brengt manueel en/of machinaal verduurzamingsproducten aan - Controleert visueel de behandelde oppervlakte 	
<p>Werkt de paletten en kratten af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt onvolkomenheden aan de paletten en kratten bij 	
<p>Voert preventief basisonderhoud uit van de (houtbewerkings)machines</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Transporteert intern grondstoffen, constructieonderdelen en materialen</p>	

<ul style="list-style-type: none">- Laadt, lost (interne)transportmiddelen conform de richtlijnen (max. gewicht, aantal, ...)- Bevestigt en zekert ladingen	
--	--

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel paletten- en krattenmaker 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 "paletten- en krattenmaker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "paletten- en krattenmaker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "paletten- en krattenmaker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Plaatser binnenschrijnwerk

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie plaatser binnenschrijnwerk uit de beroepskwalificatie binnenschrijnwerker, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines</p>	

en gereedschappen volgens instructies	transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Werkt veilig op hoogte <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Elektriciteit in functie van plaatsing binnenschrijnwerk - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor binnenschrijnwerk - Constructie- en verbindingstechnieken voor binnenschrijnwerk

<ul style="list-style-type: none"> - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden 	<ul style="list-style-type: none"> - Plaatsing en bevestigingsmethodes voor binnenschrijnwerk
<p>Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Plaatst binnenschrijnwerk</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Plaatst isolatiematerialen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst de isolatie op uniforme wijze 	
<p>Plaatst lucht- of dampscherm</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none">- Maakt luchtdichte aansluitingen tussen de banden en met andere delen van het gebouw	
<p>Werkt binnenschrijnwerk af</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel plaatser binnenschrijnwerk 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Plaatser buitenschrijnwerk

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie plaatser buitenschrijnwerk uit de beroepskwalificatie buitenschrijnwerker, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 de verplaatsing (bijvoorbeeld
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines</p>	

en gereedschappen volgens instructies	transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst de signalisatie - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Werkt veilig op hoogte <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

<ul style="list-style-type: none"> - 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, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Aluminium of een ander metaal in functie van buitenschrijnwerk - Bouwknopen - Bevestigingsmiddelen voor buitenschrijnwerk - Constructie- en verbindingstechnieken voor buitenschrijnwerk in hout
<p>Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Plaatst buitenschrijnwerk in hout, kunststof, aluminium of een ander metaal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Plaatst isolatiematerialen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst de isolatie op uniforme wijze 	
<p>Plaatst lucht- of dampscherm</p>	

<ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Werkt de plaatsing van het buitenschrijnwerk af</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel plaatser buitenschrijnwerk 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 deekwalificatie "plaatser buitenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "buitenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 deekwalificatie "plaatser buitenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "buitenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 deekwalificatie:
 - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deekwalificatie "plaatser buitenschrijnwerk" uit de beroepskwalificatie "buitenschrijnwerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel zijn opgenomen, heeft bereikt, die geen beroepskwalificatie of deekwalificatie vormen.
- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:
 - wordt uitgereikt als een leerling niet in aanmerking komt voor één van bovenstaande studiebekrachtigingen.

OPLEIDINGSPROFIEL

Plaatser interieurprojecten

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten is gebaseerd op de volgende deelkwalificatie:

- Deelkwalificatie plaatser interieurprojecten uit de beroepskwalificatie interieurbouwer, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines</p>	

en gereedschappen volgens instructies	transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Gebruikt (stof)afzuigapparatuur/installaties 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Werkt veilig op hoogte <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Opbouw van rolsteigers - Building Information Modeling (BIM) - Werkdocumenten, tekeningen en plannen - Traceerbaarheid van producten - Etikettering en productidentificatie - Functionele berekeningen - Controle- en meetmethoden en -middelen
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Verpakkingstechnieken voor transport - Laad- en zekeringstechnieken - Stapeltechnieken - Sanitair in functie van interieurbouw - Elektriciteit in functie van interieurbouw - Hout en plaatmaterialen - Bevestigingsmiddelen voor interieurelementen

<ul style="list-style-type: none"> - Organiseert tussentijdse opslag op de werf rekening houdend met de werfomstandigheden 	<ul style="list-style-type: none"> - Constructie- en verbindingstechnieken voor interieurelementen
<p>Stelt de situatie op de werf in functie van de eigen werkzaamheden vast en bereidt de plaatsing voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Plaatsingsmethodes voor interieurelementen - Beslag, sluit- en schuifmechanismen voor interieurelementen
<p>Plaatst interieurprojecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, verluchttingsrooster, spots, ...) - Voorkomt koudebruggen en lekken in het lucht- en damp scherm - Controleert de maatvoering 	
<p>Werkt interieurinrichtingen af</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integreert andere materialen aan het interieur (glas, elektrische toestellen, sanitair, ...) - Regelt beslag, sluit- en schuifmechanismen - Kit, indien nodig, af 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel plaatser interieurprojecten 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Polyvalent administratief ondersteuner

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie polyvalent administratief ondersteuner, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen en energie voor taken efficiënt - Recupereert materialen - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p>	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 tijdsperiode 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
<p>Past procedures en regels m.b.t. de bedrijfscultuur toe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hanteert de huisstijl - Past zich aan de algemene bedrijfscultuur aan - Stelt zich loyaal op t.a.v. het bedrijf 	<ul style="list-style-type: none"> - Klassement- en archiveringsmethodes - Registratietechnieken - Technieken om snel nota te nemen - Digitaliseringstechnieken - Vlot typen
<p>Verwerkt binnenkomende (elektronische) post</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt, klasseert en verdeelt post, dossiers, pakjes, ... - Stelt de stukken ter beschikking van de afdelingen - Gebruikt kantoorsoftware - Gaat vertrouwelijk om met informatie 	
<p>Verwerkt uitgaande (elektronische) post</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Digitaliseert en verwerkt documenten en data</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad, ...) - Scant documenten in - Typt teksten - Typt vlot - Voert gegevens in 	
<p>Controleert de juistheid van de informatie tijdens de invoer en verbetert fouten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leest na en controleert de eigen ingevoerde informatie 	

<ul style="list-style-type: none">- Schrijft foutloos voor de taken die hij/zij moet uitvoeren	
Indexeert, klasseert en archiveert (elektronische) documenten <ul style="list-style-type: none">- 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 <ul style="list-style-type: none">- Kopieert documenten- Gebruikt kantoomateriaal- Controleert de benodigde aantallen	
Verzorgt de logistieke ondersteuning van vergaderingen <ul style="list-style-type: none">- Legt vergaderzalen vast- Reserveert media- Zorgt voor catering- Neemt telefonisch contact op met de nodige diensten	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel polyvalent administratief ondersteuner 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel 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 opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Productiemedewerker industrie

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel productiemedewerker industrie wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel productiemedewerker industrie is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie productiemedewerker, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel productiemedewerker industrie 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 het opleidingstraject vervullen in één of meerdere contexten/sectoren zoals voedingsindustrie, textiel, hout, printmedia, kunststoffen, chemie, technologische industrie, papier- en kartonbewerking, ...

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel productiemedewerker industrie 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Organiseert zijn werkplek, veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Neemt kennis van de productiefiches en -voorschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Productieproces - Productieprocedure - Productieapparatuur en gereedschappen - Functies van een machine(straat), -lijn - Procedures om de automatische machine(straat), -lijn te bedienen (incl. opstart- en stopprocedures)
<p>Controleert de voorraad grondstoffen en materialen voor de eigen productie</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Noodprocedures - Materialen en grondstoffen in functie van de productie - Voorraadbeheer - Kwaliteitssystemen - Kwaliteitscontroles - Kwaliteitsprocedures
<p>Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de machine(straat), -lijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volgt informatie op, zowel ter plaatse als via beeldschermen - Merkt afwijkingen, storingen aan de machine(straat), -lijn op - Legt de productie stil volgens procedures 	
<p>Start, bedient en stopt de machine(straat), -lijn volgens instructies</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

<ul style="list-style-type: none">- Doet controles/controlerondes- Stopt, indien nodig en onder begeleiding, de machine(straat), - lijn	
<p>Bewaakt de continuïteit van zijn eigen productie</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Assisteert bij het registreren en rapporteren van het verloop van de eigen productie</p> <ul style="list-style-type: none">- Houdt gegevens bij over het productieverloop- Houdt gegevens bij over het gebruik van grondstoffen en materiaal	
<p>Voert kwaliteitscontroles uit op de eigen productie volgens de instructies</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel productiemedewerker industrie 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 "productiemedewerker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "productiemedewerker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "productiemedewerker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Samensteller

1. Situering en omschrijving

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

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel samensteller is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie samensteller, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel samensteller leert men onderdelen, componenten en verbindingstukken 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel samensteller 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op 	
Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	

<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Reinigt en positioneert de onderdelen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kijkt na of de aanwezige onderdelen overeenkomen met de onderdelen op de werkinstructies en opvolgdocumenten - Gebruikt meetkalibers 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Stelt de onderdelen samen en verbindt deze</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Registreert gegevens voor productieopvolging en kwaliteitscontrole</p>	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel samensteller 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 "samensteller" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "samensteller" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "samensteller" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Schoonmaker

1. Situering en omschrijving

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

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel schoonmaker is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie schoonmaker, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel schoonmaker leert men netheids- en schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren van oppervlakken en ruimtes, uitrustingen van verschillende publieke en private gebouwen en terreinen teneinde de gevraagde locatie kwaliteitsvol te reinigen conform de opdracht.

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 schoonmaker als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel schoonmaker 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 technieken - 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 en materieel - Kostenbewust werken - Inrichting van de werkplek - Voorraadbeheer - Eenvoudige administratie - Etikettering en productidentificatie - Reinigingsproducten en -technieken - Ontsmettingsproducten en -technieken
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaatst indien nodig waarschuwingstekens - Zet materialen en materieel klaar 	

<ul style="list-style-type: none"> - Bergt het materieel en de (reinigings)producten op na de taakuitvoering - Ruimt na de werkzaamheden de werkplek op 	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past de logische werkvolgorde toe - Stuurt zichzelf bij indien nodig - Houdt de werkdocumenten (uurroosters, plaats, ...) bij - Houdt gegevens bij over de uitvoering - Vult formulieren in - Bezorgt de documenten volgens afspraak aan de leidinggevende - Informeert de betrokkene over afwijkingen 	
<p>Plant en bereidt eigen werkzaamheden voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plant de dagelijkse werkzaamheden - Maakt materieel en reinigingsproducten gebruiksklaar - Vult eventueel een materieelwagen aan - Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten 	
<p>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen bij de leidinggevende</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt gegevens bij over het verbruik van producten - Bestelt tijdig de nodige producten en materialen bij de leidinggevende 	
<p>Werkt klantgericht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen - Past het voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering - Gaat op ethische wijze om met informatie - Handelt volgens de deontologische code indien aanwezig - Meldt schade (vandalisme, slijtage, ...) aan de klant 	

- Werkt conform de noden van de klant rekening houdend met de opdracht	
Informeert de leidinggevende over onregelmatigheden of beschadigingen	
- Meldt schade (vandalisme, slijtage, ...) aan de leidinggevende	
- Meldt opmerkingen van de klant die hij zelf niet kan oplossen aan de leidinggevende	

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
Verwijdert ongevaarlijk afval (huishoudelijk, industrieel afval, ...) en sorteert de vuilnisbakken of containers <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt de juiste zakken om het afval te verzamelen - Verzamelt en verwijdert afval - Vervangt eventueel de vuilniszakjes - Plaatst de vuilnisbakken of containers voor afhaling - Plaatst de vuilnisbakken of containers na lediging op de juiste plaats 	<ul style="list-style-type: none"> - Technieken om vloeren mechanisch te reinigen - Soorten oppervlakken - Onderhoud van schoonmaakmaterieel - Kenmerken van textiel - Gebruik van was- en droogmachines - Was- en droogtechnieken
Maakt oppervlakken, ruimtes en uitrustingen handmatig schoon en vult aanwezige recipiënten bij <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, moppen, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt het materieel op correcte wijze 	
Maakt oppervlakken machinaal schoon <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Gebruikt de machine conform de instructies - Reinigt het toestel na gebruik 	

<p>Maakt het schoonmaakmaterieel schoon en onderhoudt het</p> <ul style="list-style-type: none">- Controleert de staat en de werking van het materieel- Reinigt het materieel- Stemt de techniek af op het te onderhouden schoonmaakmaterieel	
<p>Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit en bergt het op conform de opdracht</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel schoonmaker 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 "schoonmaker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "schoonmaker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "schoonmaker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Verpakker

1. Situering en omschrijving

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

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel verpakker is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie verpakker, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel verpakker 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.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel verpakker 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel en goederen - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op - Houdt de werkplek schoon 	
<p>Organiseert het materiaal en het materieel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Houdt zich aan de verpakkingsvoorschriften - Past verpakkingstechnieken toe - Gebruikt conditioneringstoestellen in voorkomend geval 	

<ul style="list-style-type: none">- Gebruikt eventueel handgereedschap- Doet controles	
Voorziet de verpakte producten of partijen van een etiket <ul style="list-style-type: none">- 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 <ul style="list-style-type: none">- Houdt gegevens bij over het verloop van de verpakking- Houdt gegevens bij over het gebruik van materiaal	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel verpakker 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 "verpakker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "verpakker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "verpakker" niveau 2 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Vorbewerker carrosserie

1. Situering en omschrijving

Het structuuronderdeel vorbewerker carrosserie wordt georganiseerd in de kwalificatiefase van het BuSO OV3 binnen het studiedomein STEM.

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel vorbewerker carrosserie is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie vorbewerker carrosserie, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel vorbewerker carrosserie leert men carrosserieonderdelen van voertuigen en oppervlaktes vorbewerken teneinde deze spuitklaar te maken, volgens de richtlijnen van de constructeur.

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 vorbewerker carrosserie als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel vorbewerker carrosserie 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal en materieel - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Selecteert, controleert, gebruikt, onderhoudt en reinigt machines en gereedschappen volgens instructies</p>	

<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Traceerbaarheid van producten - Functionele berekeningen
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Voertuigtypes - Veiligheidsvoorschriften van hybride en elektrische voertuigen - Constructeursvoorschriften - Voorschriften van de fabrikant van de producten - Soorten plamuur - Soorten verf, harders, binders, verdunners, ...

<ul style="list-style-type: none"> - Zorgt dat voertuig verplaatst wordt naar de werkzone - Beschermt het voertuig (stoelhoes, stuurhoes, tapijtbescherming, ...) en eventuele andere voertuigen in de buurt (gordijnen, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Verhouding tussen plamuur en verharder - Roestwerende producten - Corrosiegevoelige componenten - Soorten ontvetters - Onderhoudsproducten - Hersteltechnieken voor kunststoffen
<p>Bereidt de te spuiten oppervlakken van het voertuig voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reinigt, ontstofst 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Soorten te bewerken kunststoffen - Schuurstappenplan van de schuurmateriaalfabrikant - Schuurmaterialen - Smart-repairtechnieken - Spot-repairtechnieken - Afplaktechnieken - Droogtechnieken
<p>Identificeert de kunststoffen en herstelt ze volgens de voorgeschreven methode</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Voert smart-repair uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polijst krassen en lakfouten in plaatonderdelen 	

<ul style="list-style-type: none">- Verwijdert een sterretje uit een voorruit- Herstelt aluminium velgen cosmetisch en spuit ze	
<p>Plakt de nodige onderdelen af en brengt een grondlaag aan in functie van de gekozen voorbereiding</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Brengt kitten en corrosiewerende producten aan</p> <ul style="list-style-type: none">- 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, ...)	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel voorbewater carrosserie 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 "voorbewater carrosserie" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "voorbewater carrosserie" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "voorbewater carrosserie" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

OPLEIDINGSPROFIEL

Winkelmedewerker

1. Situering en omschrijving

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

Het opleidingsprofiel voor het structuuronderdeel winkelmedewerker is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie winkelmedewerker, niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur

In het structuuronderdeel winkelmedewerker leert men producten op een commerciële wijze in de winkel plaatsen en de kassa bedienen om zo de commerciële doelstellingen van de organisatie te realiseren.

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 als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot de kwalificatiefase in opleidingsvorm 3 van het buitengewoon secundair onderwijs, waarop het structuuronderdeel winkelmedewerker 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.

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

3. Algemene vorming

Algemene en sociale vorming (ASV)

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

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

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
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt economisch en duurzaam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt materialen, water en energie voor taken efficiënt - Draagt zorg voor materiaal, materieel, kledij, goederen, ... - Recupereert materialen - Vermijdt verspilling 	
<p>Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon</p>	
<p>Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij</p>	
<p>Gaat professioneel en doelgroepgericht om met klanten</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<p>Werkt oplossingsgericht</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Informeert zich over productevoluties en een assortiment producten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Productevoluties - Productassortiment - Winkelorganisatie en verantwoordelijkheidsdomeinen - Meest gangbare verpakkingen en labels - Aanvultechnieken - Presentatietechnieken van producten
<p>Ontvangt goederen en producten en controleert de levering</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Diefstalpreventie (diefstalbeveiliging en diefstalgevoeligheid van producten) - Inventarisatietechnieken - Scantechnieken - Merchandisingtechnieken i.f.v. de uitvoering van de eigen taken - Verkooptechnieken - Verkoopprocessen - Promotieele acties
<p>Bevoorraadt de afdelingen en ordent de producten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vult producten aan volgens de verkoop en gangbare principes 	<ul style="list-style-type: none"> - Betaalmiddelen (werking, geldigheid, ...) - Verkoopdocumenten i.f.v. de uitvoering van de eigen taken

<ul style="list-style-type: none">- Merkt gebreken aan de producten op en neemt gepaste maatregelen- Schikt producten- Legt of hangt misplaatste artikels terug	
<p>Volgt de voorraad op en stelt tekorten vast</p> <ul style="list-style-type: none">- Telt de voorraad, manueel of scant met de actuele technologieën- Ondersteunt de inventarisering- Meldt tekorten van producten	
<p>Bereidt de producten en artikels voor (etiketteren, diefstalbeveiliging, ...) en presenteert deze op een commerciële manier</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Onderhoudt de verkooppriimte en producten in de afdeling</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Ontvangt betalingen en bedient de kassa</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	

<ul style="list-style-type: none"> - Verwijdert/desactiveert diefstalbeveiliging van artikels - Zoekt klantgegevens 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 	
<p>Gaat om met diefstalpreventie en detecteert verdachte klanten met het oog op diefstalpreventie en communiceert hierover efficiënt met de leidinggevende</p>	
<p>Luistert naar klachten van klanten en verwijst door naar een leidinggevende</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ...) 	

5. Studiebekrachtiging

Met in acht name van het evaluatieresultaat kan het structuuronderdeel winkelmedewerker 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 "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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 "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel is opgenomen, heeft behaald.
- een bewijs van deelkwalificatie:
 - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie "aanvuller" uit de beroepskwalificatie "winkelmedewerker" niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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
- een bewijs van deelkwalificatie:
 - wordt toegekend, als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte vorming, bestaande uit generieke en beroepsgerichte competenties die de deelkwalificatie “kassier” uit de beroepskwalificatie “winkelmedewerker” niveau 3 vormen zoals in dit opleidingsprofiel 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
- een bewijs van competenties:
 - wordt toegekend als de leerling een aantal generieke of beroepsgerichte competenties die in dit opleidingsprofiel 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.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023 tot vastlegging van de opleidingsprofielen voor het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3, wat de kwalificatiefase betreft.

Brussel, 31 augustus 2023

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,

Ben WEYTS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2023/45355]

31 AOÛT 2023. — Arrêté du Gouvernement flamand fixant les profils de formation pour l'enseignement secondaire spécial de la forme d'enseignement 3, en ce qui concerne la phase de qualification**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 336, § 4, inséré par le décret du 21 mars 2014 et remplacé par le décret du 8 juillet 2022.

Formalités

Les formalités suivantes ont été remplies :

- L'Inspection des Finances a rendu un avis favorable le 9 juin 2023.
- Vu la demande d'avis dans les 30 jours, prolongée de 15 jours, soumise au Conseil d'État le 29 juin 2023, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant que l'avis n'a pas été communiqué dans le délai imparti ;

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

Motivation

Le présent arrêté est fondé sur le motif suivant : à partir du 1^{er} septembre 2020, la modernisation dans l'enseignement secondaire spécial de la forme d'enseignement 3 a commencé dans la phase d'observation. À partir du 1^{er} septembre 2023 démarrera la modernisation en phase de qualification. Le présent arrêté fixe le contenu des formations dans la phase de qualification.

Initiateur

Le présent arrêté est proposé par le ministre flamand de l'Enseignement, des Sports, du Bien-Être des Animaux et du Vlaamse Rand.

Après délibération,

LE GOUVERNEMENT FLAMAND ARRÊTE :

Article 1^{er}. Les profils de formation de la phase de qualification de la forme d'enseignement 3 de l'enseignement secondaire spécial sont repris dans l'annexe au présent arrêté.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2023 pour la première année d'études de la phase de qualification.

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2024 pour la deuxième année d'études de la phase de qualification.

Art. 3. Le ministre flamand qui a l'enseignement et la formation dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 31 août 2023.

Le ministre-président du Gouvernement flamand,

J. JAMBON

Le ministre flamand de l'Enseignement, des Sports, du Bien-Être des Animaux et du Vlaamse Rand,

B. WEYTS

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2023/45614]

8 SEPTEMBER 2023. — Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van artikel 17 van het Subsidiebesluit van 22 november 2013**Rechtsgronden**

Dit besluit is gebaseerd op:

- het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Opgroeien regie, artikel 5, § 1, eerste lid, 1^o, a), en § 2, 2^o, a), ingevoegd bij het decreet van 1 maart 2019, en artikel 12, gewijzigd bij de decreten van 1 maart 2019 en 3 mei 2019;

- het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, artikel 8, § 3, gewijzigd bij de decreten van 15 juli 2016 en 21 mei 2021, en artikel 12, § 3, ingevoegd bij het decreet van 15 juli 2016.

Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De Vlaamse minister, bevoegd voor het budgettair beleid, heeft zijn akkoord gegeven op 12 juli 2023.
- Er is op 17 juli 2023 bij de Raad van State een aanvraag ingediend voor een advies binnen 30 dagen, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

Het advies is niet meegedeeld binnen die termijn. Daarom wordt artikel 84, § 5, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, toegepast.

Initiatiefnemer

Dit besluit wordt voorgesteld door de Vlaamse minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin.

Na beraadslaging,

DE VLAAMSE REGERING BESLUIT:

Artikel 1. In artikel 17, tweede lid, 1^o, van het Subsidiebesluit van 22 november 2013, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 3 september 2021, wordt het bedrag "24,06 euro" vervangen door het bedrag "26,88 euro (prijsniveau op 1 april 2022)".