Vlaamse Regering

66295/1

CONSEIL D'ETAT
LEGISLATION

29-05-2019

RAAD VAN STATE
WETGEVING

Besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de toelatingsvoorwaarden, de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, algemene personenzorg, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

DE VLAAMSE REGERING,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993;

Gelet op het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, artikel 9, gewijzigd bij de decreten van 23 december 2016 en 4 mei 2018, artikel 24, §1, gewijzigd bij de decreten van 30 april 2009, 1 juli 2011 en 19 juni 2015, en §2, artikel 25ter, ingevoegd bij het decreet van 1 juli 2011, artikel 35, §1, gewijzigd bij de decreten van 4 juli 2008, 8 mei 2009, 9 juli 2010, 25 april 2014 en 23 december 2016, artikel 40, §1, ingevoegd bij het decreet van 21 december 2012, artikel 41, §4, 2°, gewijzigd bij de decreten van 30 april 2009, 12 juli 2013 en 4 mei 2018, en 3°, gewijzigd bij het decreet van 23 december 2016, artikel 42, gewijzigd bij het decreet van 30 april 2009, artikel 87, §3, gewijzigd bij het decreet van 16 juni 2017, artikel 180, gewijzigd bij het decreet van 4 juli 2008, en artikel 181, gewijzigd bij de decreten van 4 juli 2008, 30 april 2009 en 9 juli 2010;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2005 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Talen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrachtiging in het volwassenenonderwijs;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 12 oktober 2007 tot regeling van een aantal aangelegenheden voor de Centra voor Basiseducatie ter uitvoering van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied bouw;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden huishoudhulp, huishoudelijk koken en huishoudelijke decoratie- en naaitechnieken;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personenzorg;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied talen richtgraad 1 en 2;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 4 september 2009 betreffende de toelatingsvoorwaarden voor het volwassenenonderwijs.

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied decoratieve technieken;

Gelet op de voordracht van de pedagogische begeleidingsdiensten en het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs, gedaan op 5 november 2018 en 15 januari 2019;

Gelet op het advies van de Vlaamse Onderwijsraad, gegeven op 12 februari 2019;

Gelet op het advies van de onderwijsinspectie, gegeven op 16 januari 2019 en 29 januari 2019;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 26 april 2019;

Gelet op protocol nr. 141 van 17 mei 2019 houdende de conclusies van de onderhandelingen die werden gevoerd in de gemeenschappelijke vergadering van Sectorcomité X, van onderafdeling Vlaamse Gemeenschap van afdeling 2 van het Comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten en van het overkoepelend onderhandelingscomité, vermeld in het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs;

Gelet op protocol nr. 96 van 17 mei 2019 houdende de conclusies van de onderhandelingen die werden gevoerd in het Vlaams Onderhandelingscomité voor de Basiseducatie, vermeld in het decreet van 23 januari 2009 houdende oprichting van onderhandelingscomités voor de basiseducatie en het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs;

Gelet op advies nr. ... van de Raad van State, gegeven op ...;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs;

Na beraadslaging,

BESLUIT:

Artikel 1. In bijlage I bij het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 15 februari 2019, wordt de indeling van de studiegebieden van het secundair volwassenenonderwijs in opleidingen vervangen door de indeling, opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 2. In artikel 1, eerste lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 18 november 2005 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Talen, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 1 september 2006 en 11 juni 2010, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° in de inleidende zin wordt de zinsnede "bijlage VI tot en met XXII" vervangen door zinsnede "bijlage VII tot en met XXII";

2° punt 6° wordt opgeheven.

Art. 3. Bijlage VI bij hetzelfde besluit wordt opgeheven.

Art. 4. In artikel 1, eerste lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrachtiging in het volwassenenonderwijs, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 25 september 2015 en 15 februari 2019, wordt de zinsnede "bijlage I tot en met IV" vervangen door de zinsnede "bijlage I tot en met IV en bijlage XI".

Art. 5. Bijlage IX bij hetzelfde besluit, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 15 februari 2019, wordt vervangen door bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 6. Aan hetzelfde besluit, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 15 maart 2019, wordt een bijlage XI toegevoegd, die als bijlage 3 bij dit besluit is gevoegd.

Art. 7. In artikel 6quater, §1, 3°bis en 3°ter, van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 oktober 2007 tot regeling van een aantal aangelegenheden voor de Centra voor Basiseducatie ter uitvoering van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 27 april 2018, wordt de zinsnede "tijdens de periode van 1 januari 2018 tot en met 31 augustus 2019" vervangen door de zinsnede "met de aanvullende punten toegekend op basis van artikel 87, §2ter, van het decreet".

Art. 8. Het opschrift van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied bouw wordt vervangen door wat volgt:

"Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw en ruwbouw".

Art. 9. Artikel 1 van hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 21 september 2012, wordt vervangen door wat volgt:

"Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, §1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs op de volgende wijze vastgelegd in de volgende bijlagen, die bij dit besluit zijn gevoegd:

1° bijlage XIII tot en met XVI, bijlage XIX, bijlage XXIII tot en met XXVI voor het studiegebied afwerking bouw;

2° bijlage I tot en met bijlage IX, bijlage XVIII, bijlage XX tot en met XXII en bijlage XXVII tot en met XXVIII voor het studiegebied ruwbouw.

Ter uitvoering van artikel 24, §2, van het voormelde decreet wordt voor bijzondere doelgroepen op de volgende wijze afgeweken van het minimale aantal lestijden: de opleiding Stukadoor kan voor traaglerende cursisten 620 lestijden omvatten, waarbij de duurtijd van de modules Manuele natte binnenbepleistering, Manuele buitenbepleistering en Droogbouw wanden en horizontale plafonds met 50% verhoogd kan worden.".

Art. 10. In hetzelfde besluit worden de volgende artikelen opgeheven:

1° artikel 3, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 en 21 september 2012;
2° artikel 4 en 5;
3° artikel 5/1, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011.

Art. 11. Bijlage X tot en met XII bij hetzelfde besluit worden opgeheven.

Art. 12. Bijlage XVII bij hetzelfde besluit wordt opgeheven.

Art. 13. Aan hetzelfde besluit, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 10 september 2010, 7 oktober 2011, 21 september 2012 en 6 september 2013, worden een bijlage XXIII tot en met XXVIII toegevoegd, die als bijlage 4 tot en met 9 bij dit besluit zijn gevoegd.

Art. 14. In artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden huishoudhulp, huishoudelijk koken en huishoudelijke decoratie- en naaitechnieken, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 13 juli 2018, wordt punt 1° vervangen door wat volgt:

"1° bijlage IX voor het studiegebied huishoudhulp;".

Art. 15. In artikel 2 van hetzelfde besluit, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 13 juli 2018, wordt tussen het woord "geëvalueerd" en de woorden

"De resultaten" de zin "Het opleidingsprofiel dat vastgelegd is in bijlage IX, wordt uiterlijk tijdens het schooljaar 2022-2023 geëvalueerd." ingevoegd.

Art. 16. Bijlage V bij hetzelfde besluit, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 6 september 2013, wordt opgeheven.

Art. 17. Aan hetzelfde besluit, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 6 september 2013, 28 februari 2014 en 13 juli 2018, wordt een bijlage IX toegevoegd, die als bijlage 10 bij dit besluit is gevoegd.

Art. 18. Aan artikel 1, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, assistentie vrije zorgberoepen en specifieke personenzorg, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 8 september 2017, wordt een punt 6° toegevoegd, dat luidt als volgt:

"6° de opleiding Zorgkundige kan voor bijlerende cursisten 1540 lestijden bedragen, waarbij de module Totaalzorg 90 lestijden bedraagt en de module Individuele praktijkbegeleiding Zorgkundige 90 lestijden bedraagt.".

Art. 19. Het opschrift van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied talen richtgraad 1 en 2 wordt vervangen door wat volgt:

"Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Oosterse talen, Scandinavische talen en Slavische talen".

Art. 20. In artikel 1 van hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2010, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° het eerste lid wordt vervangen door wat volgt:

"Ter uitvoering van artikel 24, §1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs op de volgende wijze vastgelegd in de volgende bijlagen, die bij dit besluit zijn gevoegd:

1° bijlage I voor de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2 en Scandinavische talen;

2° bijlage II en III voor de studiegebieden Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Oosterse talen en Slavische talen.";

2° in het tweede lid wordt punt 4° vervangen door wat volgt:

"4° de opleiding Frans richtgraad 1 kan voor traaglerende cursisten 360 lestijden bedragen, verdeeld in twee modules Breakthrough A/B van telkens 90 lestijden en twee modules Waystage A/B van telkens 90 lestijden;".

Art. 21. Artikel 2 van hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2010, wordt vervangen door wat volgt:

"Art. 2. Het opleidingsprofiel, vastgelegd in bijlage III, die bij dit besluit is gevoegd, wordt uiterlijk tijdens het schooljaar 2022-2023 geëvalueerd. De pedagogische begeleidingsdiensten van het volwassenenonderwijs en het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs worden uitgenodigd om aan de voormelde evaluatie deel te nemen.".

Art. 22. Aan hetzelfde besluit, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2010, wordt een bijlage III toegevoegd, die als bijlage 11 bij dit besluit is gevoegd.

Art. 23. Artikel 1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 4 september 2009 betreffende de toelatingsvoorwaarden voor het volwassenenonderwijs, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 22 december 2017, wordt opgeheven.

Art. 24. Het besluit van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2011 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied decoratieve technieken wordt opgeheven.

Art. 25. Dit besluit treedt in werking op 1 september 2019, met uitzondering van artikel 3, 11 en 16, die in werking treden op 1 september 2020.

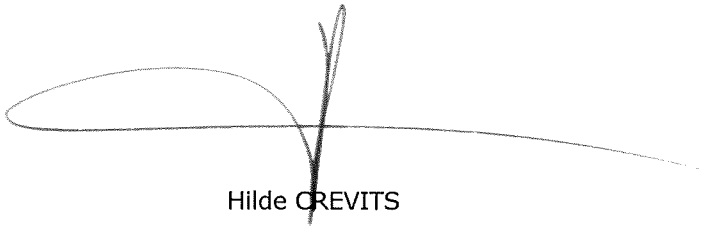
Art. 26. De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, ... (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

662951

Bijlage 1 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage I bij het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

I. 2. De indeling van de studiegebieden van het secundair volwassenenonderwijs in opleidingen

Studiegebied	Opleiding
Aanvullende algemene vorming	Aanvullende Algemene Vorming
	Opfris Tweede Graad TSO
	Opfris Derde Graad TSO
Administratie	Boekhoudkundige Bediende
	Medisch-Administratief Bediende
	Meertalig Polyvalent Bediende
	Secretariaatsmedewerker
	Telefonist-Receptionist
Afwerking bouw	Behanger
	Plaatser Soepele Vloerbekleding
	Polyvalent Onderhoudsmedewerker Gebouwen
	Reclame- en Decoratieschilder
	Schilder
	Schilder-Decorateur
	Stukadoor
	Vloerder-tegelzetter
Algemene personenzorg	Logistiek Assistent
	Verzorgende
	Zorgkundige
Algemene vorming	Economie
	Economie - Moderne Talen
	Economie - Wiskunde
	Humane Wetenschappen ASO 2
	Humane Wetenschappen ASO 3
	Moderne Talen - Wetenschappen
	Moderne Talen - Wiskunde
	Opfris Tweede Graad ASO
	Opfris Derde Graad ASO
	Wetenschappen
	Wetenschappen - Wiskunde
Ambachtelijke accessoires	Accessoires
	Afgeknoopte Draden
	Borduren
	Breien
	Briljanteerder

	Diamantbewerker
	Diamantsnijder
	Doorlopende Draden
	Edelsteenzetter
	Goudsmid
	Juweelhersteller
	Kruiswerker
	Marokijnbewerker
	Mode en Interieur
	Mode en Textielverkoop
	Modist
	Naaldkant
	Schoenhersteller
	Schoenmaker Ontwerper
	Uurwerkmaker
	Zilversmid
Ambachtelijk erfgoed	Bekapper
	Boekvergulder
	Hoefsmid
	Hulpboekbinder
	Klavierinstrumentenbouwer-hersteller
	Manueel Boekbinder
	Manueel Boekbinder-boekvergulder
	Siersmid
	Strijkinstrumentenbouwer-hersteller
	Tokkelinstrumentenbouwer-hersteller
	Vakman houtsnijwerk
Assistentie vrije zorgberoepen	Farmaceutisch Technisch Assistent
	Tandartsassistent
	Uitvaartmedewerker
	Uitvaartassistent
	Uitvaartmanager
Auto	Bandenmonteur
	Fietshersteller
	Heftruckchauffeur
	Onderhoudsmecanicien Personenwagens en Lichte Bedrijfsvoertuigen
	Polyvalent Mecanicien Personenwagens en Lichte Bedrijfsvoertuigen
	Koetswerkhersteller
	Mecanicien Bromfietsen en Motorfietsen
	Mecanicien Tuin-, Park- en Bosmachines
	Plaatwerker
	Reachtruckchauffeur
	Spuiter
Bakkerij	Bakker
	Banketbakker
	Chocoladebewerker
	IJsbereider
	Medewerker Bakkerij
	Suiker- en Marsepeinbewerker

Bedrijfsbeheer	Bedrijfsbeheer
	Ondernemerschap
Bibliotheek-, archief en documentatiekunde	Initiatie Archiefkunde
	Behoudsmedewerker Erfgoed
	Bibliotheekmedewerker-informatiebemiddelaar
Bijzondere educatieve noden	Ervaringsdeskundige in de Armoede en Sociale Uitsluiting
	Vlaamse Gebarentaal Richtgraad 1
	Vlaamse Gebarentaal Richtgraad 2
Chemie	Procesoperator Chemie
	Technicus in Fermentatieprocessen – Bieren
	Technicus in Fermentatieprocessen - Destillaten en Likeuren
	Technicus in Fermentatieprocessen – Wijnen
	Technicus in Fermentatieprocessen – Zuivel
Drankenkennis	Bierkenner
	Wijnkenner
Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2	Duits Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Duits Richtgraad 1
	Duits Richtgraad 2
	Engels Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Engels Richtgraad 1
	Engels Richtgraad 2
	Frans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Frans Richtgraad 1
	Frans Richtgraad 2
	Italiaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Italiaans Richtgraad 1
	Italiaans Richtgraad 2
	Spaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Spaans Richtgraad 1
	Spaans Richtgraad 2
Europese neventalen richtgraad 1 en 2	Bulgaars Richtgraad 1
	Bulgaars Richtgraad 2
	Grieks Richtgraad 1
	Grieks Richtgraad 2
	Fins Richtgraad 1
	Fins Richtgraad 2
	Hongaars Richtgraad 1
	Hongaars Richtgraad 2

	Portugees Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Portugees Richtgraad 1
	Portugees Richtgraad 2
	Roemeens Richtgraad 1
Europese talen richtgraad 3 en 4	Duits Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Duits Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Duits Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Duits Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Duits Richtgraad 3
	Duits Richtgraad 4
	Engels Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Engels Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Engels Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Engels Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Engels Richtgraad 3
	Engels Richtgraad 4
	Frans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Frans Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Frans Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Frans Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Frans Richtgraad 3
	Frans Richtgraad 4
	Italiaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Italiaans Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Italiaans Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Italiaans Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Italiaans Richtgraad 3
	Italiaans Richtgraad 4
	Portugees Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Portugees Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Portugees Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Portugees Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Portugees Richtgraad 3
	Portugees Richtgraad 4
	Spaans Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Spaans Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Spaans Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Spaans Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Spaans Richtgraad 3
	Spaans Richtgraad 4

Fotografie	Fotograaf
Grafische communicatie en media	Multimediaoperator
	Webdesigner
	Webontwikkelaar
	Webserverbeheerder
Groot transport	Autobuschauffeur
	Autocarchauffeur
	Nascholing Vrachtwagenchauffeur
	Vrachtwagenchauffeur
Hebreeuws	Hebreeuws Educatief Richtgraad 1
	Hebreeuws Educatief Richtgraad 2
	Hebreeuws Schrift Richtgraad 1
	Hebreeuws Richtgraad 1
	Hebreeuws Richtgraad 2
	Hebreeuws Educatief Richtgraad 3
	Hebreeuws Educatief Richtgraad 4
	Hebreeuws Richtgraad 3
	Hebreeuws Richtgraad 4
Horeca	Bereider van Visproducten
	Grootkeukenhulpkok
	Grootkeukenkok
	Grootkeukenmedewerker
	Grootkeukenverantwoordelijke
	Hotel
	Hotelbedrijf
	Hotelonthaal
	Hulpkelner
	Hulpkok
	Kelner
	Kelner Banketdienst
	Kelner Brasserie Taverne Bistro
	Keukenverantwoordelijke
	Koelceloperator Visindustrie
	Kok
	Medewerker Brasserie Taverne Bistro
	Traiteur-banketaannemer
	Traiteurkok
	Verantwoordelijke Brasserie Taverne Bistro
	Visfileerder-Bewerker
	Zaalverantwoordelijke
Huishoudhulp	Huishoudhulp
Huishoudelijk koken	Koken
Huishoudelijke decoratie- en naaitechnieken	Naaien
	Decoratief in de Woning
Informatie- en Communicatietechnologie	App-Ontwikkeling

	ICT Besturingssystemen en Netwerken
	ICT en Administratie
	ICT en Sociale Media
	ICT in een Creatieve Context
	ICT in een Educatieve Context
	ICT Programmeren
	Start to ICT
	Webcontent
ICT-technieken	Computeroperator
	Netwerktechnicus
Koeling en warmte	Airco-technieker
	Industrieel Isolatiewerker
	Installateur Centrale Verwarming
	Installateur Individuele Gasverwarming
	Installateur Warmtepompen
	Koelmonteur
	Koeltechnieker
	Loodgieter
	Monteur Centrale Verwarming
	Monteur Klimatisatie
	Sanitair Installateur
	Technieker Centrale Verwarming
	Technieker Klimatisatie
Lassen	BMBE-lasser
	Buislasser
	Gassmeltlasser
	Hoeklasser
	Lasser-monteerder
	Lasser-monteerder BMBE
	Lasser-monteerder MIG/MAG
	Lasser-monteerder TIG
	MIG/MAG-lasser
	Plaatlasser
	Puntlasser
	TIG-lasser
Land- en tuinbouw	Boomverzorger
	Florist
	Florist-medewerker
	Hovenier Aanleg Parken en Tuinen
	Hovenier Onderhoud Parken en Tuinen
	Tuinbouwarbeider
	Uitvoerend CAD-tekenaar Inrichting Buitenruimte, Parken en Tuinen
Lichaamsverzorging	Allround Grimeur-visagist
	Hairstylist voor Theater, Film en TV
	Kapper
	Kapper-salonverantwoordelijke
	Masseur
	Nagelstylist
	Schoonheidsspecialist

	Schoonheidsspecialist-salonbeheerder
	Voetverzorger
	Zelfstandig Gespecialiseerd Voetverzorger
Logistiek en verkoop	Behandelaar Luchtvracht en Bagage
	Contactcentermedewerker
	Magazijnier
	Magazijnmedewerker
	Polyvalent Verkoper
	Transport- en Logistiek Medewerker
	Verhuizer
Maritieme diensten	Maritieme Opleiding Dek
	Maritieme Opleiding Motoren
Mechanica-elektriciteit	Assistent Podiumtechnicus
	Bordenbouwer
	Buisfitter Staal
	Buisfitter Kunststof
	Draaier-frezer
	Elektromecanicien
	Erodeerder
	Frezer-kotteraar
	Hersteller Bruingoed
	Hersteller Witgoed
	Industrieel Elektrotechnisch Installateur
	Installateur Domotica
	Installateur Fotovoltaïsche Systemen
	Installatie en Onderhoud van Alarmsystemen
	Machineregelaar Extrusie
	Machineregelaar Spuitgieten
	Machineregelaar Thermisch Vormen
	Matrijzenmaker
	Monteur
	Monteur Fotovoltaïsche Systemen
	Onderhoudselektricien
	Onderhoudsmecanicien
	Onderhoudsmonteur
	Operator Verspaning
	Plaatbewerker
	PLC technicus
	Podiumtechnicus
	Productiemedewerker Kunststoftechnieken
	Productieoperator Verspaning
	Residentieel Elektrotechnisch Installateur
	Servicetechnicus Fotovoltaïsche Systemen
	Slijper
	Technicus Aandrijfsystemen
	Uitvoerend CAD-tekenaar Elektriciteit
	Uitvoerend CAD-tekenaar HVAC
	Uitvoerend CAD-tekenaar Mechanische Constructies
	Uitvoerend CAD-tekenaar Piping
	Vliegtuigtechnicus Avionica en Elektriciteit

Meubelmakerij	Meubelmaker
	Meubelmaker Interieurelementen
	Meubelstoffeerder
	Restauratievakman Meubelstofferen
Mode: maatwerk	Maatwerk Damespatronen
	Maatwerk Herenpatronen
	Maatwerk Kinder- en Tienerpatronen
Mode: realisaties	Realisaties Dameskleding
	Realisaties Herenkleding
	Realisaties Kinder- en Tienerkleding
	Retouches
Nederlands tweede taal richtgraad 1 en 2	Latijns Schrift richtgraad 1
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 1
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 2
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Socio-culturele Integratie Richtgraad 1
	Socio-culturele Integratie Richtgraad 2
Nederlands tweede taal richtgraad 3 en 4	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal – Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal - Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 3
	Nederlands Tweede Taal Richtgraad 4
Oosterse talen	Arabisch Richtgraad 1
	Arabisch Richtgraad 2
	Chinees Richtgraad 1
	Chinees Richtgraad 2
	Japans Richtgraad 1
	Japans Richtgraad 2
	Turks Richtgraad 1
	Turks Richtgraad 2
	Latijns Schrift Richtgraad 1
Printmedia	Afwerker: Snijder en Vouwer
	Diepdrukker
	Digitaal Drukker
	Drukvoorbereider
	DTP-operator
	Flexodrukker
	Hulpdrukker
	Machinaal Boekbinder
	Offsetdrukker Rotatie
	Offsetdrukker Vellenpers
	Operator Digitale Impositie

	Papier- en Kartonoperator
	Zeefdrukker
Ruwbouw	Assistent-calculator Bouw
	Bekister
	Betonhersteller
	Dakdekker Leien en Pannen
	Dakdekker Metalen Dak
	Dakdichter
	Dekvloerlegger
	IJzervlechter
	Metselaar
	Natuursteenbewerker
	Polyvalent Dakdekker
	Uitvoerend CAD-tekenaar Bouw
	Uitvoerend CAD-tekenaar Wegeniswerken
	Werfbediener
Schrijnwerkerij	Binnenschrijnwerker
	Buitenschrijnwerker
	Daktimmerman
	Decor- en Standenbouwer
	Houtskeletbouwer
	Industrieel Verpakker
	Interieurbouwer
	Machinaal Houtbewerker
	Operator in de Houtzagerij
	Paletten- en Krattenmaker
	Werkplaatsbinnenschrijnwerker
	Werkplaatsbuitenschrijnwerker
	Werkplaatsbuitenschrijnwerker Hout
	Werkplaatsschrijnwerker Houtskeletbouw
Scandinavische talen	Deens - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Deens - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Deens - Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Deens - Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Deens - Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Deens Richtgraad 1
	Deens Richtgraad 2
	Deens Richtgraad 3
	Deens Richtgraad 4
	Zweeds - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 2
	Zweeds - Professioneel Bedrijfsgericht Richtgraad 3
	Zweeds - Professioneel Gids/Reisleider Richtgraad 3
	Zweeds - Professioneel Juridisch Richtgraad 3
	Zweeds - Professioneel Juridisch Richtgraad 4
	Zweeds Richtgraad 1
	Zweeds Richtgraad 2

	Zweeds Richtgraad 3
	Zweeds Richtgraad 4
Slagerij	Bereider van Vleesproducten (Charcutier)
	Medewerker Slagerij
	Slager Distributie
	Slager-spekslager
	Uitbener-uitsnijder
	Vleesbereider
	Vleesbewerker
	Wild- en Gevogelteslager
Slavische talen	Pools Richtgraad 1
	Pools Richtgraad 2
	Russisch Richtgraad 1
	Russisch Richtgraad 2
	Servisch-Kroatisch Richtgraad 1
	Servisch-Kroatisch Richtgraad 2
	Tsjechisch Richtgraad 1
	Tsjechisch Richtgraad 2
Specifieke personenzorg	Begeleider-animator voor Bejaarden
	Begeleid(st)er Buitenschoolse Kinderopvang
	Begeleider in de Kinderopvang
	Interculturele Medewerker
	Jeugd- en Gehandicaptenzorg
Textiel	Aanknoper/Schranker
	Badstofwever
	Bobijnopzetter
	Boomscheerder/Warper/Sterker
	Handwever
	Jacquardwever
	Kwaliteitswisselaar Platweverij
	Platwever
	Regelaar Tapijt/Fluweelweefmachines
	Regelaar Weefmachines
	Scheerder/Latexeerder
	Stopper/Randafwerker
	Tapijt/Fluweelwever
	Tufter
Toerisme	Gids
	Host/Hostess op een Toeristische Bestemming
	Medewerker Reisbureau - Touroperator
	Reisleider
	Toeristisch Receptionist

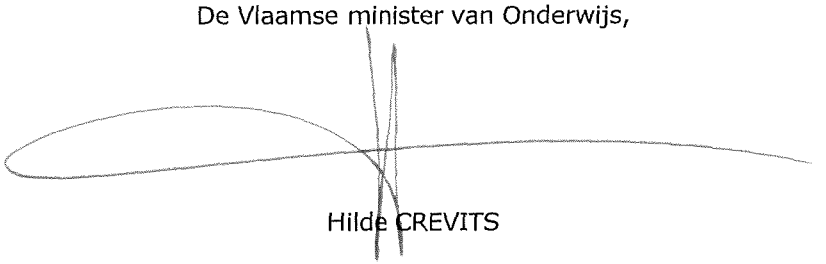
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

Bijlage 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage IX bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrachtiging in het volwassenenonderwijs

BIJLAGE IX: DIPLOMAGERICHTE OPLEIDINGEN IN HET SECUNDAIR VOLWASSENENONDERWIJS

De volgende opleidingen of combinaties van opleidingen leiden, in combinatie met het certificaat van de opleiding Aanvullende Algemene Vorming, tot een diploma secundair onderwijs:

Opleiding/combinatie van opleidingen
Airco-Technieker
Ambachtelijk Brood- en Banketbakker
Ambachtelijk Slager
Bakker
Banketbakker
Begeleid(st)er Buitenschoolse Kinderopvang
Begeleider in de Kinderopvang
Begeleider-Animator voor Bejaarden
Binnenschrijnwerker
BMBE-Lasser + MIG/MAG-Lasser
BMBE-Lasser + TIG-Lasser
Boekhouden-informatica TSO 3
Boekhoudkundig Bediende
Brood en Banket
Buisfitter Kunststof
Buisfitter Staal
Buislasser
Buitenschrijnwerker
Chemie TSO 3
Computeroperator
Culinair Traiteurslager
Dakdekker Metalen Dak + Loodgieter (studiegebied Koeling en warmte)
Daktimmerman
Diamantbewerker
Digitaal Drukker
Draaier - Frezer
Drukvoorbereider
DTP-Operator
Elektromecanicien
Erodeerder
Ervaringsdeskundige in de Armoede en Sociale Uitsluiting
Farmaceutisch Technisch Assistent
Farmaceutisch Technisch Assistent TSO3
Fietsenmaker + Mecanicien Bromfietsen en Tuinmateriaal

Fotograaf
Fotografie TSO 3
Gids
Grootkeukenkok
Grootkeukenverantwoordelijke
Hersteller Witgoed
Hoefsmid
Host/Hostess op een Toeristische Bestemming
Hotel
Hotel TSO 3
Hotelbedrijf
Houtskeletbouwer
Hovenier Aanleg Parken en Tuinen
Huishoudhulp
ICT Besturingssystemen en Netwerken
ICT en Administratie
ICT Programmeren
Industrieel Elektrotechnisch Installateur
Informatica: Computer- & Besturingssystemen en Netwerken
Informatica: Programmeren
Installateur Centrale Verwarming
Interculturele Medewerker
Interieurbouwer
Jeugd- en Gehandicaptenzorg
Jeugd- en Gehandicaptenzorg TSO 3
Kantooradministratie en Gegevensbeheer BSO 3
Kapper
Kapper-Salonverantwoordelijke
Keukenverantwoordelijke
Koeltechnieker
Koetswerkhersteller
Kok
Lasser monteerder
Loodgieter + Dakdekker Metalen Dak (studiegebied Bouw)
Maatwerk Damespatronen
Maatwerk Herenpatronen
Manueel Boekbinder
Maritiem Medewerker TSO 3
Maritieme Opleiding Dek
Maritieme Opleiding Motoren
Matrijzenmaker
Mecanicien Bedrijfs- en Vrachtwagens
Mecanicien Bromfietsen en Motorfietsen
Mecanicien Personen- en Lichte Bedrijfswagens
Medewerker Reisbureau/Touroperator
Medisch Administratief Bediende
Meertalig Polyvalent Bediende
Metselaar
Meubelmaker
MIG/MAG-Lasser + TIG-Lasser
Monteur Centrale Verwarming + Installateur Individuele Gasverwarming
Monteur Centrale Verwarming + Loodgieter
Monteur Centrale Verwarming + Technieker Centrale Verwarming
Monteur Klimatisatie
Multimedia Operator
Netwerktechnicus
Offsetdrukker Rotatie

Offsetdrukker Vellenpers
Onderhoudselektricien
Onderhoudsmecanicien
Plaatlasser
Plaatwerker
PLC Technieker
Podiumtechnicus
Polyvalent Dakdekker
Polyvalent Mecanicien Personenwagens en Lichte Bedrijfsvoertuigen
Polyvalent Verkoper
Polyvalent Verzorgende/Thuis- en Bejaardenzorg BSO3
Procesoperator Chemie
Productieoperator Verspaning
Regelaar Tapijt/Fluweelweefmachines
Regelaar Weefmachines
Residentieel Elektrotechnisch Installateur
Sanitair Installateur
Schilder-Decorateur
Schoonheidsspecialist
Schoonheidsspecialist - Salonbeheerder
Schoonheidsverzorging TSO 3
Secretariaat - Talen TSO 3
Secretariaatsmedewerker
Servicetechnicus Fotovoltaïsche Systemen
Slager
Slagerij en Vleeswaren
Slager-Spekslager
Stukadoor
Tandartsassistent
Tapijt/Fluweelwever
Technicus Bedrijfs- en Vrachtwagens
Technicus Personen- en Lichte Bedrijfswagens
Technicus Personen- en Lichte Bedrijfswagens LPG
Technieker Aandrijfsystemen
Technieker Centrale Verwarming
Technieker Klimatisatie
Toerisme en Onthaal TSO 3
Toeristisch Receptionist
Traiteur-Banketaannemer
Traiteur-Delicatessenslager
Transport- en Logistiek Medewerker
Uitvoerend CAD-Tekenaar Bouw
Uitvoerend CAD-Tekenaar Elektriciteit
Uitvoerend CAD-Tekenaar HVAC
Uitvoerend CAD-Tekenaar Inrichting Buitenruimte, Parken en Tuinen
Uitvoerend CAD-Tekenaar Mechanische Constructies
Uitvoerend CAD-Tekenaar Piping
Uitvoerend CAD-Tekenaar Wegeniswerken
Verantwoordelijke Brasserie Taverne Bistro
Vliegtuigtechnicus Avionica en Elektriciteit
Vrachtwagenchauffeur
Webdesigner
Webontwikkelaar
Webserverbeheerder
Wild- en Gevogelteslager
Zaalverantwoordelijke
Zeefdrukker

Zelfstandig Gespecialiseerd Voetverzorger Zorgkundige

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

Hilde CREVITS

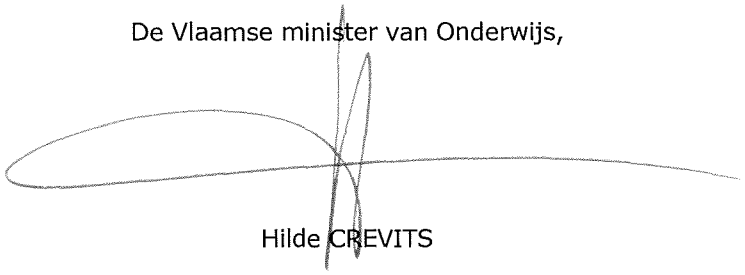
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden *algemene vorming, handel en mechanica-elektriciteit.*

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

Bijlage 3 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage XI bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrachtiging in het volwassenenonderwijs

MODEL BEWIJS VAN DEELKWALIFICATIE
(formaat A4 = 210 x 297)
VLAAMSE GEMEENSCHAP – KONINKRIJK BELGIE
DEPARTEMENT ONDERWIJS EN VORMING

BEWIJS VAN DEELKWALIFICATIE
..... (1)

Benaming en adres van het centrum (2) :
.....
.....
.....
Ondergetekende,
.....
..... (3)
directeur van bovengenoemd centrum bevestigt dat
.....
..... (4)
geboren te ....., op
..... (5)
deze deelkwalificatie met vrucht heeft beëindigd in het bovengenoemd centrum.

De deelkwalificatie omvat in totaal ..... lestijden (6) en maakt deel uit van de beroepskwalificatie ..... niveau .... (7) van de Vlaamse kwalificatiestructuur en het Europese kwalificatiekader.

Hij/zij bevestigt dat al de wettelijke, decretale en reglementaire voorschriften werden nageleefd.

Gegeven te ..... op
..... (8)

De houder, De directeur (9)

(1) Benaming van de deelkwalificatie zoals vastgelegd in het door de Vlaamse Regering goedgekeurde opleidingsprofiel.
(2) Centrum voor Volwassenenonderwijs, aangevuld met benaming en adres.
(3) Naam en eerste voornaam van de directeur.

(4) Naam en eerste voornaam van de cursist volgens identiteitskaart of geboorteakte.
(5) Geboorteplaats en -datum: maand voluit in letters.
(6) Het totale aantal lestijden van de afgebakende module(s) zoals vastgelegd in het door de Vlaamse Regering goedgekeurde opleidingsprofiel.
(7) Benaming en niveau van de beroepskwalificatie
(8) Datum van uitreiking
(9) Naast de handtekening wordt de droogstempel van het centrum aangebracht.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

Hilde CREVITS

Bijlage 4 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage XXIII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied bouw

Beroepsopleiding

Studiegebied Afwerking bouw • BO AB 045

01.09.2019

Stukadoor

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

REFERENTIEKADER:
ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "STUKADOOR"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 3

Stukadoor

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding "Stukadoor" worden de basiscompetenties aangeleerd met betrekking tot het uitvoeren van natte binnenbepleistering, buitenbepleistering, droge bepleisteringen (droogbouwsystemen) en het plaatsen van gipsblokwanden teneinde de bouwfysische en esthetische eigenschappen van gebouwen te verbeteren en af te werken.

Na de opleiding kan de cursist:

- eigen werkzaamheden plannen
- instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren
- de nodige voorbereidingen treffen voor het aanbrengen van een natte binnenbepleistering
- natte binnenbepleistering in één of twee lagen aanbrengen en dit zowel manueel als machinaal
- lijstwerk en sierwerk aanbrengen
- de nodige voorbereidingen treffen voor het aanbrengen van buitenbepleistering
- buitenbepleistering aanbrengen, dit zowel manueel als machinaal en waar nodig met de plaatsing van isolatiemateriaal
- de nodige voorbereidingen treffen voor het plaatsen van droogbouwsystemen
- onderstructureren plaatsen voor droogbouw
- platen van droogbouwsystemen bevestigen op de onderstructuur
- droogbouwsystemen afwerken
- de nodige voorbereidingen treffen voor het plaatsen van gipsblokken
- gipsblokken plaatsen

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de activiteiten en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding Stukadoor heeft inhoudelijk verwantschap met volgende opleidingen binnen de cluster ruwbouw:

- Dekvloerlegger,
- Vloerder - tegelzetter.

Deze opleidingen delen immers een aantal activiteiten en kenniselementen. Daarnaast omvat de opleiding Stukadoor 3 gemeenschappelijke keuzemodules: "Werken op hoogte module 1 + 2, module werken op hoogte met hoogtewerker en module Voorbereiding VCA-examen voor werknemers".

LINK BEROEPSKWALIFICATIE

Stukadoor 2018

http://www.vlaamsekwalificatiestructuur.be/kwalificatiedatabank/

MODULAIR TRAJECT

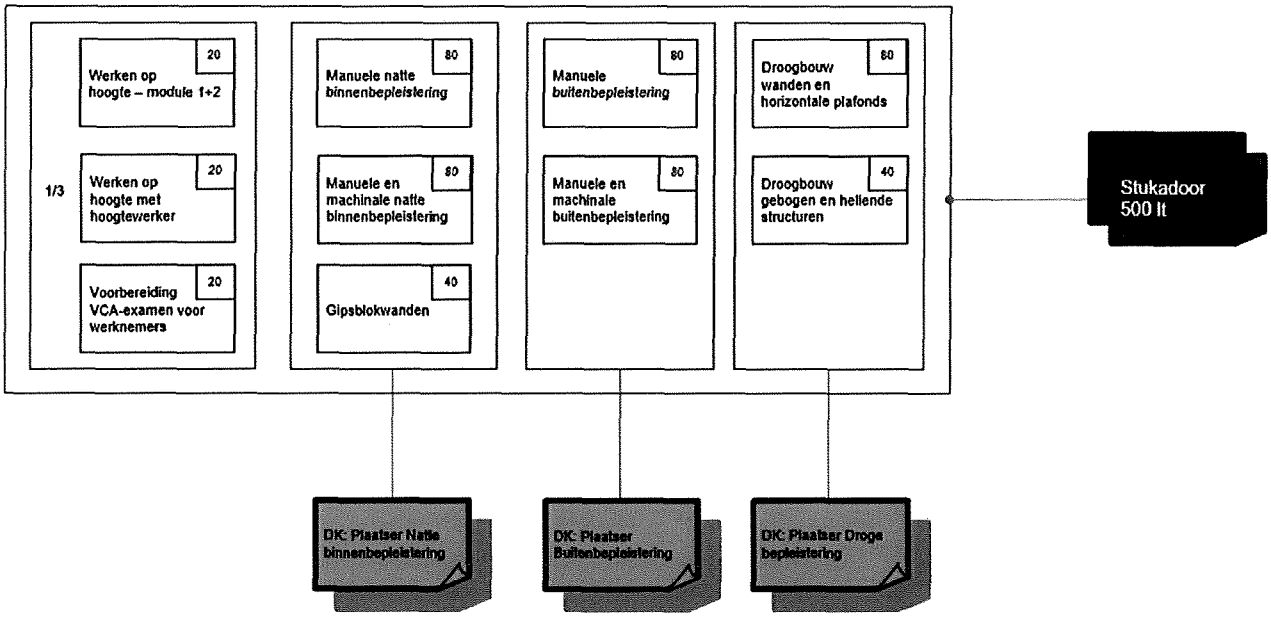
De opleiding "Stukadoor" bestaat uit 8 modules:

–	Manuele natte binnenbepleistering	80 Lt	M AB 241
–	Machinale en manuele natte binnenbepleistering	80 Lt	M AB 242
–	Gipsblokwanden	40 Lt	M AB 243
–	Manuele buitenbepleistering	80 Lt	M AB 244

– Machinale en manuele buitenbepleistering	80 Lt	M AB 245
– Droogbouw wanden en horizontale plafonds	80 Lt	M AB 246
– Droogbouw gebogen en hellende structuren	40 Lt	M AB 247

Van de volgende modules dient minimaal één module gevolgd te worden

– Werken op hoogte – module 1+2	20 Lt	M RBW C233
– Werken op hoogte met hoogtewerker	20 Lt	M RBW C234
– Voorbereiding VCA-examen voor werknemers	20 Lt	M RBW C235



CERTIFICERING Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.
Deze opleiding leidt tot het certificaat Stukadoor en een bewijs van beroepskwalificatie van niveau 3.

OPLEIDINGSDUUR De opleiding omvat in totaal 500 lestijden.

DIPLOMA SO Het certificaat leidt in combinatie met het certificaat Aanvullende algemene vorming tot het diploma secundair onderwijs.

DEELKWALIFICATIES

Er kunnen 3 deelkwalificaties behaald worden:

- Plaatser Natte binnenbepleistering
- Plaatser Buitenbepleistering
- Plaatser Droge bepleistering

Voor het behalen van de **deelkwalificatie 'Plaatser Natte binnenbepleistering'** dienen de deelcertificaten behaald te worden van de volgende modules waarin alle generieke activiteiten zijn geïntegreerd:

- Manuele natte binnenbepleistering
- Machinale en manuele natte binnenbepleistering
- Gipsblokwanden

Voor het behalen van de **deelkwalificatie 'Plaatser Buitenbepleistering'** dienen de deelcertificaten behaald te worden van de volgende modules waarin alle generieke activiteiten zijn geïntegreerd:

- Manuele buitenbepleistering
- Machinale en manuele buitenbepleistering

Voor het behalen van de **deelkwalificatie 'Plaatser droge bepleistering'** dienen de deelcertificaten behaald te worden van de volgende modules waarin alle generieke activiteiten zijn geïntegreerd:

- Droogbouw wanden en horizontale plafonds
- Droogbouw gebogen en hellende structuren

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.
Decreet volwassenenonderwijs

VEREISTE ATTESTEN

Om te mogen werken als stukadoor zijn er geen verplichte attesten, maar voor het uitoefenen van bepaalde werkzaamheden en/of risicovolle taken zijn bepaalde attesten en/of certificaten vereist, zoals VCA, attest veilig werken op hoogte, ... Het is steeds aangeraden de vigerende wetgeving te raadplegen, daar deze onderhevig kan zijn aan veranderingen.

GENERIEKE ACTIVITEITEN EN BIJHORENDE KENNIS

SITUERING

Binnen de activiteiten van een beroepskwalificatie zijn er activiteiten die ondersteunend zijn voor de gehele beroepsuitoefening. Gezien het aparte statuut van deze activiteiten, worden deze in het opleidingsprofiel vooraan geplaatst. Bij het aanbieden van het modulaire opleidingstraject zullen deze activiteiten worden geïntegreerd in de modules waar dat vanuit pedagogisch en didactisch oogpunt zinvol is.

NR	ACTIVITEITEN	KENNIS
1	*Werkt in teamverband* – Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken – Rapporteert aan leidinggevenden – Werkt efficiënt samen met collega's – Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op – Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)	– Kennis van communicatietechnieken – Kennis van vakterminologie
2	*Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn* – Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures – Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's – Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen – Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen – Sorteert afval volgens de richtlijnen – Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen – Herkent asbesthoudende producten en reageert passend – Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten – Werkt ergonomisch – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe – Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd – Beperkt stofemissie – Gebruikt (stof)afzuigapparatuur – Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij – Meldt problemen aan de verantwoordelijke	– Basiskennis algemene principes EPB – Kennis van technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden – Kennis van specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... – Kennis van voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...) – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van PBM's en CBM's – Kennis van (veiligheids)pictogrammen – Kennis veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften – Kennis van elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap – Kennis van controle- en meetmethoden en -instrumenten – Kennis van kwaliteitsnormen, waarden en toleranties
3	*Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk* – Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde – Richt de werkplaats (ergonomisch) in – Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan – Houdt de werkplek schoon – Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op – Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen	– Basiskennis van opslag- en stapeltechnieken – Kennis van (interne) transportmiddelen – Kennis van signalisatievoorschriften – Kennis van laad- en zekeringstechnieken

4	*Werkt op hoogte* – Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel – Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels – Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden	– Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Kennis van PBM's en CBM's – Kennis van maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger – Kennis van voorwaarden om een steiger te betreden
5	*Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder* – Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt – Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt – Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	– Kennis van een geoptimaliseerd verbruik van water, materialen en energie
6	*Gebruikt machines en gereedschappen* – Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen – Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik – Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier – Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik	– Kennis van de werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen – Kennis van elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden – Kennis van onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel
7	*Houdt werkadministratie bij* – Houdt planning en werkdocumenten bij	– Kennis van werkdocumenten, tekeningen en plannen
8	*Plant de werkzaamheden* – Leest en beoordeelt plannen, werktekeningen of werkopgavebladen – Beoordeelt de aard en de staat van de te behandelen oppervlakken – Selecteert de benodigde producten en materialen – Meet en traceert met behulp van traditionele middelen en/of laser – Maakt werkafspraken met aanbrengers van nutsleidingen	– Kennis van functionele berekeningen – Kennis van de bouwplaatsorganisatie – Kennis van de benaming van alle delen van gebouwen die door stukadoors behandeld worden – Kennis van fysische en chemische verschijnselen in gebouwen: porositeit, capillariteit, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen, ... – Kennis van nutsleidingen: soorten, plaatsing en impact op de eigen werkzaamheden – Grondige kennis van toe te passen behandelingen in functie van de ondergrond, invloed van de ondergrond op het stukadoorwerk

MODULE MANUELE NATTE BINNENBEPLEISTERING

SITUERING

In deze module leert men de juiste keuzes maken van materialen en gereedschappen. Men leert om de nodige voorbereidingen te treffen voor het aanbrengen van een natte binnenbepleistering. Men leert deze manueel aanbrengen in zowel één als twee lagen. Men zorgt voor een goede afwerking van de bepleistering en het ordelijk achterlaten van de werkplek en de materialen.

ACTIVITEITEN

9

Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. natte binnenbepleistering in het bijzonder bij raam- en deuraansluitingen

- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij
- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen
- Bevestigt ze volgens type en positie
- Vermijdt koudebruggen
- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie

10

Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. natte binnenbepleistering in het bijzonder bij raam- en deuraansluitingen

- Selecteert lucht- en dampdichte lagen
- Voert de banen uit
- Voert de doorbrekingen uit
- Werkt het luchtdichtheidsscherm af

13

Bereidt de natte binnenbepleistering voor

- Schermt openingen voor nutsleidingen en vaste elementen af
- Controleert de ondergrond
- Bereidt de te bewerken oppervlakten voor
- Lijnt af
- Bereidt de pleistermortel voor
- Plaatst profielen
- Brengt pleisterdragers aan op wanden en plafonds
- Brengt, indien nodig, gipsgeleiders aan

14

Brengt manueel natte bepleistering aan in één of twee lagen

- Brengt manueel of machinaal een onderlaag aan op voorbereide wanden en plafonds
- Schaaft indien nodig de onderlaag uit
- Ruwt, indien nodig, de onderlaag op
- Kamt, indien nodig, de onderlaag op
- Brengt een afwerklaag manueel of machinaal aan
- Reit de pleisterlaag af
- Egaliseert de pleisterlaag

17

Beschermt de natte binnenbepleistering

- Ventileert de bepleisterde kamers
- Beschermt tegen weersomstandigheden

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing
- Kennis van bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking
- Kennis van mortelsoorten (cementeer-, egalisatie- en siermortels), eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...
- Kennis van lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)
- Kennis van de verschillende afdichtingsproducten
- Kennis van de voornaamste profielsoorten voor wanden en plafonds en hun plaatsing
- Kennis van diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing
- Kennis van het belang van het isoleren van de onderstructuur
- Diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering
- Viscositeitseisen voor een goede verwerking
- Kennis van de te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren
- Kennis van de risico's van vorst en van een slechte ventilatie
- Kennis van de diverse plafond-/wandafwerkingen in functie van vereiste afwerkingsgraad
- Kennis van redenen om een wapening te gebruiken
- Kennis van technieken om vochtproblemen te vermijden
-
- Grondige kennis van bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvoorwaarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten.

MODULE MACHINALE EN MANUELE NATTE BINNENBEPLEISTERING

SITUERING

In deze module leert men de juiste keuzes van materialen, gereedschappen en machines maken. Men leert om de nodige voorbereidingen te treffen voor het aanbrengen van een natte binnenbepleistering. Men leert de spuitmachine in gebruik te stellen en te bedienen voor het aanbrengen van natte binnenbepleistering. Men leert deze machinaal en manueel aan te brengen in zowel één als twee lagen. Men zorgt voor een goede afwerking van de bepleistering met inbegrip van de plaatsing van lijsten en ornamenten. Men laat de werkplek, materialen en machines ordelijk achter.

ACTIVITEITEN

9

Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. natte binnenbepleistering in het bijzonder bij raam- en deuraansluitingen

- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij
- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen
- Bevestigt ze volgens type en positie
- Vermijdt koudebruggen
- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie

10

Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. natte binnenbepleistering in het bijzonder bij raam- en deuraansluitingen

- Selecteert lucht- en dampdichte lagen
- Voert de banen uit
- Voert de doorbrekingen uit
- Werkt het luchtdichtheidsscherm af

13

Bereidt de natte binnenbepleistering voor

- Schermt openingen voor nutsleidingen en vaste elementen af
- Controleert de ondergrond
- Bereidt de te bewerken oppervlakten voor
- Lijnt af
- Bereidt de pleistermortel voor
- Plaatst profielen
- Brengt pleisterdragers aan op wanden en plafonds
- Brengt, indien nodig, gipsgeleiders aan

14

Brengt manueel natte bepleistering aan in één of twee lagen

- Brengt manueel of machinaal een onderlaag aan op voorbereide wanden en plafonds
- Schaaft indien nodig de onderlaag uit
- Ruwt, indien nodig, de onderlaag op
- Kamt, indien nodig, de onderlaag op
- Brengt een afwerklaag manueel of machinaal aan
- Reit de pleisterlaag af
- Egaliseert de pleisterlaag

15

Brengt lijstwerk op afgepleisterde vlakken aan

- Lijnt en zet de hoofdmaten uit
- Maakt een profiel
- Ruwt de plaatsen op waar lijstwerk aangebracht moet worden
- Brengt mortel aan

- Schaaft de lijst na opstijving van de mortel
- Werkt de ruwe lijst af

16 *Brengt sierwerk aan (ornamenten)*

- Maakt mallen voor sierwerk aan
- Maakt modellen met behulp van aangemaakte mallen
- Bevestigt de aangemaakte of voorgevormde modellen
- Werkt het sierwerk af

17 *Beschermt de natte binnenbepleistering*

- Ventileert de bepleisterde kamers
- Beschermt tegen weersomstandigheden

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis technisch tekenen
-
- Kennis van stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing
- Kennis van bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking
- Kennis van mortelsoorten (cementeer-, egalisatie- en siermortels), eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...
- Kennis van lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)
- Kennis van de verschillende afdichtingsproducten
- Kennis van de voornaamste profielsoorten voor wanden en plafonds en hun plaatsing
- Kennis van diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing
- Kennis van het belang van het isoleren van de onderstructuur
- Kennis van diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering
- Kennis van viscositeitseisen voor een goede verwerking
- Kennis van de te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren
- Kennis van de risico's van vorst en van een slechte ventilatie
- Kennis van de werking van de spuitmachine
- Kennis van de diverse plafond-/wandafwerkingen in functie van-vereiste afwerkingsgraad
- Kennis van de plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen
- Kennis van materiaalsoorten van ornamenten
- Kennis van redenen om een wapening te gebruiken
- Kennis van technieken om vochtproblemen te vermijden
-
- Grondige kennis van bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvoorwaarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten

Vlaanderen
is onderwijs & vorming

MODULE MANUELE BUITENBEPLEISTERING

SITUERING

In deze module leert men de juiste keuzes van materialen en gereedschappen maken. Men leert om de nodige voorbereidingen te treffen voor het manueel aanbrengen van een buitenbepleistering. Men zorgt voor een goede afwerking van de bepleistering en het ordelijk achter laten van de werkplek en de materialen.

ACTIVITEITEN

18 *Bereidt de buitenbepleistering voor*

- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor
- Brengt een synthetische wapening aan
- Maakt pleistermortel aan
- Brengt profielen aan

19 *Brengt buitenbepleistering manueel aan*

- Bestrijkt gevels met hechtmortel
- Bestrijkt gevels met plastische tussenlaag
- Reit af
- Bestrijkt en brengt structuur aan op gevels met afwerklaag of siermortel
- Schaaft indien van toepassing de afwerklaag uit
- Reinigt zijn uitrusting en gereedschap bij het overgaan op een andere mortelsoort

20 *Beschermt de buitenbepleistering*

- Beschermt tegen weersomstandigheden

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing
- Kennis van mortelsoorten (cementeer-, egalisatie- en siermortels), hun samenstelling en eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...
- Kennis van waterwerende producten en diverse methoden die gehanteerd worden voor het beschermen van gevels
- Kennis van de verschillende soorten waterwerende lagen en hun eigenschappen
- Kennis van de verschillende afdichtingsproducten
- Kennis van diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing
- Kennis van de te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren
- Kennis van de risico's van vorst en van een slechte ventilatie
- Kennis van de diverse plafond-/wandafwerkingen en, in functie hiervan, vereiste afwerkingsgraad van de pleisterlaag
- Kennis van risico's van wisselende weersomstandigheden
- Kennis van bevestigingstechnieken
- Kennis van bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking
- Kennis van diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering
- Kennis van redenen om een wapening te gebruiken
- Kennis van technieken om vochtproblemen te vermijden
- Kennis van viscositeitseisen voor een goede verwerking
-
- Grondige kennis van bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvoorwaarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten.

- Grondige kennis van toe te passen voorbehandelingen en bepleisteringen in functie van de gevels (bv. verschillende soorten metselwerk, aanzuigkracht van de diverse te bepleisteren materialen, ...).

MODULE MACHINALE EN MANUELE BUITENBEPLEISTERING

SITUERING

In deze module leert men de juiste keuzes van materialen, gereedschappen en machines maken. Men leert om de nodige voorbereidingen te treffen voor het aanbrengen van een buitenbepleistering. Men leert isolatiemateriaal plaatsen en bepleisteren. Men leert om de spuitmachine in gebruik te stellen en te bedienen voor het aanbrengen van buitenpleisters. Men leert deze machinaal en manueel aan te brengen. Men zorgt voor een goede afwerking van de bepleistering en het plaatsen van lijsten. Men laat de werkplek, materialen en machines ordelijk achter.

ACTIVITEITEN

9 *Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. buitenbepleistering*

- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij
- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen
- Bevestigt ze volgens type en positie
- Vermijdt koudebruggen
- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie
- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden

10 *Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. natte binnenbepleistering in het bijzonder bij raam- en deuraansluitingen*

- Selecteert lucht- en dampdichte lagen
- Voert de banen uit
- Voert de doorbrekingen uit
- Werkt het luchtdichtheidsscherm af

18 *Bereidt de buitenbepleistering voor*

- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor
- Lijnt uit
- Plaatst (sier)lijsten en drempels
- Beoordeelt de aard en de staat van aan te brengen isolatielagen
- Brengt isolatiemateriaal en toebehoren aan (bv. verankeringen voor zonneweringen, ETICS, ...)
- Brengt een synthetische wapening aan
- Maakt pleistermortel aan
- Brengt profielen aan

19 *Brengt buitenpleisters machinaal en manueel aan*

- Bestrijkt of bespuit gevels met hechtmortel
- Bestrijkt of bespuit gevels met plastische tussenlaag
- Reit af
- Bestrijkt, bespuit en brengt structuur aan op gevels met afwerklaag of siermortel
- Schaaft indien van toepassing de afwerklaag uit
- Reinigt zijn uitrusting en gereedschap bij het overgaan op een andere mortelsoort

20 *Beschermt de buitenbepleistering*

- Beschermt tegen weersomstandigheden

Vlaanderen
is onderwijs & vorming

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing
- Kennis van mortelsoorten (cementeer-, egalisatie- en siermortels), hun samenstelling en eigenschappen: vloeibaarheid, plasticiteit, voorbereiding, verwerkbaarheid, ...
- Kennis van waterwerende producten en diverse methoden die gehanteerd worden voor het beschermen van gevels
- Kennis van de verschillende soorten isolatiematerialen en hun thermische, fysische, mechanische en akoestische eigenschappen, hun brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact en invloed op de gezondheid
- Kennis van plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie
- Kennis van de verschillende soorten waterwerende lagen en hun eigenschappen
- Kennis van de verschillende afdichtingsproducten
- Kennis van diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing
- Kennis van de te respecteren tijdsintervallen bij het bepleisteren
- Kennis van de risico's van vorst en van een slechte ventilatie
- Kennis van de werking van de spuitmachine
- Kennis van verankeringsmiddelen
- Kennis van de diverse plafond-/wandafwerkingen en, in functie hiervan, vereiste afwerkingsgraad van de pleisterlaag
- Kennis van de risico's van wisselende weersomstandigheden
- Kennis van het belang van het isoleren van de onderstructuur
- Kennis van bevestigingstechnieken
- Kennis van bouwmaterialen (ondergronden, ...): hun gebruik en verwerking
- Kennis van diverse dispersies of oplossingen die gebruikt worden om de afwerkingen te verbeteren en hun dosering
- Kennis van lucht- en dampschermen (soorten, bevestigingen en aansluiting)
- Kennis van redenen om een wapening te gebruiken
- Kennis van technieken om vochtproblemen te vermijden
- Kennis van viscositeitseisen voor een goede verwerking
-
- Grondige kennis van bepleisteringen: soorten, beschikbaarheid, samenstelling, toepassingsvoorwaarden, uitzicht, verenigbaarheid en neveneffecten.
- Grondige kennis van toe te passen voorbehandelingen en bepleisteringen in functie van de gevels (bv. verschillende soorten metselwerk, aanzuigkracht van de diverse te bepleisteren materialen, ...).

MODULE DROOGBOUW WANDEN EN HORIZONTALE PLAFONDS

SITUERING

In deze module leert men de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor voorzetwanden, scheidingswanden en horizontale plafondsystemen voorbereiden. Men plaatst de onderstructuur voor voorzetwanden, scheidingswanden en horizontale plafondsystemen. Men bevestigt platen van droogbouwsystemen op de onderstructuur. Men werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af. Men laat de werkplek, materialen en machines ordelijk achter.

ACTIVITEITEN

9 *Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. droge bepleistering*

- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen
- Bevestigt ze volgens type en positie
- Vermijdt koudebruggen
- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie
- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden

10 *Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. droge bepleistering*

- Selecteert lucht- en dampdichte lagen
- Voert de banen uit
- Voert de doorbrekingen uit
- Werkt het luchtdichtheidsscherm af

21 *Bereidt de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor (voorzetwanden, scheidingswanden, horizontale plafondsystemen)*

- Zet de benodigde gereedschappen, profielen en platen klaar
- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor
- Lijnt de onderstructuur uit voor voorzetwanden, scheidingswanden en horizontale plafondsystemen

22 *Plaatst de onderstructuur voor voorzetwanden, scheidingswanden, horizontale plafondsystemen*

- Monteert de onderstructuur
- Monteert de onderstructuur en let op de horizontaliteit en de draagkracht
- Bepaalt de onderlinge afstand van de plaatdragende elementen
- Snijdt en knipt stijlen en regels
- Bevestigt de stijlen en regels
- Voorziet de doorgangen voor de nutsleidingen
- Bouwt deur- en vensteropeningen in
- Isoleert, indien nodig, tussen de stijlen en regels

23 *Bevestigt platen van droogbouwsystemen aan de stijlen en regels van de onderstructuur of lijmt deze*

- Snijdt platen
- Schaaft, indien nodig, de platen bij
- Zaagt sparingen uit
- Bevestigt platen tegen de stijlen en regels van vlakke wanden
- Bevestigt platen tegen de onderstructuur van vlakke plafonds
- Lijmt platen tegen wanden

24 *Werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af*

- Brengt lijsten aan
- Brengt voegbanden aan
- Werkt de voegen af
- Egaliseert af

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing
- Kennis van verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)
- Kennis van plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie
- Kennis van lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)
- Kennis van bouwmaterialen voor droogbouw wanden en plafonds (isolatie, dragers, profielen, bevestiging, ...)
- Kennis van technieken om vochtproblemen te vermijden
- Kennis van het belang van het isoleren van de onderstructuur
- Kennis van bevestigingstechnieken
- Kennis van verschillende voegproducten die worden toegepast naargelang het gebruikte plaattype
- Kennis van wand-, plafond- en afwerkprofielen, ophangsystemen en hoekbeschermers
- Kennis van diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing
- Kennis van de plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen
- Kennis van de risico's van vorst en van een slechte ventilatie
- Kennis van eigenschappen en verwerking van bouwlijmen en voegbanden
- Kennis van verschillende afwerkingsniveaus
- Kennis van redenen om een wapening te gebruiken
- Kennis van technieken om vochtproblemen te vermijden
- Kennis van viscositeitseisen voor een goede verwerking
-
- Grondige kennis van plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen

Vlaanderen
is onderwijs & vorming

MODULE DROOGBOUW GEBOGEN EN HELLENDE STRUCTUREN

SITUERING

In deze module leert men de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor gebogen en hellende structuren voorbereiden. Men plaatst de onderstructuur voor gebogen en hellende structuren. Men bevestigt platen van droogbouwsystemen aan op de onderstructuur. Men werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af. Men laat de werkplek, materialen en machines ordelijk achter.

ACTIVITEITEN

9 *Voert thermische isolatiewerken uit i.f.v. droge bepleistering*

- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen
- Bevestigt ze volgens type en positie
- Vermijdt koudebruggen
- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie
- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal tegen weersomstandigheden

10 *Plaatst lucht- en dampscherm i.f.v. droge bepleistering*

- Selecteert lucht- en dampdichte lagen
- Voert de banen uit
- Voert de doorbrekingen uit
- Werkt het luchtdichtheidsscherm af

21 *Bereidt de plaatsingswerken van droogbouwsystemen voor gebogen wanden en plafonds en hellende structuren*

- Zet de benodigde gereedschappen, profielen en platen klaar
- Bereidt de te bewerken oppervlakken voor
- Lijnt de onderstructuur uit voor gebogen wanden en plafonds en hellende structuren

22 *Plaatst de onderstructuur voor gebogen wanden en plafonds en hellende structuren*

- Monteert de onderstructuur
- Monteert de onderstructuur en let op de horizontaliteit en de draagkracht
- Bepaalt de onderlinge afstand van de plaatdragende elementen
- Snijdt en knipt stijlen en regels
- Bevestigt de stijlen en regels aan de onderstructuur
- Voorziet de doorgangen voor de nutsleidingen
- Bouwt deur- en vensteropeningen in
- Isoleert, indien nodig, tussen de stijlen en regels

23 *Bevestigt platen van droogbouwsystemen aan de stijlen en regels van de onderstructuur of lijmt deze*

- Snijdt platen
- Schaaft, indien nodig, de platen bij
- Zaagt sparingen uit
- Bereidt, voor gebogen wanden en plafonds, de gebogen platen voor
- Bevestigt platen tegen de stijlen en regels van gebogen wanden
- Bevestigt de platen tegen de onderstructuur van gebogen plafonds
- Lijmt platen tegen wanden

Vlaanderen
is onderwijs & vorming

24 *Werkt de aangebrachte droogbouwsystemen af*

- Brengt lijsten aan
- Brengt voegbanden aan
- Werkt de voegen af
- Egaliseert af

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van stijlen, met het oog op de uitvoering van het gevraagde type verfraaiing
- Kennis van verschillende soorten isolatiematerialen (thermische, fysische, mechanische, akoestische eigenschappen, brandwerendheid, duurzaamheid, milieu-impact, invloed op de gezondheid)
- Kennis van plaatsing en bevestigingsmethodes voor brandwerende, thermische en akoestische isolatie
- Kennis van bouwmaterialen voor droogbouw wanden en plafonds (isolatie, dragers, profielen, bevestiging, ...)
- Kennis van technieken om vochtproblemen te vermijden
- Kennis van het belang van het isoleren van de onderstructuur
- Kennis van bevestigingstechnieken
- Kennis van verschillende voegproducten die worden toegepast naargelang het gebruikte plaattype
- Kennis van lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)
- Kennis van wand-, plafond- en afwerkprofielen, ophangsystemen en hoekbeschermers
- Kennis van diverse profielen en hoekbeschermers en hun plaatsing
- Kennis van de plaats van het lijstwerk volgens de aanwijzingen
- Kennis van eigenschappen en verwerking van bouwlijmen en voegbanden
- Kennis van verschillende afwerkingsniveaus
- Kennis van redenen om een wapening te gebruiken
- Kennis van technieken om vochtproblemen te vermijden
- Kennis van viscositeitseisen voor een goede verwerking
-
- Grondige kennis van plaatsings- en uitvoeringsmethodes van droogbouwsystemen

Vlaanderen
is onderwijs & vorming

MODULE GIPSBLOKWANDEN

SITUERING

In deze module leert men het plaatsen van niet-dragende gipsblokwanden voorbereiden. Men plaatst de gipsblokwanden en voorziet de nodige openingen voor ramen, deuren en nutsvoorzieningen. Men rondt de plaatsing af en laat werkplek, materialen en machines ordelijk achter.

ACTIVITEITEN

11 *Bereidt het plaatsen van gipsblokken voor*

- Bereidt de vloer en aangrenzende wanden voor
- Lijnt uit en plaatst stelregels
- Maakt bouwlijm aan
- Brengt vochtscherm aan

12 *Plaatst gipsblokken*

- Meet op, tekent af en zaagt af
- Verlijmt gipsblokken
- Plaatst gipsblokken
- Controleert en corrigeert de horizontaliteit, verticaliteit, vlakheid en het verband van de blokken
- Voorziet openingen (deur, raam, doorgangen nutsleidingen...)

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van verschillende soorten gipsblokken, hun toepassing (vochtwerend, geluidsisolerend, ...)
- Kennis van eigenschappen en verwerking van bouwlijmen
- Kennis van plaatsingstechnieken van gipsblokken
- Kennis van de verbanden bij het plaatsen van gipsblokken
- Kennis van verankeringsmiddelen
- Technieken om vochtproblemen te vermijden
- Kennis van de redenen om een wapening te gebruiken
- Kennis van technieken om vochtproblemen te vermijden
- Kennis van viscositeitseisen voor een goede verwerking

MODULE WERKEN OP HOOGTE – MODULE 1+2

SITUERING

In deze module leert men om veilig te werken op hoogte. Men leert correct gebruikmaken van ladders en steigers.
Men leert om een eenvoudige steiger op te bouwen, te controleren, te beveiligen en te betreden. Men gebruikt hiervoor de nodige beschermingsmiddelen.

ACTIVITEITEN

4

Werkt op hoogte

- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel
- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

18

Bouwt een eenvoudige steiger op

- Monteert en demonteert schragen en steigers volgens de instructies en veiligheidsregels
- Controleert de steigerklasse en doet een visuele controle van een steiger voor ingebruikname
- Herkent en signaleert gebreken van de schragen en steigers en de onderdelen aan de bevoegde persoon
- Voert de gepaste verankeringen uit
- Installeert vangnetten en geschikte randbeveiliging
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte
- Kennis van PBM's en CBM's
- Kennis van maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger
- Kennis van voorwaarden om een steiger te betreden
- Kennis van het monteren en demonteren van schragen en steigers
- Kennis van gebreken aan de schragen en steigers
- Kennis van verankeringen
- Kennis van het installeren van vangnetten en geschikte randbeveiliging...?
- Kennis van steigerklassen

Vlaanderen
is onderwijs & vorming

VOORBEREIDING VCA-EXAMEN WERKNEMERS

SITUERING

In deze module leert men de basisprincipes van veilig werken op een werkplek. Na het volgen van de module is men voldoende voorbereid om het examen VCA voor werknemers af te leggen.

ACTIVITEITEN

2

Werkt met oog voor veiligheid

- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures
- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's
- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen
- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend
- Werkt ergonomisch
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

3

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk

- Richt de werkplaats (ergonomisch) in
- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden
- Kennis van specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...
- Kennis van voorschriften gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van veiligheidswelzijnsvoorschriften
- Kennis van signalisatievoorschriften
- Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte

WERKEN OP HOOGTE MET HOOGTEWERKER

SITUERING

In deze module leert men om veilig te werken met een hoogtewerker. Men leert om de juiste hoogtewerker te kiezen, te controleren, ermee te manoeuvreren, ermee te werken en te betreden. Men gebruikt hiervoor de nodige beschermingsmiddelen.

ACTIVITEITEN

4

Werkt op hoogte met hoogtewerker

- Kiest de juiste hoogtewerker in functie van de uit te voeren werkzaamheden
- Stelt de hoogtewerker op volgens de instructies en veiligheidsregels
- Voert een controle voor ingebruikname uit
- Gebruikt veilig de hoogtewerker
- Rijdt, manoeuvreert en parkeert
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een hoogtewerker
- Kennis van voorwaarden om een hoogtewerker te gebruiken
- Kennis van de juiste keuze van hoogtewerker
- Kennis van het opstellen van de hoogtewerker
- Kennis van het manoeuvreren met en parkeren van de hoogtewerker

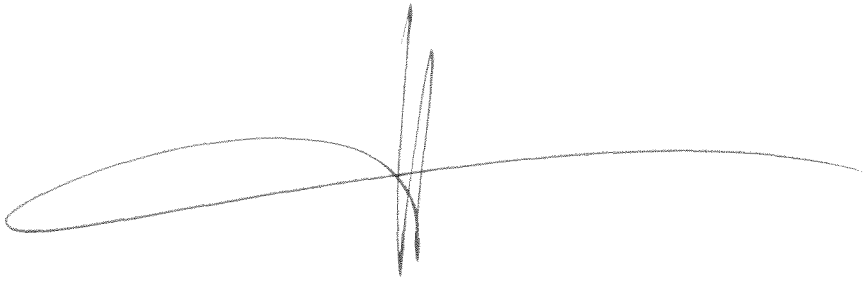
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

VR 2019 2405 DOC.0780/7

Bijlage 5 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage XXIV bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied bouw

Beroepsopleiding

Studiegebied Afwerking bouw • BO AB 044

01.09.2019

Vloerder - tegelzetter

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

REFERENTIEKADER:
ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "VLOERDER - TEGELZETTER

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 3

Vlaanderen
is onderwijs & vorming

Vloerder - tegelzetter

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding "Vloerder - tegelzetter" worden de basiscompetenties aangeleerd met betrekking tot het af werken van oppervlakken zoals vloeren, muren, trappen, terrassen, ... met tegels teneinde deze te beschermen en te verfraaien.

Na de opleiding kan de cursist:

- de eigen werkzaamheden voorbereiden i.f.v. vloer- en tegelwerken
- de te betegelen oppervlakken voorbehandelen
- vloer- en wandtegels plaatsen in een mortelbed
- vloertegels in een verse dekvloer plaatsen
- vloertegels op een verharde dekvloer lijmen
- wandtegels lijmen
- trappen betegelen
- vloer- en wandtegels voegen
- buitentegels op gestabiliseerd zand plaatsen
- tegels op ondersteuning plaatsen

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de activiteiten en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding Vloerder - tegelzetter heeft inhoudelijk verwantschap met volgende opleidingen binnen de cluster ruwbouw:

- Dekvloerlegger
- Stukadoor.

Deze opleidingen delen immers een aantal activiteiten en kenniselementen. Daarnaast omvat de opleiding Vloerder – tegelzetter 3 gemeenschappelijke keuzemodules: "Werken op hoogte module 1 + 2, module werken op hoogte met hoogtewerker en module Voorbereiding VCA-examen voor werknemers.

LINK BEROEPSKWALIFICATIE

Vloerder - tegelzetter - 2018

http://www.vlaamsekwalificatiestructuur.be/kwalificatiedatabank/

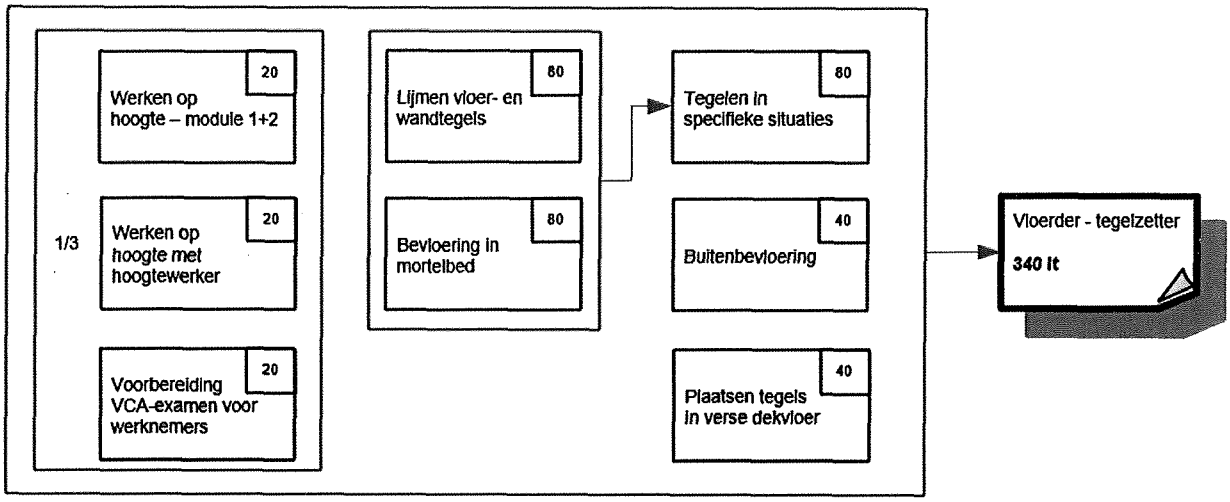
MODULAIR TRAJECT

De opleiding "Vloerder - tegelzetter" bestaat uit 6 modules:

–	Lijmen vloer- en wandtegels	80 Lt	M AB 236
–	Bevloering in mortelbed	80 Lt	M AB 237
–	Tegelen in specifieke situaties	80 Lt	M AB 238
–	Buitenbevloering	40 Lt	M AB 239
–	Plaatsen tegels in verse dekvloer	40 Lt	M AB 240

Van de volgende modules dient minimaal één module gevolgd te worden

–	Werken op hoogte – module 1+2	20 Lt	M RBW C233
–	Werken op hoogte met hoogtewerker	20 Lt	M RBW C234
–	Voorbereiding VCA-examen voor werknemers	20 Lt	M RBW C235



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.
Deze opleiding leidt tot het certificaat Vloerder - tegelzetter en het bewijs van beroepskwalificatie van niveau 3.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal 340 lestijden.

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.
Decreet volwassenenonderwijs

VEREISTE ATTESTEN

Om te mogen werken als Vloerder - tegelzetter zijn er geen verplichte attesten.

Voor het uitoefenen van bepaalde werkzaamheden en/of risicovolle taken zijn bepaalde attesten en/of certificaten vereist, zoals VCA, ...

Het is steeds aangeraden de vigerende wetgeving te raadplegen, daar deze onderhevig kan zijn aan veranderingen.

GENERIEKE ACTIVITEITEN EN BIJHORENDE KENNIS

SITUERING

Binnen de activiteiten van een beroepskwalificatie zijn er activiteiten die ondersteunend zijn voor de gehele beroepsuitoefening. Gezien het aparte statuut van deze activiteiten, worden deze in het opleidingsprofiel vooraan geplaatst. Bij het aanbieden van het modulaire opleidingstraject zullen deze activiteiten worden geïntegreerd in de modules waar dat vanuit pedagogisch en didactisch oogpunt zinvol is.

NR	ACTIVITEITEN	KENNIS
1	*Werkt in teamverband* – Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken – Rapporteert aan leidinggevenden – Werkt efficiënt samen met collega's – Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op – Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)	– Kennis van communicatietechnieken – Kennis van vakterminologie
2	*Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn* – Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures – Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's – Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen – Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen – Sorteert afval volgens de richtlijnen – Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen – Herkent asbesthoudende producten en reageert passend – Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten – Werkt ergonomisch – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe – Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd – Beperkt stofemissie – Gebruikt (stof)afzuigapparatuur – Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij – Meldt problemen aan de verantwoordelijke	– Basiskennis van algemene principes EPB – Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Kennis van technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden – Kennis van specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... – Kennis van voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...) – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van (veiligheids)pictogrammen – Kennis van veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften – Kennis van elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap – Kennis van controle- en meetmethoden en –instrumenten – Kennis van kwaliteitsnormen, waarden en toleranties

3	*Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk* – Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde – Richt de werkplaats (ergonomisch) in – Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan – Houdt de werkplek schoon – Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op – Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen	– Basiskennis van opslag- en stapeltechnieken – Kennis van signalisatievoorschriften – Kennis van (interne) transportmiddelen – Kennis van laad- en zekeringstechnieken
4	*Werkt op hoogte* – Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel – Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels – Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden	– Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Kennis van maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger – Kennis van voorwaarden om een steiger te betreden
5	*Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder* – Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt – Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt – Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	– Kennis van geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie
6	*Gebruikt machines en gereedschappen* – Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen – Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik – Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier – Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik	– Kennis van werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen – Kennis van elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden – Kennis van onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel
7	*Houdt werkadministratie bij* – Houdt planning en werkdocumenten bij	– Kennis van werkdocumenten, tekeningen en plannen

Modules

MODULE LIJMEN VLOER- EN WANDTEGELS

SITUERING

In deze module leert men te betegelen oppervlakken voorbereiden. Men leert om de nodige voorbereidingen te treffen en de tegels volgens patroon uit te leggen. Men leert om nadien de tegels te lijmen zowel op vloer als op wand. Tenslotte leert men om de tegels in te voegen en de plinten te plaatsen. Men rondt de plaatsing af en laat werkplek, materialen en machines ordelijk achter.

ACTIVITEITEN

8 *Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. vloer- en tegelwerken*

- Leest en begrijpt plannen en werktekeningen
- Maakt het werkplan op
- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen
- Controleert horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad, haaksheid en loodrechte stand van de te betegelen ruimte
- Controleert de ondergrond
- Controleert de afwatering
- Controleert de toestand van de isolatie en van het lucht- en dampscherm
- Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)
- Controleert en mengt tegels uit verschillende dozen
- Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen

9 *Behandelt de te betegelen oppervlak voor*

- 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 afdichtingen en scheidingsmatten

12 *Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer*

- Maakt de lijm aan
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Brengt de lijm aan
- Plaatst de tegels volgens patroon
- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid

13 *Lijmt wandtegels*

- Klemt een op pas gezette rei op één tegelrij boven de vloer
- Maakt de lijm aan
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Brengt de lijm aan
- Plaatst de tegels
- Plaatst profielen
- Kant af

- Controleert en corrigeert indien nodig de verticaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid

15 *Voegt vloer- en wandtegels*

- Maakt voegmortel aan
- Giet in of voegt op
- Maakt voegen en tegels schoon
- Kit af indien nodig

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van metselwerk
- Basiskennis van sanitaire installaties en (vloer)verwarming

- Kennis van functionele berekeningen
- Kennis van legende, symbolen en de schaal van het plan
- Kennis van basisprincipes van vochtproblemen, vochtisolatie en waterkering
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van middelen en technieken om de vochtigheidsgraad van een dekvloer te meten
- Kennis van verenigbaarheid van gebruikte materialen
- Kennis van verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)
- Kennis van verschillende soorten patronen
- Kennis van verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels
- Kennis van afkanttechniek (afkanten van tegelwerk
- Kennis van lood- en pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen
- Kennis van verschillende bestaande soorten droogpoeders en hun eigenschappen
- Kennis van dosering, bindtijd en gebruiksvoorschriften van de fabrikant voor epoxyvoegen
- Kennis van elastisch voegwerk: technieken en producten

- Grondige kennis van verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen
- Grondige kennis van soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten
- Grondige kennis van soorten plaatsingsproducten (lijm) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen
- Grondige kennis van verschillende lijmtechnieken

MODULE BEVLOERING IN MORTELBED

SITUERING

In deze module leert men de te betegelen oppervlakken voorbereiden. Men leert om de nodige voorbereidingen te treffen en de tegels volgens patroon uit te leggen. Men leert om, rekening houdend met de vloerhoogte en tegeldikte, de tegels in het mortelbed te plaatsen.
Tenslotte leert men om de tegels in te voegen en de plinten te plaatsen. Men rondt de plaatsing af en laat werkplek, materialen en machines ordelijk achter.

ACTIVITEITEN

8 *Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. vloer- en tegelwerken*

- Leest en begrijpt plannen en werktekeningen
- Maakt het werkplan op
- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen
- Controleert horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad, haaksheid en loodrechte stand van de te betegelen ruimte
- Controleert de ondergrond
- Controleert de afwatering
- Controleert de toestand van de isolatie en van het lucht- en dampscherm
- Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)
- Controleert en mengt tegels uit verschillende dozen
- Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen

9 *Behandelt de te betegelen oppervlak voor*

- 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 afdichtingen en scheidingsmatten

10 *Plaatst vloertegels in een mortelbed*

- Maakt de legmortel aan
- Verspreidt de mortel op de dekvloer
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Plaatst de tegels in de mortel volgens patroon
- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en/of hellingsgraad, de verticaliteit en de vlakheid
- Verplaatst de stelkoord

15 *Voegt vloer- en wandtegels*

- Maakt voegmortel aan
- Giet in of voegt op
- Maakt voegen en tegels schoon
- Kit af indien nodig

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van metselwerk
- Basiskennis van sanitaire installaties en (vloer)verwarming

- Kennis van functionele berekeningen
- Kennis van legende, symbolen en de schaal van het plan
- Kennis van basisprincipes van vochtproblemen, vochtisolatie en waterkering
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van lood- en pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen
- Kennis van middelen en technieken om de vochtigheidsgraad van een dekvloer te meten
- Kennis van verenigbaarheid van gebruikte materialen
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen
- Kennis van verenigbaarheid van gebruikte materialen
- Kennis van verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)
- Kennis van verschillende soorten patronen
- Kennis van verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels
- Kennis van afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)
- Kennis van verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen
- Kennis van verschillende bestaande soorten droogpoeders en hun eigenschappen
- Kennis van dosering, bindtijd en gebruiksvoorschriften van de fabrikant voor epoxyvoegen
- Kennis van elastisch voegwerk: technieken en producten

- Grondige kennis van verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen
- Grondige kennis van soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten
- Grondige kennis van soorten plaatsingsproducten (lijm, plaatsingsmortel, gestabiliseerd zand, ...) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen
- Grondige kennis van tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed

MODULE TEGELEN IN SPECIFIEKE SITUATIES

SITUERING

In deze module leert men om in specifieke situaties zoals trappen, inloopdouche, bogen, bijzondere patronen, mozaïeken, ... tegels te lijmen of in mortelbed te plaatsen.

ACTIVITEITEN

8 *Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. vloer- en tegelwerken*

- Leest en begrijpt plannen en werktekeningen
- Maakt het werkplan op
- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen
- Controleert horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad, haaksheid en loodrechte stand van de te betegelen ruimte
- Controleert de ondergrond
- Controleert de afwatering
- Controleert de toestand van de isolatie en van het lucht- en dampscherm
- Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)
- Controleert en mengt tegels uit verschillende dozen
- Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen

9 *Behandelt de te betegelen oppervlak voor*

- 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 afdichtingen en scheidingsmatten

10 *Plaatst vloertegels in een mortelbed*

- Maakt de legmortel aan
- Verspreidt de mortel op de dekvloer
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Plaatst de tegels in de mortel volgens patroon
- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en/of hellingsgraad, de verticaliteit en de vlakheid
- Verplaatst de stelkoord

12 *Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer*

- Maakt de lijm aan
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Brengt de lijm aan
- Plaatst de tegels volgens patroon
- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid

13 *Lijmt wandtegels*

- Klemt een op pas gezette rei op één tegelrij boven de vloer
- Maakt de lijm aan

- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Brengt de lijm aan
- Plaatst de tegels
- Plaatst profielen
- Kant af
- Controleert en corrigeert indien nodig de verticaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid

14 *Betegelt trappen*

- Maakt de lijm of mortel aan
- Brengt de lijm of mortel aan
- Knipt, snijdt of zaagt tegels
- Plaatst de tegels volgens patroon rekening houdend met de hoogte van de trede en aantrede
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, verticaliteit en de vlakheid

15 *Voegt vloer- en wandtegels*

- Maakt voegmortel aan
- Giet in of voegt op
- Maakt voegen en tegels schoon
- Kit af indien nodig

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van metselwerk
- Basiskennis van sanitaire installaties en (vloer)verwarming)

- Kennis van functionele berekeningen
- Kennis van legende, symbolen en de schaal van het plan
- Kennis van basisprincipes van vochtproblemen, vochtisolatie en waterkering
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van lood- en pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen
- Kennis van middelen en technieken om de vochtigheidsgraad van een dekvloer te meten
- Kennis van verenigbaarheid van gebruikte materialen
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen
- Kennis van verenigbaarheid van gebruikte materialen
- Kennis van verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)
- Kennis van verschillende soorten patronen
- Kennis van verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels
- Kennis van afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)
- Kennis van dimensionering van trappen (hoogtes van treden en aantrede)
- Kennis van verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen
- Kennis van verschillende bestaande soorten droogpoeders en hun eigenschappen

- Kennis van dosering, bindtijd en gebruiksvoorschriften van de fabrikant voor epoxyvoegen
- Kennis van elastisch voegwerk: technieken en producten

- Grondige kennis van verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen
- Grondige kennis van soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten
- Grondige kennis van soorten plaatsingsmortel, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen
- Grondige kennis van tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed
- Grondige kennis van soorten plaatsingsproducten (lijm, plaatsingsmortel, gestabiliseerd zand, ...) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen
- Grondige kennis van verschillende lijmtechnieken

MODULE BUITENBEVLOERING

SITUERING

In deze module leert men om specifieke materialen en technieken toe te passen die nodig zijn bij het plaatsen van vloeren in een buitenomgeving. Men houdt rekening met afwatering, ontkoppelingsmatten en bewegingsprofielen, vorstgevoeligheid, ... Men leert de vloer plaatsen met lijm, mortel of op tegeldragers en af werken.

ACTIVITEITEN

8 *Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. vloer- en tegelwerken*

- Leest en begrijpt plannen en werktekeningen
- Maakt het werkplan op
- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen
- Controleert horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad, haaksheid en loodrechte stand van de te betegelen ruimte
- Controleert de ondergrond
- Controleert de afwatering
- Controleert de toestand van de isolatie en van het lucht- en dampscherm
- Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)
- Controleert en mengt tegels uit verschillende dozen
- Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen

9 *Behandelt de te betegelen oppervlak voor*

- 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 afdichtingen en scheidingsmatten

10 *Plaatst vloertegels in een mortelbed*

- Maakt de legmortel aan
- Verspreidt de mortel op de dekvloer
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Plaatst de tegels in de mortel volgens patroon
- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en/of hellingsgraad, de verticaliteit en de vlakheid
- Verplaatst de stelkoord

12 *Lijmt vloertegels op een verharde dekvloer*

- Maakt de lijm aan
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Brengt de lijm aan
- Plaatst de tegels volgens patroon
- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid

15 *Voegt vloer- en wandtegels*

- Maakt voegmortel aan
- Giet in of voegt op

- Maakt voegen en tegels schoon
- Kit af indien nodig

16 *Plaatst buitentegels op gestabiliseerd zand*

- Maakt gestabiliseerd zand aan
- Bepaalt de uitzetlijn
- Brengt gestabiliseerd zand aan, rekening houdend met het niveau en de hellingsgraad
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Plaatst de tegels volgens patroon
- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid

17 *Plaatst tegels op ondersteuning*

- Controleert en corrigeert de afwatering van de ondergrond
- Plaatst de ondersteuningen
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Plaatst de tegels volgens patroon op de ondersteuningen
- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit en de vlakheid

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van metselwerk
- Basiskennis van sanitaire installaties en (vloer)verwarming

- Kennis van functionele berekeningen
- Kennis van legende, symbolen en de schaal van het plan
- Kennis van basisprincipes van vochtproblemen, vochtisolatie en waterkering
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van lood- en pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen
- Kennis van middelen en technieken om de vochtigheidsgraad van een dekvloer te meten
- Kennis van verenigbaarheid van gebruikte materialen
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen
- Kennis van verenigbaarheid van gebruikte materialen
- Kennis van verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)
- Kennis van verschillende soorten patronen
- Kennis van verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels
- Kennis van afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)
- Kennis van verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen
- Kennis van verschillende bestaande soorten droogpoeders en hun eigenschappen
- Kennis van dosering, bindtijd en gebruiksvoorschriften van de fabrikant voor epoxyvoegen
- Kennis van elastisch voegwerk: technieken en producten

- Grondige kennis van verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen
- Grondige kennis van soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten
- Grondige kennis van soorten plaatsingsproducten (lijm, plaatsingsmortel, gestabiliseerd zand, ...) hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen
- Grondige kennis van tegelzettechniek bij plaatsing in mortelbed

MODULE PLAATSEN TEGELS IN VERSE DEKVLOER

SITUERING

Men leert de nodige voorbereidingen treffen en de tegels volgens patroon uitleggen. Men leert om de tegels op een verse dekvloer te plaatsen. Tenslotte leert men om de tegels in te voegen en de plinten te plaatsen. Men rondt de plaatsing af en laat werkplek, materialen en machines ordelijk achter.

ACTIVITEITEN

8 *Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. vloer- en tegelwerken*

- Leest en begrijpt plannen en werktekeningen
- Maakt het werkplan op
- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen
- Controleert horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad, haaksheid en loodrechte stand van de te betegelen ruimte
- Controleert de ondergrond
- Controleert de afwatering
- Controleert de toestand van de isolatie en van het lucht- en dampscherm
- Beschermt de bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)
- Controleert en mengt tegels uit verschillende dozen
- Dompelt, indien nodig, te bewerken tegels onder en laat deze uitdruipen

9 *Behandelt de te betegelen oppervlak voor*

- 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 afdichtingen en scheidingsmatten

11 *Plaatst vloertegels in een verse dekvloer*

- Plaatst een verse dekvloer ter voorbereiding van het eigen werk
- Strooit cement op de verse dekvloer
- Knipt, snijdt, boort of zaagt tegels
- Plaatst de tegels volgens patroon
- Plaatst afwatering en verzorgt de aansluiting
- Controleert en corrigeert indien nodig de horizontaliteit, de hellingsgraad en de vlakheid
- Verplaatst de stelkoord

15 *Voegt vloer- en wandtegels*

- Maakt voegmortel aan
- Giet in of voegt op
- Maakt voegen en tegels schoon
- Kit af indien nodig

TE INTEGREREN KENNIS

- Basiskennis van metselwerk
- Basiskennis van sanitaire installaties en (vloer)verwarming

- Kennis van functionele berekeningen
- Kennis van legende, symbolen en de schaal van het plan

- Kennis van basisprincipes van vochtproblemen, vochtisolatie en waterkering
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van lood- en pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, verticaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen
- Kennis van middelen en technieken om de vochtigheidsgraad van een dekvloer te meten
- Kennis van verenigbaarheid van gebruikte materialenKennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van pastechnieken om vlakheid, horizontaliteit, hellingsgraad en hoogteverschil vast te stellen
- Kennis van verenigbaarheid van gebruikte materialen
- Kennis van verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor de plaatsing (te gebruiken soorten truwelen, profielen, ondersteuning, ...)
- Kennis van verschillende soorten patronen
- Kennis van verschillende knip-, boor-, snij- en zaagtechnieken voor tegels
- Kennis van afkanttechniek (afkanten van tegelwerk)
- Kennis van verschillende gereedschappen, toebehoren en hulpmiddelen voor het voegen
- Kennis van verschillende bestaande soorten droogpoeders en hun eigenschappen
- Kennis van dosering, bindtijd en gebruiksvoorschriften van de fabrikant voor epoxyvoegen
- Kennis van elastisch voegwerk: technieken en producten
- Kennis van afkanttechniek (afkanten van tegelwerk

- Grondige kennis van verschillende soorten ondergrond en dekvloeren, hun eigenschappen en hun toepassingen
- Grondige kennis van soorten tegels, hun eigenschappen (kaliber, kleurtoon, tint, nominale afmetingen, porositeit, ...), toepassingen en hun handelsmaten
- Grondige kennis van soorten plaatsingsproducten, hun eigenschappen, de handelsvormen en de exacte mengverhoudingen van de verschillende grondstoffen
- Grondige kennis van tegelzettechniek bij plaatsing in een verse dekvloer

SITUERING

In deze module leert men om veilig te werken op hoogte. Men leert correct gebruikmaken van ladders en steigers.

Men leert om een eenvoudige steiger op te bouwen, te controleren, te beveiligen en te betreden. Men gebruikt hiervoor de nodige beschermingsmiddelen.

4

Werkt op hoogte

- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel
- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

18

Bouwt een eenvoudige steiger op

- Monteert en demonteert schragen en steigers volgens de instructies en veiligheidsregels
- Controleert de steigerklasse en doet een visuele controle van een steiger voor ingebruikname
- Herkent en signaleert gebreken van de schragen en steigers en de onderdelen aan de bevoegde persoon
- Voert de gepaste verankeringen uit
- Installeert vangnetten en geschikte randbeveiliging
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte
- Kennis van PBM's en CBM's
- Kennis van maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger
- Kennis van voorwaarden om een steiger te betreden
- Kennis van het monteren en demonteren van schragen en steigers
- Kennis van gebreken aan de schragen en steigers
- Kennis van verankeringen
- Kennis van het installeren van vangnetten en geschikte randbeveiliging...?
- Kennis van steigerklassen

Vlaanderen
is onderwijs & vorming

SITUERING

In deze module leert men de basisprincipes van veilig werken op een werkplek. Na het volgen van de module is men voldoende voorbereid om het examen VCA voor werknemers af te leggen.

2

Werkt met oog voor veiligheid

- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures
- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's
- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen
- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend
- Werkt ergonomisch
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

3

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk

- Richt de werkplaats (ergonomisch) in
- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden
- Kennis van specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...
- Kennis van voorschriften gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van veiligheidswelzijnsvoorschriften
- Kennis van signalisatievoorschriften
- Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte

Vlaanderen
is onderwijs & vorming

WERKEN OP HOOGTE MET HOOGTEWERKER

SITUERING

In deze module leert men om veilig te werken met een hoogtewerker. Men leert om de juiste hoogtewerker te kiezen, te controleren, ermee te manoeuvreren, ermee te werken en te betreden. Men gebruikt hiervoor de nodige beschermingsmiddelen.

4

Werkt op hoogte met hoogtewerker

- Kiest de juiste hoogtewerker in functie van de uit te voeren werkzaamheden
- Stelt de hoogtewerker op volgens de instructies en veiligheidsregels
- Voert een controle voor ingebruikname uit
- Gebruikt veilig de hoogtewerker
- Rijdt, manoeuvreert en parkeert
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een hoogtewerker
- Kennis van voorwaarden om een hoogtewerker te gebruiken
- Kennis van de juiste keuze van hoogtewerker
- Kennis van het opstellen van de hoogtewerker
- Kennis van het manoeuvreren met en parkeren van de hoogtewerker

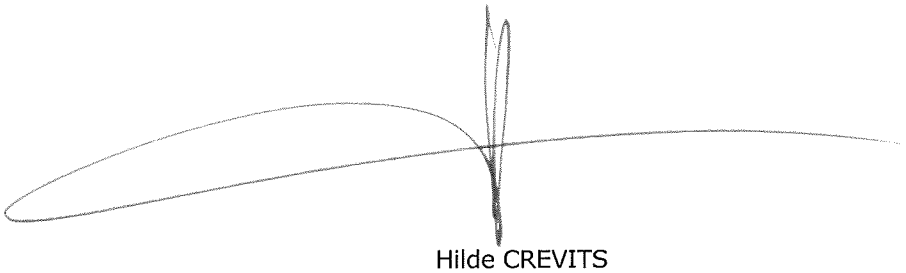
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

Bijlage 6 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage XXV bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied bouw

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2011

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

Afwerking bouw

Opleiding
Reclame- en Decoratieschilder

BO DT 001

Inhoud

1 Opleiding 4
1.1 Relatie opleiding – referentiekader 4
1.2 Inhoud 4
1.3 Certificering 4
1.4 Niveau 4
1.5 Duur 4
1.6 Modules 4
1.7 Leertraject 5
1.8 Sleutelvaardigheden 5
2 Basiscompetenties van de opleiding 6
2.1 Werkzaamheden voorbereiden en plannen 6
2.2 Schilderwerk voorbereiden 6
2.3 Manueel schilderen 6
2.4 Reclame- en decoratietekenen 6
2.5 Decoratieschilderen 7
2.6 Reclameschilderen 7
2.7 Signs 7
2.8 Veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren 8
3 Modules 9
3.1 Module Voorbereidend schilderwerk (M DT 001) 9
3.1.1 Situering van de module in de opleiding 9
3.1.2 Instapvereisten voor de module 9
3.1.3 Studieduur 9
3.1.4 Basiscompetenties 9
3.2 Module Reclame- en decoratietekenen (M DT 002) 10
3.2.1 Situering van de module in de opleiding 10
3.2.2 Instapvereisten voor de module 10
3.2.3 Studieduur 10
3.2.4 Basiscompetenties 10
3.3 Module Decoratief schilderwerk A (M DT 003) 10
3.3.1 Situering van de module in de opleiding 10
3.3.2 Instapvereisten voor de module 10
3.3.3 Studieduur 10
3.3.4 Basiscompetenties 11
3.4 Module Decoratief schilderwerk B (M DT 004) 11
3.4.1 Situering van de module in de opleiding 11
3.4.2 Instapvereisten voor de module 11
3.4.3 Studieduur 11
3.4.4 Basiscompetenties 11
3.5 Module Reclameschilderwerk A (M DT 005) 12
3.5.1 Situering van de module in de opleiding 12
3.5.2 Instapvereisten voor de module 12
3.5.3 Studieduur 12
3.5.4 Basiscompetenties 12
3.6 Module Reclameschilderwerk B (M DT 006) 13
3.6.1 Situering van de module in de opleiding 13
3.6.2 Instapvereisten voor de module 13
3.6.3 Studieduur 13
3.6.4 Basiscompetenties 13
3.7 Module Signs maken A (M DT 007) – UITBREIDINGSMODULE 1 13
3.7.1 Situering van de module in de opleiding 13
3.7.2 Instapvereisten voor de module 14
3.7.3 Studieduur 14
3.7.4 Basiscompetenties 14
3.8 Module Signs maken B (M DT 008) – UITBREIDINGSMODULE 2 14

3.8.1 Situering van de module in de opleiding 14
3.8.2 Instapvereisten voor de module 14
3.8.3 Studieduur 14
3.8.4 Basiscompetenties 14

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De beroepsopleiding Reclame- en decoratieschilder hoort thuis in het studiegebied afwerking bouw. Voor deze opleiding is er geen beroepscompetentieprofiel beschikbaar.

Dit opleidingsprofiel werd wel afgeleid van twee CO.BR.A beroepenfiches van de VDAB:
- **Ambachtelijk Kunstschilder** met als deelberoepen Letterschilder en Sierschilder
- **Specialist in visuele communicatie** met deelberoepen Publiciteitsontwerper, Reclame- en publiciteitsmedewerker, Reclametekenaar en Tekenaarontwerper voor pers en reclame.

De basiscompetenties, zoals die in dit opleidingsprofiel aan bod komen, werden tenslotte gevalideerd door de sector.

Alhoewel het om een klein segment betreft en de vestigingswet niet van toepassing is, kan de Reclame- en decoratieschilder werkzaam zijn in allerlei sectoren die visuele communicatie verzorgen. Hij kan werken in opdracht van bijvoorbeeld reclamebureaus, architecten, etalagebureaus, standen- en decorbouwers.

1.2 Inhoud

In deze opleiding worden de basisvaardigheden en technieken aangeleerd die betrekking hebben op het uitvoeren van reclame- en decoratief schilderwerk en het vervaardigen en monteren van signs.

Na de opleiding kan de cursist:
- werkzaamheden voorbereiden en plannen.
- ondergronden voor schilderwerk voorbereiden.
- manueel schilderwerk uitvoeren.
- reclame- en decoratietekenen.
- decoratief schilderwerk uitvoeren.
- reclameschilderwerk uitvoeren.
- signs vervaardigen en monteren.
- instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit implementeren.

1.3 Certificering

Na de opleiding verwerft de cursist het certificaat van **"Reclame- en decoratieschilder".**
Na het behalen van het certificaat van 'Reclame-en decoratieschilder' kan de cursist deelcertificaten behalen van de uitbreidingsmodules 'Signs maken A' en 'Signs maken B'.

1.4 Niveau

De opleiding is ingedeeld als secundair onderwijs.

1.5 Duur

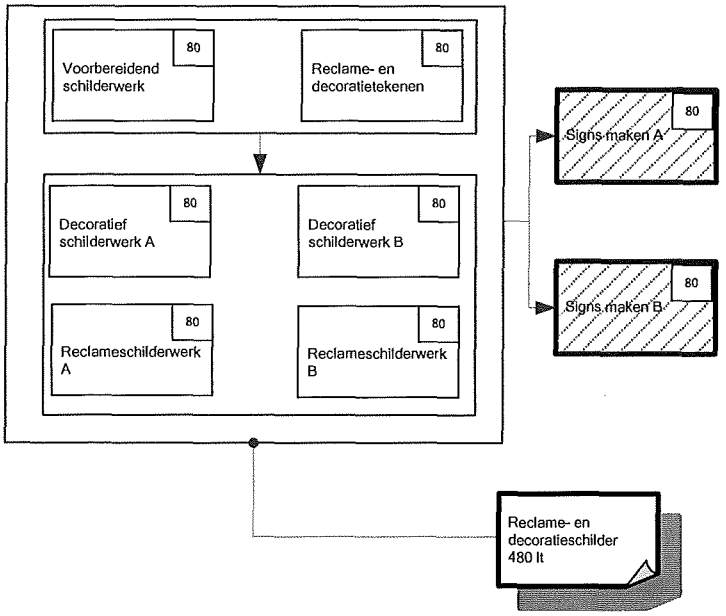
480 Lt.

1.6 Modules

Naam	Code	Lestijden
Voorbereidend schilderwerk	M DT 001	80 Lt
Reclame- en decoratietekenen	M DT 002	80 Lt
Decoratief schilderwerk A	M DT 003	80 Lt
Decoratief schilderwerk B	M DT 004	80 Lt

Reclameschilderwerk A	M DT 005	80 Lt
Reclameschilderwerk B	M DT 006	80 Lt
UITBREIDINGSMODULES		
Signs maken A	M DT 007	80 Lt
Signs maken B	M DT 008	80 Lt

1.7 Leertraject



1.8 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
ACCURATESSE	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
CREATIVITEIT	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.	SV07
DOORZETTINGSVERMOGEN	In staat zijn om, ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.	SV09
LEERGIERIGHEID	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.	SV19
PROBLEMEN ONDERKENNEN EN OPLOSSEN	Zien dat er een probleem is, waar het precies gesitueerd is en er een oplossing voor aanreiken.	SV23
RESULTAATGERICHTHEID	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtneming van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.	SV28
ZIN VOOR ESTHETIEK	Bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen.	SV36

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Werkzaamheden voorbereiden en plannen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 001	eigen werkzaamheden plannen.
DT 001 BC 002	een werkplek inrichten.
DT 001 BC 003	een werkvolgorde uitvoeren.
DT 001 BC 004	technische informatie gebruiken.
DT 001 BC 005	werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.
DT 001 BC 006	werkopdrachten uitleggen.
DT 001 BC 007	een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.

2.2 Schilderwerk voorbereiden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 008	veilig op hoogte werken.
DT 001 BC 009	ondergronden voor schilderwerk reinigen.
DT 001 BC 010	oude verf en bekledingsmaterialen verwijderen.
DT 001 BC 011	ondergronden voor schilderwerk plamuren.
DT 001 BC 012	ondergronden met diverse technieken voorbereiden.
DT 001 BC 013	in functie van de afwerking grondlagen voor schilderwerk aanbrengen.

2.3 Manueel schilderen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 014	een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.
DT 001 BC 015	staal- en kleurkaarten voor schilderwerk gebruiken.
DT 001 BC 016	keurtonen volgens staal- en kleurkaart voor schilderwerk namaken.
DT 001 BC 017	verf voor manueel schilderwerk aanmaken.
DT 001 BC 018	producten voor pistoolschilderwerk aanmaken.
DT 001 BC 019	apparatuur voor schilderwerk gebruiksklaar maken.
DT 001 BC 020	apparatuur voor schilderwerk aansluiten en afstellen.
DT 001 BC 021	ter voorbereiding van het schilderen nauwkeurig afplakken.
DT 001 BC 022	spuitpistolen monteren, demonteren en onderhouden.
DT 001 BC 023	diverse ondergronden manueel schilderen.
DT 001 BC 024	tussenlagen voor manueel dekkend schilderwerk aanbrengen.
DT 001 BC 025	lagen voor manueel niet-dekkend schilderwerk aanbrengen.
DT 001 BC 026	manueel dekkend en niet-dekkend schilderwerk afwerken.

2.4 Reclame- en decoratietekenen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 027	een eenvoudige harmonische compositie opbouwen.
DT 001 BC 028	een eenvoudige harmonische compositie toelichten.
DT 001 BC 029	een beeld of fotografisch of tekenkundig naar een tekening omzetten.
DT 001 BC 030	grafische en typografische basisprincipes toepassen.
DT 001 BC 031	diverse tekenmaterialen en teken- en schetstechnieken hanteren.
DT 001 BC 032	grafische soft- en hardware tijdens het ontwerpen en uitvoering aanwenden.
DT 001 BC 033	de basisprincipes van de perspectief toepassen.

DT 001 BC 034	een opdracht analyseren en interpreteren.
DT 001 BC 035	een opdracht uitwerken.
DT 001 BC 036	een ontwerp voor een publicitair paneel maken.
DT 001 BC 037	een sjabloon ontwerpen.
DT 001 BC 038	een sjabloon uittekenen.
DT 001 BC 039	een beeld of ontwerp digitaliseren.
DT 001 BC 040	een ontwerp vergroten en op ware grootte projecteren.
DT 001 BC 041	een fotografisch of digitaal beeld of ontwerp omzetten naar lineair ontwerp en voor de uitwerking of uitvoering overbrengen.

2.5 Decoratieschilderen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 042	een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.
DT 001 BC 043	producten voor decoratief schilderwerk aanmaken.
DT 001 BC 044	grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor decoratief schilderwerk aanbrengen.
DT 001 BC 045	biezen bij decoratief schilderwerk trekken.
DT 001 BC 046	het sjabloneren bij schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 047	het tamponneren bij schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 048	het patineren bij schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 049	letters en cijfers bij decoratief schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 050	bladgoud plaatsen.
DT 001 BC 051	bronzeren.
DT 001 BC 052	polychroom schilderwerk uitvoeren.
DT 001 BC 053	een trompe-l'oeil schilderen.
DT 001 BC 054	decoratief schilderwerk afwerken.

2.6 Reclameschilderen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 055	een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.
DT 001 BC 056	producten voor publicitair schilderwerk aanmaken.
DT 001 BC 057	grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor publicitair schilderwerk aanbrengen.
DT 001 BC 058	op diverse ondergronden schilderen.
DT 001 BC 059	letters schilderen.
DT 001 BC 060	inkten en lakken met decoratieve pistolen spuiten.

2.7 Signs

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 061	een plan van aanpak voor signs maken.
DT 001 BC 062	een ontwerp voor signs op computer maken.
DT 001 BC 063	een signopdracht digitaal voorbereiden.
DT 001 BC 064	verschillende soorten snijfilm toepassen.
DT 001 BC 065	een signopdracht uitvoeren.
DT 001 BC 066	signs assembleren.
DT 001 BC 067	signs monteren.
DT 001 BC 068	signs afwerken.

2.8 Veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
DT 001 BC 069	hygiënische voorschriften uitvoeren.
DT 001 BC 070	afval en restproducten sorteren en opslaan.
DT 001 BC 071	een werkomgeving ordelijk houden.
DT 001 BC 072	gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.
DT 001 BC 073	veiligheidsmaatregelen uitvoeren.
DT 001 BC 074	ergonomisch werken.
DT 001 BC 075	het eigen werk evalueren.

3 Modules

3.1 Module Voorbereidend schilderwerk (M DT 001)

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van eenvoudig manueel schilderwerk met borstel, rol en pistool. Het verwijderen van oude verf, herstellen en voorbereiden van diverse ondergronden komt eveneens aan bod in deze module.

3.1.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

80 Lt

3.1.4 Basiscompetenties

Module Voorbereidend schilderwerk	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
en werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
en werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
veilig op hoogte werken.	DT 001 BC 008
ondergronden voor schilderwerk reinigen.	DT 001 BC 009
oude verf en bekledingsmaterialen verwijderen.	DT 001 BC 010
ondergronden voor schilderwerk plamuren.	DT 001 BC 011
ondergronden met diverse technieken voorbereiden.	DT 001 BC 012
in functie van de afwerking grondlagen voor schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 013
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 014
staal- en kleurkaarten voor schilderwerk gebruiken.	DT 001 BC 015
kleurtonen volgens staal- en kleurkaart voor schilderwerk namaken.	DT 001 BC 016
verf voor manueel schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 017
producten voor pistoolschilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 018
apparatuur voor schilderwerk gebruiksklaar maken.	DT 001 BC 019
apparatuur voor schilderwerk aansluiten en afstellen.	DT 001 BC 020
ter voorbereiding van het schilderen nauwkeurig afplakken.	DT 001 BC 021
spuitpistolen monteren, demonteren en onderhouden.	DT 001 BC 022
diverse ondergronden manueel schilderen.	DT 001 BC 023
tussenlagen voor manueel dekkend schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 024
lagen voor manueel niet-dekkend schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 025
manueel dekkend en niet-dekkend schilderwerk afwerken.	DT 001 BC 026
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.2 Module Reclame- en decoratietekenen (M DT 002)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het ontwerpen en tekenen van reclame- en decoratieve projecten.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

80 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Reclame- en decoratietekenen	Code
De cursist kan	
een eenvoudige harmonische compositie opbouwen.	DT 001 BC 027
een eenvoudige harmonische compositie toelichten.	DT 001 BC 028
een beeld of fotografisch of tekenkundig naar een tekening omzetten.	DT 001 BC 029
grafische en typografische basisprincipes toepassen.	DT 001 BC 030
diverse tekenmaterialen en teken- en schetstechnieken hanteren.	DT 001 BC 031
grafische soft- en hardware tijdens het ontwerpen en uitvoering aanwenden.	DT 001 BC 032
de basisprincipes van de perspectief toepassen.	DT 001 BC 033
een opdracht analyseren en interpreteren.	DT 001 BC 034
een opdracht uitwerken.	DT 001 BC 035
een ontwerp voor een publicitair paneel maken.	DT 001 BC 036
een sjabloon ontwerpen.	DT 001 BC 037
een sjabloon uittekenen.	DT 001 BC 038
een beeld of ontwerp digitaliseren.	DT 001 BC 039
een ontwerp vergroten en op ware grootte projecteren.	DT 001 BC 040
een fotografisch of digitaal beeld of ontwerp omzetten naar lineair ontwerp en voor de uitwerking of uitvoering overbrengen.	DT 001 BC 041
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.3 Module Decoratief schilderwerk A (M DT 003)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties die nodig zijn voor het uitvoeren van verschillende technieken van decoratief schilderwerk.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de competenties van "Voorbereidend schilderwerk" en "Reclame- en decoratietekenen".

3.3.3 Studieduur

80 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Decoratief schilderwerk A	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 042
producten voor decoratief schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 043
grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor decoratief schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 044
biezen bij decoratief schilderwerk trekken.	DT 001 BC 045
het sjabloneren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 046
het tamponneren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 047
het patineren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 048
letters en cijfers bij decoratief schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 049
bladgoud plaatsen.	DT 001 BC 050
bronzeren.	DT 001 BC 051
polychroom schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 052
een trompe-l'oeil schilderen.	DT 001 BC 053
decoratief schilderwerk afwerken.	DT 001 BC 054
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.4 Module Decoratief schilderwerk B (M DT 004)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van verschillende technieken van decoratief schilderwerk. Het gaat hier over complexere en moeilijkere opdrachten waarbij van de cursist een afgewerkt product wordt verwacht.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de competenties van "Voorbereidend schilderwerk" en "Reclame- en decoratietekenen".

3.4.3 Studieduur

80 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module Decoratief schilderwerk B	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005

werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 042
producten voor decoratief schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 043
grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor decoratief schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 044
biezen bij decoratief schilderwerk trekken.	DT 001 BC 045
het sjabloneren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 046
het tamponneren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 047
het patineren bij schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 048
letters en cijfers bij decoratief schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 049
bladgoud plaatsen.	DT 001 BC 050
bronseren.	DT 001 BC 051
polychroom schilderwerk uitvoeren.	DT 001 BC 052
een trompe-l'oeil schilderen.	DT 001 BC 053
decoratief schilderwerk afwerken.	DT 001 BC 054
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.5 Module Reclameschilderwerk A (M DT 005)

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van reclameschilderwerk op diverse ondergronden.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de basiscompetenties van de modules "Voorbereidend schilderwerk" en "Reclame- en decoratietekenen".

3.5.3 Studieduur

80 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Reclameschilderwerk A	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 055
producten voor publicitair schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 056
grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor publicitair schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 057
op diverse ondergronden schilderen.	DT 001 BC 058
letters schilderen.	DT 001 BC 059
inkten en lakken met decoratieve pistolen spuiten.	DT 001 BC 060

hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.6 Module Reclameschilderwerk B (M DT 006)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van reclameschilderwerk op diverse ondergronden. Het gaat hier over complexere en moeilijkere opdrachten waarbij van de cursist een afgewerkt product wordt verwacht.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over de basiscompetenties van de modules "Voorbereidend schilderwerk" en "Reclame- en decoratietekenen".

3.6.3 Studieduur

80 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Reclameschilderwerk B	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden.	DT 001 BC 055
producten voor publicitair schilderwerk aanmaken.	DT 001 BC 056
grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor publicitair schilderwerk aanbrengen.	DT 001 BC 057
op diverse ondergronden schilderen.	DT 001 BC 058
letters schilderen.	DT 001 BC 059
inkten en lakken met decoratieve pistolen spuiten.	DT 001 BC 060
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.7 Module Signs maken A (M DT 007) – UITBREIDINGSMODULE 1

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het ontwerpen, uitvoeren en monteren van signs.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding 'Reclame-en decoratieschilder'.

3.7.3 Studieduur

80 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Signs maken A	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005
werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een plan van aanpak voor signs maken.	DT 001 BC 061
een ontwerp voor signs op computer maken.	DT 001 BC 062
een signopdracht digitaal voorbereiden.	DT 001 BC 063
verschillende soorten snijfilm toepassen.	DT 001 BC 064
een signopdracht uitvoeren.	DT 001 BC 065
signs assembleren.	DT 001 BC 066
signs monteren.	DT 001 BC 067
signs afwerken.	DT 001 BC 068
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

3.8 Module Signs maken B (M DT 008) – UITBREIDINGSMODULE 2

3.8.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat de basiscompetenties voor het ontwerpen, uitvoeren en monteren van signs. Het gaat hier over complexere en moeilijkere opdrachten waarbij van de cursist een afgewerkt product wordt verwacht.

3.8.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding 'Reclame-en decoratieschilder'.

3.8.3 Studieduur

80 Lt

3.8.4 Basiscompetenties

Module Signs maken B	Code
De cursist kan	
eigen werkzaamheden plannen.	DT 001 BC 001
een werkplek inrichten.	DT 001 BC 002
een werkvolgorde uitvoeren.	DT 001 BC 003
technische informatie gebruiken.	DT 001 BC 004
werktekeningen en uitvoeringsplannen gebruiken.	DT 001 BC 005

werkopdrachten uitleggen.	DT 001 BC 006
een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden.	DT 001 BC 007
een plan van aanpak voor signs maken.	DT 001 BC 061
een ontwerp voor signs op computer maken.	DT 001 BC 062
een signopdracht digitaal voorbereiden.	DT 001 BC 063
verschillende soorten snijfilm toepassen.	DT 001 BC 064
een signopdracht uitvoeren.	DT 001 BC 065
signs assembleren.	DT 001 BC 066
signs monteren.	DT 001 BC 067
signs afwerken.	DT 001 BC 068
hygiënische voorschriften uitvoeren.	DT 001 BC 069
afval en restproducten sorteren en opslaan.	DT 001 BC 070
een werkomgeving ordelijk houden.	DT 001 BC 071
gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden.	DT 001 BC 072
veiligheidsmaatregelen uitvoeren.	DT 001 BC 073
ergonomisch werken.	DT 001 BC 074
het eigen werk evalueren.	DT 001 BC 075

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

Hilde CREVITS

Bijlage 7 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage XXVI bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied bouw

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming 1 september 2008

STUDIEGEBIED

Afwerking bouw

Secundair volwassenenonderwijs
Zwevende Modules

Inhoud

1 Zwevende modules in het studiegebied Afwerking bouw 3
1.1 Korte beschrijving 3
1.1.1 Inhoud 3
1.1.2 Modules 3
1.1.3 Niveau 3
1.2 Studiebekrachtiging 3
1.3 Modules en leertraject 3
1.3.1 Modules 3
1.3.2 Leertraject 5
1.4 Sleutelvaardigheden 6
2 Modules 7
2.1 Module Houtimitaties (030) 7
2.1.1 Situering 7
2.1.2 Instapvereisten 7
2.1.3 Studieduur 7
2.1.4 Basiscompetenties 7
2.2 Module Marmerimitaties (031) 9
2.2.1 Situering 9
2.2.2 Instapvereisten 9
2.2.3 Studieduur 9
2.2.4 Basiscompetenties 9
2.3 Module Vergulden (032) 11
2.3.1 Situering 11
2.3.2 Instapvereisten 11
2.3.3 Studieduur 11
2.3.4 Basiscompetenties 11
2.4 Module Plaatsing ophangsystemen en raambekleding (029) 13
2.4.1 Situering van de module in de opleiding 13
2.4.2 Instapvereisten 13
2.4.3 Studieduur 13
2.4.4 Basiscompetenties 13

1 Zwevende modules in het studiegebied Afwerking bouw

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

Imitaties
De zwevende modules "Houtimitaties" en "Marmerimitaties" bouwen verder op "Initiatie imitatieschilderwerk". In de zwevende modules komen de basiscompetenties aan bod die specifiek zijn voor bepaalde imitaties. Deze basiscompetenties zijn een uitbreiding, verdieping van de reeds verworven basiscompetenties uit de module "Initiatie imitatieschilderwerk". Deze basiscompetenties vereisen specifieke kennis en vaardigheden.

Vergulden
De zwevende module "Vergulden" bouwt verder op de module "Speciale schilderstechnieken" en vormt er een verdieping van.

Plaatsing ophangsystemen en raambekleding
In deze zwevende module komen de basiscompetenties voor die specifiek zijn voor het plaatsen van ophangsystemen en raambekleding (gordijnen, lamellen, stores,...). Het bevestigen van accessoires, haken steken en plooien vormen zit ook in deze module.

1.1.2 Modules

- Houtimitaties 160 Lt
- Marmerimitaties 160 Lt
- Vergulden 80 Lt
- Plaatsing ophangsystemen en raambekleding 40 Lt

1.1.3 Niveau

Alle modules worden ingedeeld als secundair volwassenenonderwijs.

1.2 Studiebekrachtiging

Elke zwevende module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

1.3 Modules en leertraject

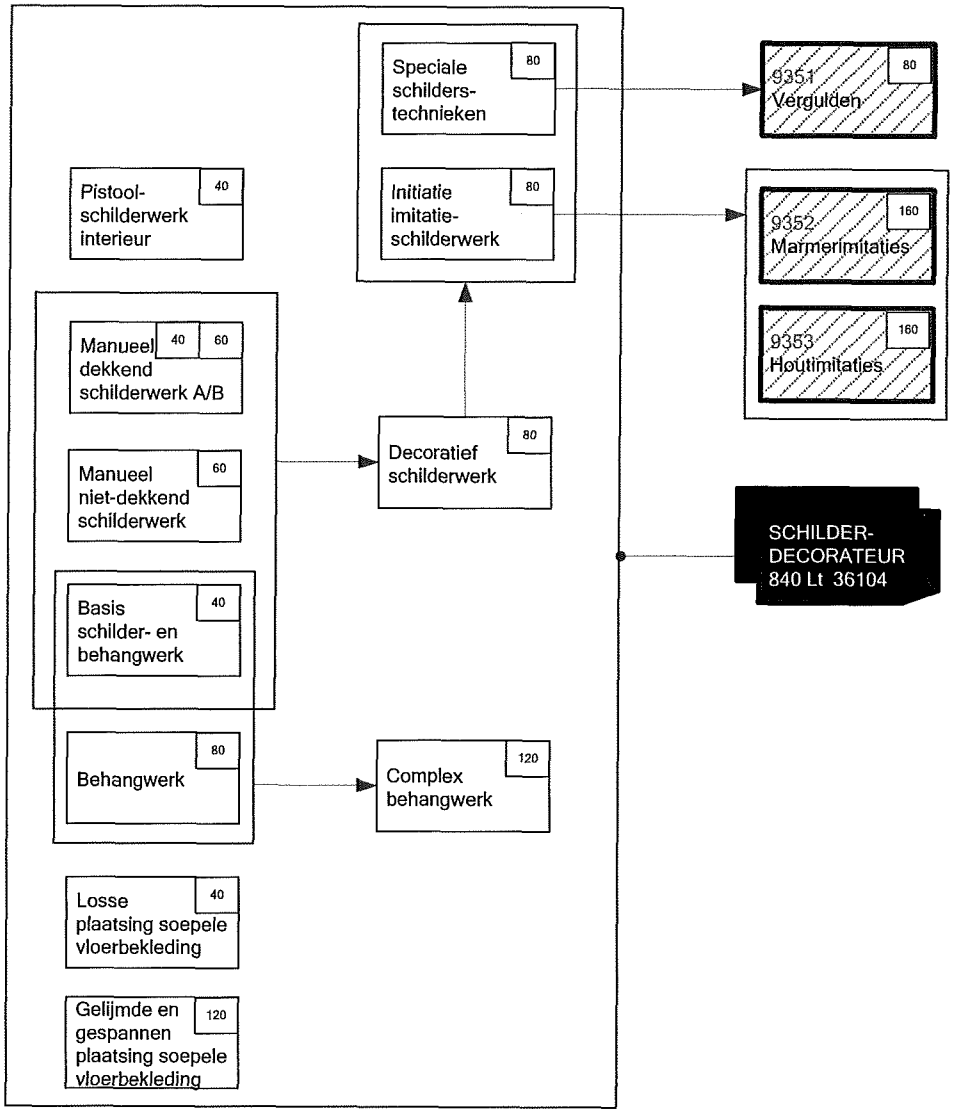
1.3.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Vak
Houtimitaties	M BW 030	40 Lt TV en 120 Lt PV	schilderen en decoratie praktijk schilderen en decoratie
Marmerimitaties	M BW 031	40 Lt TV en 120 Lt PV	schilderen en decoratie praktijk schilderen en decoratie
Vergulden	M BW 032	20 Lt TV en 60 Lt PV	schilderen en decoratie praktijk schilderen en decoratie
Plaatsing ophangsystemen en	M BW 029	30 Lt TV en 10 Lt PV	hout praktijk hout schilderen en decoratie

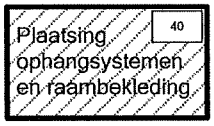
raambekleding			praktijk schilderen en decoratie etalage praktijk etalage woninginrichting praktijk woninginrichting

1.3.2 Leertraject

Imitaties/Vergulden



Plaatsing ophangsystemen en raambekleding



Bij administratieve groep 35976: 9330
Bij administratieve groep 36027: 9333
Bij administratieve groep 36065: 9337
Bij administratieve groep 36104: 9350

1.4 Sleutelvaardigheden

Imitaties/Vergulden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Doorzettingsvermogen	in staat zijn om ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven	SV09
Resultaatgerichtheid	in staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtneming	SV28
Verantwoordelijkheidszin	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan	SV31
Zelfstandigheid	in staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken	SV32
Zin voor esthetiek	bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen	SV36

Plaatsing ophangsystemen en raambekleding

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Doorzettingsvermogen	In staat zijn om, ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven	SV09
Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competentie te verbreden en te verdiepen	SV19
Zin voor esthetiek	Bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen	SV36

2 Modules

2.1 Module Houtimitaties (030)

2.1.1 Situering

Deze zwevende module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van houtimitaties van houtstructuren van groeivormen. De verschillende houtimitaties worden uitgevoerd met traditionele en met moderne materialen en technieken op vlakke wanden en op bouwkundige elementen (zuilen, balken, lijstwerk, ...).

2.1.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de basiscompetenties te bezitten van de module:

- Initiatie imitatieschilderwerk

2.1.3 Studieduur

160 Lt waarvan 40 Lt TV en 120 Lt PV

2.1.4 Basiscompetenties

Module Houtimitaties	**M BW 030**
De cursist kan	
Eigen werkzaamheden plannen ➢ een werkplek inrichten ➢ een werkvolgorde uitvoeren ➢ technische en geschiedkundige informatie gebruiken ➢ werktekeningen schetsen ➢ uitvoeringsplannen gebruiken ➢ werkopdrachten uitleggen ➢ een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden	M BW 030 BC 01
Instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren ➢ hygiënische voorschriften uitvoeren ➢ afval en restproducten sorteren en opslaan ➢ een werkomgeving ordelijk houden ➢ gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden ➢ veiligheidsmaatregelen uitvoeren ➢ ergonomisch werken ➢ het eigen werk evalueren ➢ een werk binnen de toegemeten tijd uitvoeren	M BW 030 BC 02

Houtimitaties uitvoeren ➢ ladders en stellingen gebruiken ➢ een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden ➢ houtimitaties van houtstructuren van groeivormen schetsen ➢ houtimitaties van houtstructuren volgens zaagvlakken schetsen ➢ staal- en kleurkaarten voor houtimitaties gebruiken ➢ kleurtonen volgens staal- en kleurkaart voor houtimitaties namaken ➢ producten voor houtimitaties aanmaken ➢ grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor houtimitaties aanbrengen ➢ houtimitaties van gebruikshoutsoorten uitvoeren ➢ houtimitaties van edelhoutsoorten uitvoeren ➢ houtimitaties op bouwkundige elementen uitvoeren ➢ trompe l'oeil op houtimitaties uitvoeren ➢ houtimitaties afwerken	M BW 030 BC 03

2.2 Module Marmerimitaties (031)

2.2.1 Situering

Deze zwevende module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van marmerimitaties. De verschillende marmerimitaties worden uitgevoerd met traditionele en moderne materialen en technieken op vlakke wanden en op bouwkundige elementen (zuilen, balken, lijstwerk, ...).

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de basiscompetenties te bezitten van de module:

- Initiatie imitatieschilderwerk

2.2.3 Studieduur

160 Lt waarvan 40 Lt TV en 120 Lt PV

2.2.4 Basiscompetenties

Module Marmerimitaties	**M BW 031**
De cursist kan	
Eigen werkzaamheden plannen ➢ een werkplek inrichten ➢ een werkvolgorde uitvoeren ➢ technische en geschiedkundige informatie gebruiken ➢ werktekeningen schetsen ➢ uitvoeringsplannen gebruiken ➢ werkopdrachten uitleggen ➢ een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden	M BW 031 BC 01
Instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren ➢ hygiënische voorschriften uitvoeren ➢ afval en restproducten sorteren en opslaan ➢ een werkomgeving ordelijk houden ➢ gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden ➢ veiligheidsmaatregelen uitvoeren ➢ ergonomisch werken ➢ het eigen werk evalueren ➢ een werk binnen de toegemeten tijd uitvoeren	M BW 031 BC 02

Marmerimitaties uitvoeren ➢ ladders en stellingen gebruiken ➢ een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden ➢ marmerimitaties schetsen ➢ staal- en kleurkaarten voor marmerimitaties gebruiken ➢ kleurtonen volgens staal- en kleurkaart voor marmerimitaties namaken ➢ producten voor marmerimitaties aanmaken ➢ grondlagen, tussenlagen en eindlagen voor marmerimitaties aanbrengen ➢ imitaties van geaderd marmer uitvoeren ➢ imitaties van kettingmarmer uitvoeren ➢ imitaties van iriserende marmer uitvoeren ➢ imitaties van breukmarmer uitvoeren ➢ imitaties van serpentijnachtige marmer uitvoeren ➢ imitaties van gezaaide marmer uitvoeren ➢ imitaties van gevlekte marmer uitvoeren ➢ marmerimitaties op bouwkundige elementen uitvoeren ➢ trompe l'oeil op marmerimitaties uitvoeren ➢ marmerimitaties afwerken	M BW 031 BC 03

2.3 Module Vergulden (032)

2.3.1 Situering

Deze zwevende module omvat de basiscompetenties voor het uitvoeren van het vergulden en andere metaalimitaties, met traditionele en moderne materialen op diverse ondergronden. De metaalimitatietechnieken worden toegepast in functie van het te restaureren of te decoreren schilderwerk. Het plaatsen en herstellen van ornamenten zit ook in deze module.

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de basiscompetenties te bezitten van de module:

- Speciale schilderstechnieken

2.3.3 Studieduur

80 Lt waarvan 20 Lt TV en 60 Lt PV

2.3.4 Basiscompetenties

Module Vergulden	**M BW 032**
De cursist kan	
Eigen werkzaamheden plannen ➢ een werkplek inrichten ➢ een werkvolgorde uitvoeren ➢ technische en geschiedkundige informatie gebruiken ➢ werktekeningen schetsen ➢ uitvoeringsplannen gebruiken ➢ werkopdrachten uitleggen ➢ een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden	M BW 032 BC 01
Instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren ➢ hygiënische voorschriften uitvoeren ➢ afval en restproducten sorteren en opslaan ➢ een werkomgeving ordelijk houden ➢ gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden ➢ veiligheidsmaatregelen uitvoeren ➢ ergonomisch werken ➢ het eigen werk evalueren ➢ een werk binnen de toegemeten tijd uitvoeren	M BW 032 BC 02

Het vergulden uitvoeren ➢ ladders en stellingen gebruiken ➢ een ondergrond in functie van de afwerking voorbereiden ➢ staal- en kleurkaarten voor het vergulden gebruiken ➢ kleurtonen volgens staal- en kleurkaart voor het vergulden namaken ➢ producten voor het vergulden aanmaken ➢ lagen voor het vergulden aanbrengen ➢ een slagmetaal op mixtion op ambachtelijke wijze aanbrengen ➢ het verzilveren op ambachtelijke wijze uitvoeren ➢ bladgoud op mixtion op ambachtelijke wijze aanbrengen ➢ het polimentvergulden met bladgoud op ambachtelijke wijze uitvoeren ➢ bladgouduitvoeringen op mixtion op ambachtelijke wijze aanvullen ➢ polimentverguldingen met bladgoud op ambachtelijke wijze aanvullen ➢ het vergulden afwerken ➢ metaalimitaties op ambachtelijke wijze aanbrengen ➢ eenvoudige ornamenten plaatsen ➢ eenvoudige herstellingen aan ornamenten uitvoeren	M BW 032 BC 03

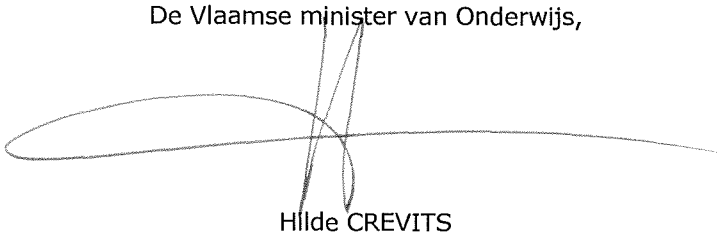
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

2.4 Module Plaatsing ophangsystemen en raambekleding (029)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

Deze zwevende module omvat de basiscompetenties voor het plaatsen van ophangsystemen en raambekleding (gordijnen, lamellen, stores,...). Het bevestigen van accessoires, het steken van haken en het vormen van plooien zit ook in deze module.

2.4.2 Instapvereisten

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

2.4.3 Studieduur

40 Lt waarvan 30 Lt TV en 10 Lt PV

2.4.4 Basiscompetenties

Module Plaatsing ophangsystemen en raambekleding	**M BW 029**
De cursist kan	
Eigen werkzaamheden plannen ➢ een werkplek inrichten ➢ een werkvolgorde uitvoeren ➢ technische informatie gebruiken	M BW 029 BC 01
Instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren ➢ hygiënische voorschriften uitvoeren ➢ afval en restproducten sorteren en opslaan ➢ een werkomgeving ordelijk houden ➢ gereedschappen en beschermingsmiddelen onderhouden ➢ veiligheidsmaatregelen uitvoeren ➢ ergonomisch werken ➢ het eigen werk evalueren	M BW 029 BC 02
Plaatsing van ophangsystemen uitvoeren ➢ de afstand tot de wand en de hoogte ten opzichte van de raamopening opmeten ➢ ophangsystemen op lengte brengen ➢ railhouders, ophangbeugels en steunen bevestigen ➢ ophangsystemen monteren ➢ embrassehaken en knoppen van ophangsystemen plaatsen	M BW 029 BC 03
Plaatsing van raambekleding uitvoeren ➢ plooien van raambekleding vormen ➢ raambekleding ophangen ➢ fournituren van raambekleding plaatsen	M BW 029 BC 04

Bijlage 8 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage XXVII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied bouw

Beroepsopleiding

Studiegebied Ruwbouw • BO RBW 043

01.09.2019

Dekvloerlegger

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

REFERENTIEKADER:
ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIE: "DEKVLOERLEGGER"

NIVEAU BEROEPSKWALIFICATIE: 3

Dekvloerlegger

OMSCHRIJVING OPLEIDING

In de opleiding "Dekvloerlegger" worden de basiscompetenties aangeleerd met betrekking tot het voorzien van dragende vloeren, afzonderingslagen en/of isolerende lagen van een afwerklaag of dekvloer teneinde de vloer af te werken of voor te bereiden op de afwerking met diverse vloerbekledingen.

Na de opleiding kan de cursist:

- Isolatiemateriaal plaatsen in functie van de dekvloer
- Lucht- en dampscherm plaatsen in functie van de dekvloer
- De eigen werkzaamheden voorbereiden
- De uitvoering van een hechtende dekvloer voorbereiden
- De uitvoering van een niet-hechtende dekvloer voorbereiden
- De uitvoering van een zwevende dekvloer voorbereiden
- De dekvloer aanbrengen
- Gietvloeren uitvoeren
- Voegen en naden in dek- of gietvloeren uitvoeren
- Herstelwerkzaamheden aan dekvloeren uitvoeren

RELATIE OPLEIDING BEROEPSKWALIFICATIE

Elke module is samengesteld uit de activiteiten en de descriptorelementen kennis en vaardigheden van de erkende beroepskwalificatie.

De descriptorelementen context, autonomie en verantwoordelijkheid gelden als algemeen kader voor de volledige opleiding.

SAMENHANG

De opleiding Dekvloerlegger heeft inhoudelijk verwantschap met volgende opleidingen binnen de cluster ruwbouw:

- Vloerder - tegelzetter
- Stukadoor

Deze opleidingen delen immers een aantal activiteiten en kenniselementen. Daarnaast omvat de opleiding Dekvloerlegger 3 gemeenschappelijke keuzemodules: "Werken op hoogte module 1 + 2, module werken op hoogte met hoogtewerker en module Voorbereiding VCA-examen voor werknemers".

LINK BEROEPSKWALIFICATIE

Dekvloerlegger - 2018

http://www.vlaamsekwalificatiestructuur.be/kwalificatiedatabank/

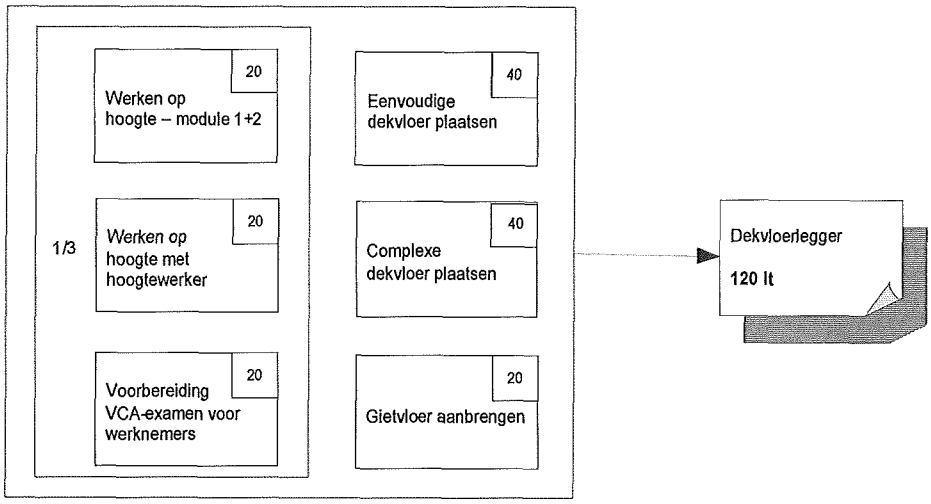
MODULAIR TRAJECT

De opleiding "Dekvloerlegger" bestaat uit 4 modules:

– Eenvoudige dekvloer plaatsen	40 Lt	M RBW 230
– Complexe dekvloer plaatsen	40 Lt	M RBW 231
– Gietvloer aanbrengen	20 Lt	M RBW 232

Van de volgende modules dient minimaal één module gevolgd te worden

– Werken op hoogte – module 1+2	20 Lt	M RBW C233
– Werken op hoogte met hoogtewerker	20 Lt	M RBW C234
– Voorbereiding VCA-examen voor werknemers	20 Lt	M RBW C235



CERTIFICERING

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.
Deze opleiding leidt tot het certificaat Dekvloerlegger en het bewijs van beroepskwalificatie van niveau 3.

OPLEIDINGSDUUR

De opleiding omvat in totaal 120 lestijden.

INSTAPVEREISTEN

GEEN PIJLEN TUSSEN MODULES

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.
Decreet volwassenenonderwijs

VEREISTE ATTESTEN

Om te mogen werken als Dekvloerlegger zijn er geen verplichte attesten.

Voor het uitoefenen van bepaalde werkzaamheden en/of risicovolle taken zijn bepaalde attesten en/of certificaten vereist, zoals VCA, ...

Het is steeds aangeraden de vigerende wetgeving te raadplegen, daar deze onderhevig kan zijn aan veranderingen.

GENERIEKE ACTIVITEITEN EN BIJHORENDE KENNIS

SITUERING

Binnen de activiteiten van een beroepskwalificatie zijn er activiteiten die ondersteunend zijn voor de gehele beroepsuitoefening. Gezien het aparte statuut van deze activiteiten, worden deze in het opleidingsprofiel vooraan geplaatst. Bij het aanbieden van het modulaire opleidingstraject zullen deze activiteiten worden geïntegreerd in de modules waar dat vanuit pedagogisch en didactisch oogpunt zinvol is.

NR	ACTIVITEITEN	KENNIS
1	*Werkt in teamverband* – Communiceert effectief en efficiënt – Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken – Rapporteert aan leidinggevenden – Werkt efficiënt samen met collega's – Volgt aanwijzingen van verantwoordelijken op – Past zich flexibel aan (verandering van collega's, ...)	– Kennis van communicatietechnieken – Kennis van vakterminologie
2	*Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn* – Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures – Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's – Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen – Vraagt om informatie in geval van twijfel over afvalstoffen – Sorteert afval volgens de richtlijnen – Respecteert bij het plaatsen de regels rond energieprestaties van gebouwen – Herkent asbesthoudende producten en reageert passend – Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten – Werkt ergonomisch – Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe – Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd – Beperkt stofemissie – Gebruikt (stof)afzuigapparatuur – Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij – Meldt problemen aan de verantwoordelijke	– Basiskennis van algemene principes EPB – Kennis van technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden – Kennis van specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwartsstof, houtstof, asbesthoudende producten, ...), elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ... – Kennis van voorschriften rond afval en gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...) – Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken – Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen – Kennis van (veiligheids)pictogrammen – Kennis van veiligheids-, gezondheids-, hygiëne-, milieu- en welzijnsvoorschriften – Kennis van elektrisch-, pneumatisch- en handgereedschap – Kennis van controle- en meetmethoden en –instrumenten – Kennis van kwaliteitsnormen, waarden en toleranties

3	*Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk* – Organiseert zijn werkplaats rekening houdend met een logische werkvolgorde – Richt de werkplaats (ergonomisch) in – Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan – Houdt de werkplek schoon – Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op – Gebruikt collectieve beschermingsmiddelen	– Basiskennis van opslag- en stapeltechnieken – Kennis van signalisatievoorschriften – Kennis van (interne) transportmiddelen – Kennis van laad- en zekeringstechnieken
4	*Werkt op hoogte* – Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel – Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden	– Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte – Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
5	*Gebruikt stromen duurzaam en beperkt geluidshinder* – Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt – Gebruikt machines en gereedschappen efficiënt – Beperkt het lawaai: implementeert preventiemaatregelen voor omgeving	– Kennis van geoptimaliseerd verbruik en recuperatie van water, materialen en energie
6	*Gebruikt machines en gereedschappen* – Selecteert te gebruiken machines en gereedschappen – Controleert de machines en gereedschappen voor gebruik – Gebruikt machines en gereedschappen op een veilige en efficiënte manier – Onderhoudt en reinigt de machines en gereedschappen na gebruik	– Kennis van werking en veiligheidsaspecten van gebruikte machines en gereedschappen – Kennis van elektriciteit i.f.v. de werkzaamheden – Kennis van onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel
7	*Houdt werkadministratie bij* – Houdt planning en werkdocumenten bij	– Kennis van werkdocumenten, tekeningen en plannen

Modules

MODULE EENVOUDIGE DEKVLOER PLAATSEN

SITUERING

In deze module leert men de nodige voorbereidingen treffen om een eenvoudige, niet -hellende chapevloer te plaatsen in eerder kleine ruimtes. Men leert om het dampscherm en de isolatie te plaatsen. Men leert om de ruimte uit te passen en de dekvloer aan te brengen.

ACTIVITEITEN

8 *Plaatst indien van toepassing isolatiemateriaal i.f.v. dekvloer*

- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij
- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen
- Bevestigt ze volgens type en positie
- Vermijdt koudebruggen
- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie
- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal

9 *Plaatst lucht- en/of dampscherm i.f.v. dekvloer*

- Selecteert het lucht- en dampwerende materiaal
- Voert de banen uit
- Doorbreekt en integreert andere elementen
- Werkt lucht- en dampdicht af

10 *Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. dekvloerleggen*

- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen
- Beoordeelt de draagvloer (stofvrij, vochtig of droog, ...)
- Reinigt en/of bevochtigt de draagvloer indien nodig
- Beoordeelt de condities (temperatuur, luchtvochtigheid, afsluitingen, buitenopeningen, ...)
- Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)
- Installeert aanvoerslangen en machines
- Gaat de opbouw en samenstelling van de dekvloer na
- Gaat de uiteindelijke hoogte/dikte van de dekvloer na
- Brengt hoogtelijnen aan
- Lijnt uit en zet waterpas

11 *Bereidt de uitvoering van een hechtende dekvloer voor*

- Borstelt een aanbrandlaag in

12 *Bereidt de uitvoering van een niet-hechtende dekvloer voor*

- Brengt de scheidingslaag aan
- Brengt randvoegen aan

13 *Bereidt de uitvoering van een zwevende dekvloer voor*

- Bereidt diverse, al dan niet isolerende, onderlagen voor
- Plaatst de thermische en/of akoestische isolatie
- Behandelt de isolerende onderlaag indien nodig met een primer
- Brengt randvoegen aan
- Dekt de isolatie af met een beschermfolie
- Lijmt, last naden of laat de beschermfolie overlappen

14

Brengt de dekvloer aan

- Mengt en verpompt de zand-cementmortel
- Verspreidt de mortel over een deel van de draagvloer
- Brengt indien nodig vezels of wapeningsnet aan
- Verdicht en reit de dekvloer af
- Schuurt de dekvloer effen
- Spaant de dekvloer af en polijst deze
- Werkt hoeken, kanten en uitsparingen af
- Beschermt, indien nodig, tijdelijk de dekvloer

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van soorten en eigenschappen van isolatiematerialen
- Kennis van bouwknopen
- Kennis van verschillende soorten isolatietechnieken
- Kennis van basisprincipes van thermische isolatie
- Kennis van basisprincipes van akoestische isolatie
- Kennis van functionele berekeningen
- Kennis van legende, symbolen en de schaal van het plan
- Kennis van noodzaak van een onderlaag of uitvullaag
- Kennis van samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels
- Kennis van voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, ...
- Kennis van verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk
- Kennis van eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen
- Kennis van opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen
- Kennis van richtlijnen voor het uitvoeren van voegen
- Kennis van soorten voegen: uitvoeringsvoegen, verdeelvoegen (uitzettings- of krimpvoegen, scheidingsvoegen, rand- en omtrekvoegen, ...)
- Kennis van isolatiematerialen, lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)
- Kennis van redenen tot beschermen van een dekvloer (om snel drogen en scheurvorming te voorkomen)
- Kennis van toepassingsvoorwaarden van wapeningsnetten en vezels
-
- Grondige kennis van eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen
- Grondige kennis van opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen

MODULE COMPLEXE DEKVLOER PLAATSEN

SITUERING

In deze module leert de cursist een meer complexe, hellende chapevloer en in grotere ruimtes met uitzetvoegen, plaatsen. Men leert om het dampscherm en de isolatie te plaatsen. Men leert om de ruimte uit te passen en de dekvloer aan te brengen. Men leert om de dekvloer te herstellen.

ACTIVITEITEN

8 *Plaatst indien van toepassing isolatiemateriaal i.f.v. dekvloer*

- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij
- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen
- Bevestigt ze volgens type en positie
- Vermijdt koudebruggen
- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie
- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal

9 *Plaatst lucht- en/of dampscherm i.f.v. dekvloer*

- Selecteert het lucht- en dampwerende materiaal
- Voert de banen uit
- Doorbreekt en integreert andere elementen
- Werkt lucht- en dampdicht af

10 *Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. dekvloerleggen*

- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen
- Beoordeelt de draagvloer (stofvrij, vochtig of droog, ...)
- Reinigt en/of bevochtigt de draagvloer indien nodig
- Beoordeelt de condities (temperatuur, luchtvochtigheid, afsluitingen, buitenopeningen, ...)
- Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)
- Installeert aanvoerslangen en machines
- Gaat de opbouw en samenstelling van de dekvloer na
- Gaat de uiteindelijke hoogte/dikte van de dekvloer na
- Brengt hoogtelijnen aan
- Lijnt uit en zet waterpas

11 *Bereidt de uitvoering van een hechtende dekvloer voor*

- Borstelt een aanbrandlaag in

12 *Bereidt de uitvoering van een niet-hechtende dekvloer voor*

- Brengt de scheidingslaag aan
- Brengt randvoegen aan

13 *Bereidt de uitvoering van een zwevende dekvloer voor*

- Bereidt diverse, al dan niet isolerende, onderlagen voor
- Plaatst de thermische en/of akoestische isolatie
- Behandelt de isolerende onderlaag indien nodig met een primer
- Brengt randvoegen aan
- Dekt de isolatie af met een beschermfolie
- Lijmt, last naden of laat de beschermfolie overlappen

14 *Brengt de dekvloer aan*

- Mengt en verpompt de zand-cementmortel
- Verspreidt de mortel over een deel van de draagvloer
- Brengt indien nodig vezels of wapeningsnet aan

- Verdicht en reit de dekvloer af
- Schuurt de dekvloer effen
- Spaant de dekvloer af en polijst deze
- Werkt hoeken, kanten en uitsparingen af
- Beschermt, indien nodig, tijdelijk de dekvloer

15 *Voert gietvloeren uit*

- Maakt de cement- of harsgebonden dekvloermortel aan
- Dicht de draagvloer af
- Verpompt het mengsel
- Verspreidt het mengsel
- Ontlucht het mengsel
- Brengt eventueel een slijt- of kleurlaag aan
- Reit de vloeibare mortel af
- Poliert

16 *Voert voegen en naden in dek- of gietvloeren uit*

- Voert de constructievoegen uit
- Brengt voegprofielen aan ter bescherming van voegranden
- Voert de verdeelvoegen uit

17 *Voert indien van toepassing herstelwerkzaamheden aan dekvloeren uit*

- Bakent de te herstellen gedeeltes af
- Verwijdert beschadigde gedeeltes van de dekvloer
- Verwijdert het afval
- Verzekert een goede aansluiting tussen het bestaande en het nieuwe gedeelte
- Brengt de nieuwe dekvloer aan

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van soorten en eigenschappen van isolatiematerialen
- Kennis van bouwknopen
- Kennis van verschillende soorten isolatietechnieken
- Kennis van basisprincipes van thermische isolatie
- Kennis van basisprincipes van akoestische isolatie
- Kennis van lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)
- Kennis van functionele berekeningen
- Kennis van legende, symbolen en de schaal van het plan
- Kennis van noodzaak van een onderlaag of uitvullaag
- Kennis van samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels
- Kennis van voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, coatings ...
- Kennis van verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk
- Kennis van eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen
- Kennis van opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen
- Kennis van richtlijnen voor het uitvoeren van voegen
- Kennis van soorten voegen: uitvoeringsvoegen, verdeelvoegen (uitzettings- of krimpvoegen, scheidingsvoegen, rand- en omtrekvoegen, ...)
- Kennis van isolatiematerialen, lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)

- Kennis van redenen tot beschermen van een dekvloer (om snel drogen en scheurvorming te voorkomen)
- Kennis van toepassingsvoorwaarden van wapeningsnetten en vezels
- Kennis van soorten voegprofielen en de voorwaarden waaronder die aangebracht moeten worden
- Kennis van hergebruik van materialen
- Grondige kennis van eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen
- Grondige kennis van opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen

MODULE GIETVLOER AANBRENGEN

SITUERING

In deze module leert men om de nodige voorbereidingen te treffen. Men leert om de gietvloer aanbrengen en afwerken.

ACTIVITEITEN

8 *Plaatst indien van toepassing isolatiemateriaal i.f.v. dekvloer*

- Werkt oneffenheden van het te isoleren oppervlak bij
- Tekent isolatiematerialen af, snijdt en voegt deze samen
- Bevestigt ze volgens type en positie
- Vermijdt koudebruggen
- Verzekert zich van de continuïteit van de isolatie
- Beschermt het geplaatste isolatiemateriaal

9 *Plaatst lucht- en/of dampscherm i.f.v. dekvloer*

- Selecteert het lucht- en dampwerende materiaal
- Voert de banen uit
- Doorbreekt en integreert andere elementen
- Werkt lucht- en dampdicht af

10 *Bereidt de eigen werkzaamheden voor i.f.v. dekvloerleggen*

- Bepaalt de werkmethode en de benodigde materialen
- Beoordeelt de draagvloer (stofvrij, vochtig of droog, ...)
- Reinigt en/of bevochtigt de draagvloer indien nodig
- Beoordeelt de condities (temperatuur, luchtvochtigheid, afsluitingen, buitenopeningen, ...)
- Beschermt bestaande elementen (raamwerk, muren, drempels, ...)
- Installeert aanvoerslangen en machines
- Gaat de opbouw en samenstelling van de dekvloer na
- Gaat de uiteindelijke hoogte/dikte van de dekvloer na
- Brengt hoogtelijnen aan
- Lijnt uit en zet waterpas

11 *Bereidt de uitvoering van een hechtende dekvloer voor*

- Borstelt een aanbrandlaag in

12 *Bereidt de uitvoering van een niet-hechtende dekvloer voor*

- Brengt de scheidingslaag aan
- Brengt randvoegen aan

13 *Bereidt de uitvoering van een zwevende dekvloer voor*

- Bereidt diverse, al dan niet isolerende, onderlagen voor
- Plaatst de thermische en/of akoestische isolatie
- Behandelt de isolerende onderlaag indien nodig met een primer
- Brengt randvoegen aan
- Dekt de isolatie af met een beschermfolie
- Lijmt, last naden of laat de beschermfolie overlappen

14 *Voert gietvloeren uit*

- Maakt de cement- of harsgebonden dekvloermortel aan
- Dicht de draagvloer af
- Verpompt het mengsel
- Verspreidt het mengsel

- Ontlucht het mengsel
- Brengt eventueel een slijt- of kleurlaag aan
- Reit de vloeibare mortel af
- Poliert

16 *Voert voegen en naden in dek- of gietvloeren uit*

- Voert de constructievoegen uit
- Brengt voegprofielen aan ter bescherming van voegranden
- Voert de verdeelvoegen uit

17 *Voert indien van toepassing herstelwerkzaamheden aan dekvloeren uit*

- Bakent de te herstellen gedeeltes af
- Verwijdert beschadigde gedeeltes van de dekvloer
- Verwijdert het afval
- Verzekert een goede aansluiting tussen het bestaande en het nieuwe gedeelte
- Brengt de nieuwe dekvloer aan

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van soorten en eigenschappen van isolatiematerialen
- Kennis van bouwknopen
- Kennis van verschillende soorten isolatietechnieken
- Kennis van basisprincipes van thermische isolatie
- Kennis van basisprincipes van akoestische isolatie
- Kennis van lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)
- Kennis van functionele berekeningen
- Kennis van legende, symbolen en de schaal van het plan
- Kennis van noodzaak van een onderlaag of uitvullaag
- Kennis van samenstellingen en eigenschappen van cement- en harsgebonden dekvloermortels
- Kennis van voornaamste bindmiddelen, toeslagstoffen, hulpstoffen, specifieke additieven, ...
- Kennis van verenigbaarheid van materialen (welke wel en welke niet met elkaar in aanraking mogen komen)
- Kennis van eigenschappen van draagvloeren en ondergronden: oppervlaktetoestand, hardheid, scheurvorming
- Kennis van technieken en instrumenten voor pas- en uitzetwerk
- Kennis van eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen
- Kennis van opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen
- Kennis van richtlijnen voor het uitvoeren van voegen
- Kennis van soorten voegen: uitvoeringsvoegen, verdeelvoegen (uitzettings- of krimpvoegen, scheidingsvoegen, rand- en omtrekvoegen, ...)
- Kennis van isolatiematerialen, lucht- en dampschermen (soorten, eigenschappen, bevestigingen en aansluiting)
- Kennis van soorten voegprofielen en de voorwaarden waaronder die aangebracht moeten worden
- Kennis van hergebruik van materialen
- Grondige kennis van eigenschappen van de gebruikte materialen en hun mengverhoudingen
- Grondige kennis van opbouw en samenstelling van dekvloeren en onderlagen

SITUERING

In deze module leert men om veilig te werken op hoogte. Men leert correct gebruikmaken van ladders en steigers.
Men leert om een eenvoudige steiger op te bouwen, te controleren, te beveiligen en te betreden. Men gebruikt hiervoor de nodige beschermingsmiddelen.

ACTIVITEITEN

4

Werkt op hoogte

- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel
- Gebruikt steigers volgens de instructies en veiligheidsregels
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

18

Bouwt een eenvoudige steiger op

- Monteert en demonteert schragen en steigers volgens de instructies en veiligheidsregels
- Controleert de steigerklasse en doet een visuele controle van een steiger voor ingebruikname
- Herkent en signaleert gebreken van de schragen en steigers en de onderdelen aan de bevoegde persoon
- Voert de gepaste verankeringen uit
- Installeert vangnetten en geschikte randbeveiliging
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte
- Kennis van PBM's en CBM's
- Kennis van maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een steiger
- Kennis van voorwaarden om een steiger te betreden
- Kennis van het monteren en demonteren van schragen en steigers
- Kennis van gebreken aan de schragen en steigers
- Kennis van verankeringen
- Kennis van het installeren van vangnetten en geschikte randbeveiliging ...?
- Kennis van steigerklassen

VOORBEREIDING VCA-EXAMEN WERKNEMERS

SITUERING

In deze module leert men de basisprincipes van veilig werken op een werkplek. Na het volgen van de module is men voldoende voorbereid om het examen VCA voor werknemers af te leggen.

ACTIVITEITEN

2

Werkt met oog voor veiligheid

- Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures
- Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's
- Maakt onderscheid tussen gevaarlijk en niet gevaarlijke producten en afvalstoffen
- Herkent asbesthoudende producten en reageert passend
- Werkt ergonomisch
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

3

Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk

- Richt de werkplaats (ergonomisch) in
- Plaatst de signalisatie en brengt waarschuwingstekens aan

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden
- Kennis van specifieke risico's van gevaarlijke en schadelijke stoffen, elektriciteit, lawaai, trillingen, brand, explosies, ...
- Kennis van voorschriften gevaarlijke producten (o.a. asbest, ...)
- Kennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van veiligheidswelzijnsvoorschriften
- Kennis van signalisatievoorschriften
- Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte

WERKEN OP HOOGTE MET HOOGTEWERKER

SITUERING

In deze module leert men om veilig te werken met een hoogtewerker. Men leert om de juiste hoogtewerker te kiezen, te controleren, ermee te manoeuvreren, ermee te werken en te betreden. Men gebruikt hiervoor de nodige beschermingsmiddelen.

ACTVITEITEN

4

Werkt op hoogte met hoogtewerker

- Kiest de juiste hoogtewerker in functie van de uit te voeren werkzaamheden
- Stelt de hoogtewerker op volgens de instructies en veiligheidsregels
- Voert een controle voor ingebruikname uit
- Gebruikt veilig de hoogtewerker
- Rijdt, manoeuvreert en parkeert
- Gebruikt beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden

TE INTEGREREN KENNIS

- Kennis van voorschriften voor het veilig werken op hoogte
- Kennis van persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Kennis van maatregelen ter preventie van het vallen van personen en voorwerpen van een hoogtewerker
- Kennis van voorwaarden om een hoogtewerker te gebruiken
- Kennis van de juiste keuze van hoogtewerker
- Kennis van het opstellen van de hoogtewerker
- Kennis van het manoeuvreren met en parkeren van de hoogtewerker

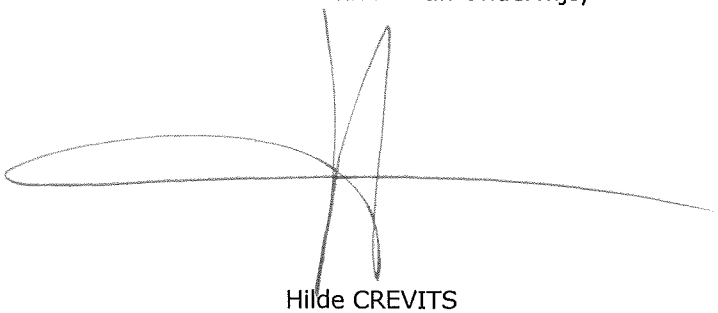
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,



Hilde CREVITS

Bijlage 9 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage XXVIII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied bouw

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming 1 september 2008

STUDIEGEBIED

Ruwbouw

Secundair volwassenenonderwijs
Zwevende Modules

Inhoud

1 Zwevende modules in het studiegebied Ruwbouw 3
1.1 Korte beschrijving 3
1.1.1 Inhoud 3
1.1.2 Modules 3
1.1.3 Niveau 3
1.2 Studiebekrachtiging 3
1.3 Modules en leertraject 3
1.3.1 Modules 3
1.3.2 Leertraject 4
1.4 Sleutelvaardigheden 4
2 Modules 5
2.1 Module Restauratie metalen daken (110) 5
2.1.1 Situering van de module in de opleiding 5
2.1.2 Instapvereisten 5
2.1.3 Studieduur 5
2.1.4 Basiscompetenties 5

1 Zwevende modules in het studiegebied Ruwbouw

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

Restauratie metalen daken
De inhoud van deze zwevende module omvat het restaureren van metalen daken met een minimale opoffering van esthetische, historische en materiële zuiverheid, het object opnieuw begrijpbaar te maken en het in een toestand te brengen die een verantwoorde maatschappelijke functie toelaat, in overeenstemming met zijn historisch-documentaire waarde en mogelijkheden.

1.1.2 Modules

- Restauratie metalen daken 120 Lt

1.1.3 Niveau

Alle modules worden ingedeeld als secundair volwassenenonderwijs.

1.2 Studiebekrachtiging

Elke zwevende module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

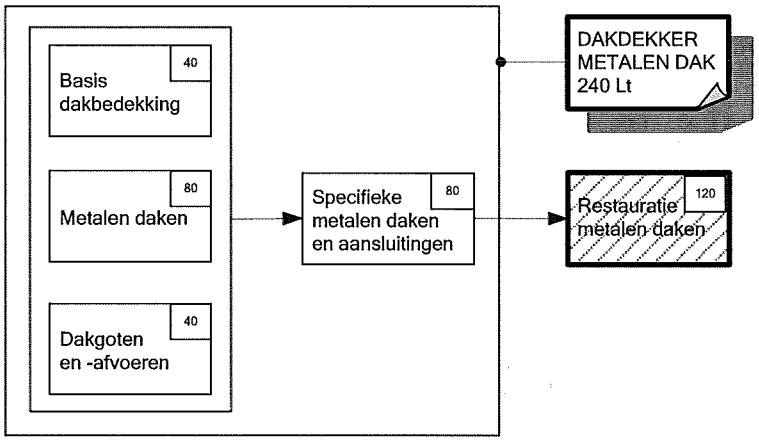
1.3 Modules en leertraject

1.3.1 Modules

Restauratie metalen daken	M BW 110	20 Lt TV en 100 Lt PV	bouw praktijk bouw sanitair praktijk sanitair

1.3.2 Leertraject

Restauratie metalen daken



Bij administratieve groep 34845: 7964
Bij administratieve groep 34835: 7882

1.4 Sleutelvaardigheden

Restauratie metalen daken

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Accuratesse	In staat zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV 02
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV 30
Zelfstandigheid	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.	SV 32
Zin voor esthetiek	Bij het uitvoeren van taken desgevallend ook esthetische overwegingen laten meespelen.	SV 36

2 Modules

2.1 Module Restauratie metalen daken (110)

2.1.1 Situering van de module in de opleiding

De inhoud van deze module omvat het restaureren van metalen daken met een minimale opoffering van esthetische, historische en materiële zuiverheid, het object opnieuw begrijpbaar te maken en het in een toestand te brengen die een verantwoorde maatschappelijke functie toelaat, in overeenstemming met zijn historisch-documentaire waarde en mogelijkheden. In deze module worden bewerkingen uitgevoerd met lood,kopen en zink als dekkingsmateriaal. Het vervaardigen van speciale onderdelen, zoals een ossenoog, evenals het drijven, felsen en maken van verbindingen zit inbegrepen.

2.1.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de basiscompetenties te bezitten van de module:
- Specifieke metalen daken en aansluitingen

2.1.3 Studieduur

120 Lt waarvan 20 Lt TV en 100 Lt PV

2.1.4 Basiscompetenties

Module Restauratie metalen daken	**M BW 110**
De cursist kan	
Eigen werkzaamheden binnen een historische context plannen ➢ werkopdrachten toelichten ➢ uitvoeringstekeningen lezen en aanvullen ➢ de nodige elementen opmeten ➢ technische informatie gebruiken ➢ de werkplek inrichten ➢ een administratie van de eigen werkzaamheden bijhouden	M BW 110 BC 01
Instructies in verband met veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu, welzijn en kwaliteit uitvoeren ➢ ladders, ladderlift, stellingen en hoogtewerker gebruiken ➢ het werk binnen de toegemeten tijd uitvoeren ➢ het eigen werk evalueren ➢ voor eigen en andermans veiligheid en welzijn instaan ➢ ergonomisch werken	M BW 110 BC 02
Metalen dak- en dakonderdelen binnen een historische context restaureren ➢ het te restaureren onderdeel opmeten ➢ uitslagen van de dakonderdelen maken ➢ het metaal in de juiste vorm drijven ➢ het gerestaureerde onderdeel plaatsen ➢ een metalen dakbedekking plaatsen ➢ goten in lood plaatsen ➢ dorpels en hardstenen randplateaus met bladlood bekleden ➢ hoeken indrijven ➢ d.m.v. paternoster hemelwaterafvoeren buigen ➢ d.m.v. loden bledden hemelwaterafvoeren plaatsen	M BW 110 BC 03

➢ bevestigingsproppen gieten ➢ met een maatklos werken ➢ uitzetvoegen plaatsen ➢ tapbuizen plaatsen	

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

Hilde CREVITS

Bijlage 10 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage IX bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juli 2008 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden huishoudhulp, huishoudelijk koken en huishoudelijke decoratie- en naaitechnieken

Beroepsopleiding

Studiegebied Huishoudhulp •BO HH 01

01.09.2019

Huishoudhulp

Opleidingsprofiel secundair volwassenenonderwijs

Inhoud

1 Opleiding ... 3
1.1 Relatie opleiding – referentiekader ... 3
1.2 Inhoud ... 3
1.3 Certificering ... 3
1.4 Niveau ... 3
1.5 Duur ... 3
1.6 Plaats van de opleiding in het studiegebied ... 3
1.7 Modules ... 4
1.8 Leertraject ... 4
1.9 Sleutelvaardigheden ... 5
2 Basiscompetenties ... 6
2.1 Informatie en communicatie ... 6
2.2 Vloeren, tapijten, meubels, trappen, ramen en voorwerpen ... 6
2.3 Kleding en textiel ... 6
2.4 Keuken en sanitair ... 7
2.5 Koken ... 7
2.6 Dagelijkse activiteiten van de klant ... 8
2.7 Onderhoud ... 8
2.8 Veiligheid, milieu en hygiëne ... 8
2.9 Werkplekleren ... 9
3 Modules van de opleiding ... 10
3.1 Module Schoonmaken als huishoudhulp (M HU 041) ... 10
3.1.1 Situering van de module in de opleiding ... 10
3.1.2 Instapvereisten voor de module ... 10
3.1.3 Studieduur ... 10
3.1.4 Basiscompetenties ... 10
3.2 Module Wassen en strijken als huishoudhulp (M HU 042) ... 11
3.2.1 Situering van de module in de opleiding ... 11
3.2.2 Instapvereisten voor de module ... 11
3.2.3 Studieduur ... 11
3.2.4 Basiscompetenties ... 11
3.3 Module Verstellen als Huishoudhulp (M HU 043) ... 12
3.3.1 Situering van de module in de opleiding ... 12
3.3.2 Instapvereisten voor de module ... 12
3.3.3 Studieduur ... 12
3.3.4 Basiscompetenties ... 12
3.4 Module Dagelijkse activiteiten als Huishoudhulp (M HU 044) ... 13
3.4.1 Situering van de module in de opleiding ... 13
3.4.2 Instapvereisten voor de module ... 13
3.4.3 Studieduur ... 13
3.4.4 Basiscompetenties ... 13
3.5 Module Basis koken (M HU G 045) ... 14
3.5.1 Situering van de module in de opleiding ... 14
3.5.2 Instapvereisten voor de module ... 14
3.5.3 Studieduur ... 14
3.5.4 Basiscompetenties ... 14
3.6 Module Aangepast koken (M HU G 046) ... 15
3.6.1 Situering van de module in de opleiding ... 15
3.6.2 Instapvereisten voor de module ... 15
3.6.3 Studieduur ... 15
3.6.4 Basiscompetenties ... 15
3.7 Module Werkplekleren huishoudhulp (M HU 047) ... 16
3.7.1 Situering van de module in de opleiding ... 16
3.7.2 Instapvereisten voor de module ... 16
3.7.3 Studieduur ... 16
3.7.4 Basiscompetenties ... 16

Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

De opleiding **Huishoudhulp** behoort tot het studiegebied HUISHOUDHULP.

Referentiekaders voor deze opleiding zijn:
- De Competent-fiche 'Huishoudhulp' (K130401)

1.2 Inhoud

In deze opleiding leert de cursist:
- de klant correct en helder te informeren en duidelijk te communiceren;
- de privacy van de klant te respecteren;
- in opdracht van de klant:
  - vloeren, tapijten, meubels, voorwerpen te ontstoffen en kamers te verluchten;
  - vloeren en meubilair schoon te maken en af te wassen;
  - kleding en ander textiel te onderhouden, op te bergen en te verstellen;
  - af te wassen, de keuken en het sanitair schoon te maken;
  - schoonmaakmaterieel te onderhouden en op te bergen;
  - toe te zien op de productvoorraad;
  - boodschappen te doen;
  - voedingswaren voor te bereiden en elementaire kooktechnieken te gebruiken bij het bereiden van dagelijkse gerechten;
  - de klant te helpen bij zijn dagelijkse activiteiten;
  - de dagelijkse zorg op te nemen voor planten, groene ruimtes en buitenruimtes;
  - eenvoudig onderhoudswerk uit te voeren;
- veilig, milieubewust en hygiënisch te werken conform de wettelijke bepalingen;
- ergonomisch te werken;
- in gezondheidssituaties gepast op te treden.

1.3 Certificering

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

Deze opleiding leidt tot het certificaat HUISHOUDHULP. Het certificaat van deze opleiding leidt in combinatie met het certificaat AANVULLENDE ALGEMENE VORMING tot het diploma secundair onderwijs.

1.4 Niveau

De opleiding situeert zich op het niveau secundair volwassenenonderwijs.

1.5 Duur

De opleiding **Huishoudhulp** omvat in totaal 480 lestijden.

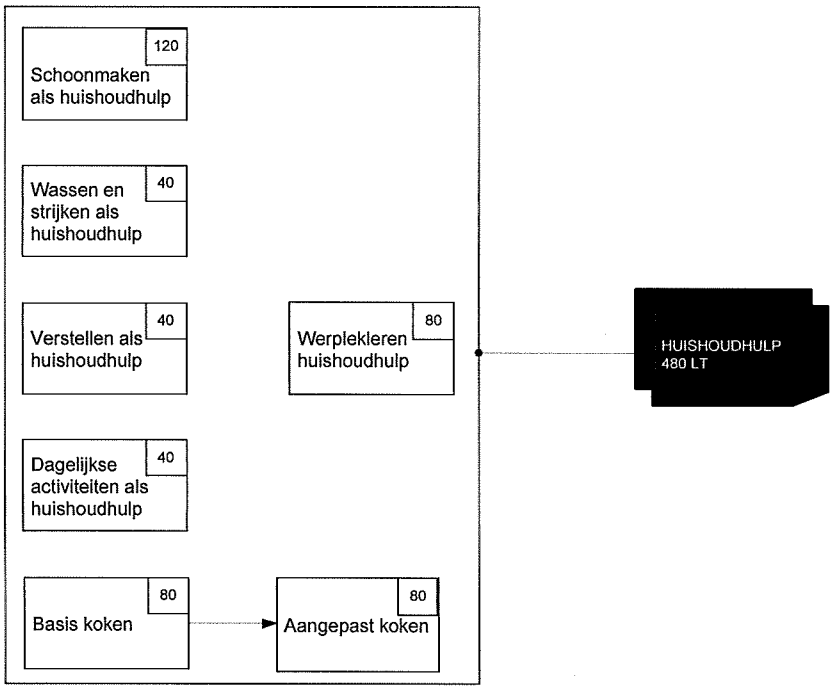
1.6 Plaats van de opleiding in het studiegebied

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Referentiekader	Reglementering
1	Huishoudhulp	BO HH 01	480	Competent-fiche K130401	

1.7 Modules

Naam	Code	Lestijden
Schoonmaken als huishoudhulp	M HU 041	120
Wassen en strijken als huishoudhulp	M HU 042	40
Verstellen als huishoudhulp	M HU 043	40
Dagelijkse activiteiten als huishoudhulp	M HU 044	40
Basis koken	M HU G 045	80
Aangepast koken	M HU G 046	80
Werkplekleren huishoudhulp	M HU 047	80

1.8 Leertraject



1.9 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Verklaring	Code
Assertiviteit	In staat zijn eigen meningen en gevoelens te verwoorden en ervoor op te komen.	SV03
Beslissingsvermogen	In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen.	SV04
Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond).	SV06
Empathie	In staat zijn zich in te leven in iemands situatie, er begrip voor op te brengen en er tactvol mee om te gaan.	SV11
Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doelen, mensen en procedures.	SV12
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	SV17
Loyauteit	Blijk geven van sterke betrokkenheid op de organisatie en de regels en afspraken die er gelden.	SV20
Zelfstandigheid	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken.	SV32

2 Basiscompetenties

2.1 Informatie en communicatie

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HU 04 BC 001	correct en helder informeren.
HU 04 BC 002	tekorten in de productvoorraad volgens de wensen van de klant signaleren.
HU 04 BC 003	een boodschappenlijst met de klant opstellen en bespreken.
HU 04 BC 004	met de klant over de huishoudelijke hulp bij de activiteiten van het dagelijks leven afspraken maken en deze respecteren.
HU 04 BC 008	correct met informatie van de klant omgaan.
HU 04 BC 009	de privacy van de klant en de deontologie respecteren.
HU 04 BC 010	zelfstandig een werkplan opmaken rekening houdend met de verwachtingen van de klant.
HU 04 BC 011	de opdracht van de klant, de techniek en het materieel op elkaar afstemmen.
HU 04 BC 012	de gebruiksaanwijzing bij producten en materieel hanteren.

2.2 Vloeren, tapijten, meubels, trappen, ramen en voorwerpen

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HU 04 BC 013	de kamer op basis van criteria verluchten.
HU 04 BC 014	producten, materieel en technieken voor het opmaken van bedden gebruiken.
HU 04 BC 015	de stofzuiger gebruiken.
HU 04 BC 016	producten, materieel en technieken voor het ontstoffen gebruiken.
HU 04 BC 017	producten, materieel en technieken voor het schoonmaken en afwassen gebruiken.
HU 04 BC 018	producten, materieel en technieken voor het verwijderen van vlekken gebruiken.
HU 04 BC 019	producten, materieel en technieken voor het boenen gebruiken.
HU 04 BC 020	producten, materieel en technieken voor het opblinken gebruiken.
HU 04 BC 021	producten, materieel en technieken voor het ramen lappen gebruiken.
HU 04 BC 022	producten, materieel en technieken voor het schoonmaken of onderhouden van buitenruimtes gebruiken.

2.3 Kleding en textiel

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HU 04 BC 023	het wasgoed sorteren.
HU 04 BC 024	producten, materieel en technieken voor wassen gebruiken.
HU 04 BC 025	producten, materieel en technieken voor drogen gebruiken.
HU 04 BC 026	producten, materieel en technieken voor strijken gebruiken.
HU 04 BC 027	producten, materieel en technieken voor opbergen gebruiken.
HU 04 BC 028	klein verstelwerk van kleding en ander textiel uitvoeren.

2.4 Keuken en sanitair

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HU 04 BC 029	producten, materieel en technieken voor de vaat en voor het opruimen in de keuken gebruiken.
HU 04 BC 030	producten, materieel en technieken voor het schoonmaken van de keuken gebruiken.
HU 04 BC 031	producten, materieel en technieken voor het schoonmaken van het sanitair gebruiken.

2.5 Koken

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HU 04 BC 032	keukenuitrusting, klein materieel en toestellen benoemen, gebruiken en onderhouden.
HU 04 BC 033	voedingsmiddelen verantwoord kiezen.
HU 04 BC 034	voedingsmiddelen verantwoord, onder meer met inachtneming van hoeveelheid, seizoen en prijs, gebruiken en verbruiken.
HU 04 BC 035	voedsel stockeren en bewaren.
HU 04 BC 036	kenmerken van de te verwerken grondstoffen zoals de herkomst, voedingswaarde, verteerbaarheid, gebruik, soorten bewaring korte en lange termijn benoemen.
HU 04 BC 037	met een voedingsmiddelentabel werken.
HU 04 BC 038	de actieve voedingsdriehoek gebruiken.
HU 04 BC 039	vervangproducten benoemen en gebruiken.
HU 04 BC 040	de werkzaamheden organiseren.
HU 04 BC 041	hoeveelheden afmeten en wegen.
HU 04 BC 042	groenten reinigen en versnijden.
HU 04 BC 043	fruit reinigen en versnijden.
HU 04 BC 044	de grondstoffen voor de basisbereidingen reinigen en panklaar maken.
HU 04 BC 045	vlees panklaar maken.
HU 04 BC 046	gevogelte panklaar maken.
HU 04 BC 047	vis reinigen.
HU 04 BC 048	vis panklaar maken.
HU 04 BC 049	schaal- en schelpdieren reinigen.
HU 04 BC 050	basisversnijdingen met vlees uitvoeren.
HU 04 BC 051	basisversnijdingen met vis uitvoeren.
HU 04 BC 052	een eenvoudig dagmenu rekening houdend met prijs, seizoen en voedingswaarde opstellen.
HU 04 BC 053	een bestaand recept aan een dieet aanpassen.
HU 04 BC 054	een werkplan volgen.
HU 04 BC 055	de ingrediënten in de juiste volgorde verwerken.
HU 04 BC 056	basiskooktechnieken situeren en uitvoeren, met name koken, braden, stoven, onder meer met toepassing op groente, aardappelen, deegwaren en rijst.
HU 04 BC 057	kruiden gebruiken.

HU 04 BC 058	verse kruiden gebruiken.
HU 04 BC 059	soepen bereiden.
HU 04 BC 060	bouillon trekken.
HU 04 BC 061	salades bereiden.
HU 04 BC 062	groenten bereiden.
HU 04 BC 063	groentegerechten bereiden.
HU 04 BC 064	fruitgerechten bereiden.
HU 04 BC 065	aardappelen bereiden.
HU 04 BC 066	aardappelgerechten bereiden.
HU 04 BC 067	rijst bereiden.
HU 04 BC 068	rijstgerechten bereiden.
HU 04 BC 069	deegwaren bereiden.
HU 04 BC 070	pastagerechten bereiden.
HU 04 BC 071	sausen die bij het gerecht passen, bereiden.
HU 04 BC 072	desserten bereiden.
HU 04 BC 073	een eenvoudige dagschotel bereiden.
HU 04 BC 074	koude schotels bereiden.
HU 04 BC 075	mousses bereiden.
HU 04 BC 076	gerechten op smaak brengen.

2.6 Dagelijkse activiteiten van de klant

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HU 04 BC 077	de activiteiten van het dagelijkse leven volgens de gemaakte afspraken met de klant uitvoeren.
HU 04 BC 078	rekening houdend met het budget boodschappen doen en deze financieel afhandelen met de klant.
HU 04 BC 080	de boodschappen volgens het principe first in first out (fifo) en de wensen van de klant opbergen.
HU 04 BC 083	producten, materieel en elementaire technieken voor het dagelijks verzorgen van planten en groene ruimtes gebruiken.

2.7 Onderhoud

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HU 04 BC 084	de staat en de werking van het materieel controleren.
HU 04 BC 085	het materieel correct opbergen.

2.8 Veiligheid, milieu en hygiëne

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HU 04 BC 086	de veiligheids-, milieu- en hygiëneregels in acht nemen conform de wettelijke bepalingen.
HU 04 BC 087	ergonomisch werken.
HU 04 BC 088	in gezondheidssituaties gepast optreden.

2.9 Werkplekleren

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
HU 04 BC 089	basiscompetenties van de huishoudhulp op geïntegreerde wijze toepassen in een praktijkomgeving.
HU 04 BC 090	de verplaatsingen plannen, zelfstandig en tijdsefficiënt uitvoeren.

3 Modules van de opleiding

3.1 Module Schoonmaken als huishoudhulp (M HU 041)

3.1.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist schoon te maken. Hij voert de opdrachten van de klant zelfstandig uit. Hij houdt daarbij rekening met de omstandigheden waarin hij schoonmaakt: dagelijks of wekelijks, droge en vochtige ruimten, ...

3.1.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 Studieduur

120 Lt

3.1.4 Basiscompetenties

Module Schoonmaken als huishoudhulp	Code M HU 041
De cursist kan	
correct en helder informeren.	HU 04 BC 001
tekorten in de productvoorraad volgens de wensen van de klant signaleren.	HU 04 BC 002
correct met informatie van de klant omgaan.	HU 04 BC 008
zelfstandig een werkplan opmaken rekening houdend met de verwachtingen van de klant.	HU 04 BC 010
de opdracht van de klant, de techniek en het materieel op elkaar afstemmen.	HU 04 BC 011
de gebruiksaanwijzing bij producten en materieel hanteren.	HU 04 BC 012
de kamer op basis van criteria verluchten.	HU 04 BC 013
producten, materieel en technieken voor het opmaken van bedden gebruiken.	HU 04 BC 014
de stofzuiger gebruiken.	HU 04 BC 015
producten, materieel en technieken voor het ontstoffen gebruiken.	HU 04 BC 016
producten, materieel en technieken voor het schoonmaken en afwassen gebruiken.	HU 04 BC 017
producten, materieel en technieken voor het verwijderen van vlekken gebruiken.	HU 04 BC 018
producten, materieel en technieken voor het boenen gebruiken.	HU 04 BC 019
producten, materieel en technieken voor het opblinken gebruiken.	HU 04 BC 020
producten, materieel en technieken voor het ramen lappen gebruiken.	HU 04 BC 021
producten, materieel en technieken voor het schoonmaken of onderhouden van buitenruimtes gebruiken.	HU 04 BC 022
producten, materieel en technieken voor de vaat en voor het opruimen in de keuken gebruiken.	HU 04 BC 029
producten, materieel en technieken voor het schoonmaken van de keuken gebruiken.	HU 04 BC 030
producten, materieel en technieken voor het schoonmaken van het sanitair gebruiken.	HU 04 BC 031
de staat en de werking van het materieel controleren.	HU 04 BC 084
het materieel correct opbergen.	HU 04 BC 085
de veiligheids-, milieu- en hygiëneregels in acht nemen conform de wettelijke bepalingen.	HU 04 BC 086
ergonomisch werken.	HU 04 BC 087

3.2 Module Wassen en strijken als huishoudhulp (M HU 042)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist de nodige technieken om in opdracht van de klant textiel te wassen en te strijken. Hij voert de opdrachten van de klant zelfstandig uit.

3.2.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

40 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Module Wassen en strijken als huishoudhulp	Code M HU 042
De cursist kan	
correct en helder informeren.	HU 04 BC 001
correct met informatie van de klant omgaan.	HU 04 BC 008
zelfstandig een werkplan opmaken rekening houdend met de verwachtingen van de klant.	HU 04 BC 010
de opdracht van de klant, de techniek en het materieel op elkaar afstemmen.	HU 04 BC 011
de gebruiksaanwijzing bij producten en materieel hanteren.	HU 04 BC 012
het wasgoed sorteren.	HU 04 BC 023
producten, materieel en technieken voor wassen gebruiken.	HU 04 BC 024
producten, materieel en technieken voor drogen gebruiken.	HU 04 BC 025
producten, materieel en technieken voor strijken gebruiken.	HU 04 BC 026
producten, materieel en technieken voor opbergen gebruiken.	HU 04 BC 027
de staat en de werking van het materieel controleren.	HU 04 BC 084
het materieel correct opbergen.	HU 04 BC 085
de veiligheids-, milieu- en hygiëneregels in acht nemen conform de wettelijke bepalingen.	HU 04 BC 086
ergonomisch werken.	HU 04 BC 087

3.3 Module Verstellen als Huishoudhulp (M HU 043)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist klein textiel verstelwerk in opdracht van de klant uit te voeren. Hij voert de opdrachten van de klant zelfstandig uit.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

40 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Module Verstellen als huishoudhulp	**Code M HU 043**
De cursist kan	
correct en helder informeren.	HU 04 BC 001
correct met informatie van de klant omgaan.	HU 04 BC 008
zelfstandig een werkplan opmaken rekening houdend met de verwachtingen van de klant.	HU 04 BC 010
de opdracht van de klant, de techniek en het materieel op elkaar afstemmen.	HU 04 BC 011
de gebruiksaanwijzing bij producten en materieel hanteren.	HU 04 BC 012
klein verstelwerk van kleding en ander textiel uitvoeren.	HU 04 BC 028
de staat en de werking van het materieel controleren.	HU 04 BC 084
het materieel correct opbergen.	HU 04 BC 085
de veiligheids-, milieu- en hygiëneregels in acht nemen conform de wettelijke bepalingen.	HU 04 BC 086
ergonomisch werken.	HU 04 BC 087

3.4 Module Dagelijkse activiteiten als Huishoudhulp (M HU 044)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist de klant bij te staan in diverse dagelijkse activiteiten. Het betreft onder meer boodschappen doen, kinderen opvangen, dieren en planten verzorgen, aandacht hebben voor kleine herstellingen. Hij voert de opdrachten van de klant zelfstandig uit.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 Studieduur

40 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Module Dagelijkse activiteiten als huishoudhulp	Code M HU 044
De cursist kan	
correct en helder informeren.	HU 04 BC 001
tekorten in de productvoorraad volgens de wensen van de klant signaleren.	HU 04 BC 002
een boodschappenlijst met de klant opstellen en bespreken.	HU 04 BC 003
met de klant over de huishoudelijke hulp bij de activiteiten van het dagelijks leven afspraken maken en deze respecteren.	HU 04 BC 004
correct met informatie van de klant omgaan.	HU 04 BC 008
de privacy van de klant en de deontologie respecteren.	HU 04 BC 009
zelfstandig een werkplan opmaken rekening houdend met de verwachtingen van de klant.	HU 04 BC 010
de opdracht van de klant, de techniek en het materieel op elkaar afstemmen.	HU 04 BC 011
de activiteiten van het dagelijkse leven volgens de gemaakte afspraken met de klant uitvoeren.	HU 04 BC 077
rekening houdend met het budget boodschappen doen en deze financieel afhandelen met de klant.	HU 04 BC 078
de boodschappen volgens het principe first in first out (fifo) en de wensen van de klant opbergen.	HU 04 BC 080
producten, materieel en elementaire technieken voor het dagelijks verzorgen van planten en groene ruimtes gebruiken.	HU 04 BC 083
de veiligheids-, milieu- en hygiëneregels in acht nemen conform de wettelijke bepalingen.	HU 04 BC 086
ergonomisch werken.	HU 04 BC 087
in gezondheidssituaties gepast optreden.	HU 04 BC 088

3.5 Module Basis koken (M HU G 045)

3.5.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist elementaire kooktechnieken uit te voeren. Hij bereidt gerechten uit de dagelijkse keuken.

3.5.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.5.3 Studieduur

80 Lt

3.5.4 Basiscompetenties

Module Basis koken	Code M HU G 045
De cursist kan	
keukenuitrusting, klein materieel en toestellen benoemen, gebruiken en onderhouden.	HU 04 BC 032
voedingsmiddelen verantwoord kiezen.	HU 04 BC 033
voedingsmiddelen verantwoord, onder meer met inachtneming van hoeveelheid, seizoen en prijs, gebruiken en verbruiken.	HU 04 BC 034
voedsel stockeren en bewaren.	HU 04 BC 035
kenmerken van de te verwerken grondstoffen zoals de herkomst, voedingswaarde, verteerbaarheid, gebruik, soorten bewaring korte en lange termijn, benoemen.	HU 04 BC 036
de actieve voedingsdriehoek gebruiken.	HU 04 BC 038
de werkzaamheden organiseren.	HU 04 BC 040
hoeveelheden afmeten en wegen.	HU 04 BC 041
groenten reinigen en versnijden.	HU 04 BC 042
fruit reinigen en versnijden.	HU 04 BC 043
de grondstoffen voor de basisbereidingen reinigen en panklaar maken.	HU 04 BC 044
vlees panklaar maken.	HU 04 BC 045
gevogelte panklaar maken.	HU 04 BC 046
vis panklaar maken.	HU 04 BC 048
schaal- en schelpdieren reinigen.	HU 04 BC 049
basisversnijdingen met vlees uitvoeren.	HU 04 BC 050
basisversnijdingen met vis uitvoeren.	HU 04 BC 051
basiskooktechnieken situeren en uitvoeren, met name koken, braden, stoven, onder meer met toepassing op groente, aardappelen, deegwaren en rijst.	HU 04 BC 056
kruiden gebruiken.	HU 04 BC 057
groenten bereiden.	HU 04 BC 062
aardappelen bereiden.	HU 04 BC 065
rijst bereiden.	HU 04 BC 067
deegwaren bereiden.	HU 04 BC 069
de veiligheids-, milieu- en hygiëneregels in acht nemen conform de wettelijke bepalingen.	HU 04 BC 086

3.6 Module Aangepast koken (M HU G 046)

3.6.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module zijn zoutarm, suikerarm, vetarm, vegetarisch,.. criteria die het aanpassen van het menu bepalen. Maatschappelijke trends en doelgroep zorgen voor klemtonen in het uitwerken van bereidingen, gerechten en menu's. De cursist maakt hierbij gebruik van diverse kooktechnieken.

3.6.2 Instapvereisten voor de module

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de module *'Basis koken'* of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.6.3 Studieduur

80 Lt

3.6.4 Basiscompetenties

Module Aangepast koken	**Code M HU G 046**
De cursist kan	
voedingsmiddelen verantwoord kiezen.	HU 04 BC 033
kenmerken van de te verwerken grondstoffen, zoals de herkomst, voedingswaarde, verteerbaarheid, gebruik, soorten bewaring korte en lange termijn benoemen.	HU 04 BC 036
met een voedingsmiddelentabel werken.	HU 04 BC 037
vervangproducten benoemen en gebruiken.	HU 04 BC 039
vis reinigen.	HU 04 BC 047
een eenvoudig dagmenu opstellen rekening houdend met prijs, seizoen en voedingswaarde.	HU 04 BC 052
een bestaand recept aan een dieet aanpassen.	HU 04 BC 053
een werkplan volgen.	HU 04 BC 054
de ingrediënten in de juiste volgorde verwerken.	HU 04 BC 055
verse kruiden gebruiken.	HU 04 BC 058
soepen bereiden.	HU 04 BC 059
bouillon trekken.	HU 04 BC 060
salades bereiden.	HU 04 BC 061
groentegerechten bereiden.	HU 04 BC 063
fruitgerechten bereiden.	HU 04 BC 064
aardappelgerechten bereiden.	HU 04 BC 066
rijstgerechten bereiden.	HU 04 BC 068
pastagerechten bereiden.	HU 04 BC 070
sausen die bij het gerecht passen, bereiden.	HU 04 BC 071
desserten bereiden.	HU 04 BC 072
een eenvoudige dagschotel bereiden.	HU 04 BC 073
koude schotels bereiden.	HU 04 BC 074
mousses bereiden.	HU 04 BC 075
gerechten op smaak brengen.	HU 04 BC 076
de veiligheids-, milieu- en hygiëneregels in acht te nemen conform de wettelijke bepalingen.	HU 04 BC 086

3.7 Module Werkplekleren huishoudhulp (M HU 047)

3.7.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module implementeert de cursist op een geïntegreerde wijze verworven kennis en –vaardigheden in een praktijkgerichte context.

3.7.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.7.3 Studieduur

80 Lt

3.7.4 Basiscompetenties

Module Werkplekleren huishoudhulp	Code M HU 047
De cursist kan	
basiscompetenties van de huishoudhulp op geïntegreerde wijze toepassen in een praktijkomgeving.	HU 04 BC 089
de verplaatsingen plannen, zelfstandig en tijdsefficiënt uitvoeren.	HU 04 BC 090

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

Hilde CREVITS

Bijlage 11 bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen

Bijlage III bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied talen richtgraad 1 en 2

Algemene opleiding

Studiegebieden Europese neventalen R1 en R2, Oosterse talen en Slavische talen

01.09.2019

Europese talen groep 2 * R 2

*Europese talen groep 2: Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks

Inhoud

1 Deel 1 Opleiding 3
1.1 Korte beschrijving 3
1.1.1 Inhoud 3
1.1.2 Modules 3
1.1.3 Niveau en soort vak 3
1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied 4
1.3 Studieduur 4
1.4 Modules en leertraject 4
1.4.1 Modules 4
1.4.2 Leertraject 5
2 Deel 2 Modules 6
2.1 Modules Europese talen groep 2 Threshold 1 A/B (026 A/B) 6
2.1.1 Situering van de modules in de opleiding 6
2.1.2 Instapvereisten 6
2.1.3 Studieduur 6
2.1.4 Basiscompetenties 6
2.2 Modules Europese talen groep 2 Threshold 2 A/B (027 A/B) 11
2.2.1 Situering van de modules in de opleiding 11
2.2.2 Instapvereisten 11
2.2.3 Studieduur 11
2.2.4 Basiscompetenties 11
2.3 Modules Europese talen groep 2 Threshold 3 A/B (028 A/B) 16
2.3.1 Situering van de modules in de opleiding 16
2.3.2 Instapvereisten 16
2.3.3 Studieduur 16
2.3.4 Basiscompetenties 16
2.4 Modules Europese talen groep 2 Threshold 4 A/B (029 A/B) 22
2.4.1 Situering van de modules in de opleiding 22
2.4.2 Instapvereisten 22
2.4.3 Studieduur 22
2.4.4 Basiscompetenties 22
3 Bijlage 28
3.1 Begrippenlijst 28

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **Europese talen groep 2 R 2** (= Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks) hoort thuis in de studiegebieden Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Oosterse talen en Slavische talen. Taalopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet "richtgraad" genoemd.
Een richtgraad is "een niveau-indeling binnen het volwassenenonderwijs voor opleidingen van de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese talen richtgraad 3 en 4, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Hebreeuws, Nederlands tweede taal richtgraad 1 en 2, Nederlands tweede taal richtgraad 3 en 4, Oosterse talen, Scandinavische talen en Slavische talen en opleidingen van de leergebieden alfabetisering Nederlands tweede taal, Nederlands tweede taal en talen" (art. 3,37°)[1]
Met de opleiding **Europese talen groep 2 R 2** wordt de cursist een beperkte talige zelfstandigheid aangeleerd. De autonome taalgebruiker voelt zich nog beperkt in de talige communicatie. Zijn taalgebruik is economisch in die zin dat hij zijn communicatie moet aanpassen aan de middelen waarover hij beschikt. Zijn volledige talige autonomie verwerft hij in het daaropvolgende niveau.
Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met Threshold.

Na de modules
"Europese talen groep 2 Threshold 1 A", "Europese talen groep 2 Threshold 1 B", "Europese talen groep 2 Threshold 2 A", "Europese talen groep 2 Threshold 2 B",
"Europese talen groep 2 Threshold 3 A", "Europese talen groep 2 Threshold 3 B", "Europese talen groep 2 Threshold 4 A", "Europese talen groep 2 Threshold 4 B"
kan de cursist:

- de hoofdzaken begrijpen van vertrouwde onderwerpen die geregeld opduiken in onder meer de werksituatie, school en ontspanning, op voorwaarde dat deze onderwerpen in klare standaardtaal zijn geformuleerd
- zich uit de slag trekken in de meeste talige situaties die zich voordoen bij het reizen in een land waar de betreffende taal wordt gesproken
- een eenvoudige en samenhangende tekst produceren met betrekking tot onderwerpen die vertrouwd zijn of tot zijn persoonlijke interessesfeer behoren
- ervaringen en gebeurtenissen, dromen, hoop en ambities beschrijven en kan bondig redenen en verklaringen geven voor zijn plannen en opvattingen

1.1.2 Modules

De opleiding **Europese talen groep 2 R 2** bestaat uit 8 modules van telkens 60 Lt
De totale opleiding omvat dus 480 Lt.
De modules zijn:
"Europese talen groep 2 Threshold 1 A", "Europese talen groep 2 Threshold 1 B" sequentieel gevolgd door
"Europese talen groep 2 Threshold 2 A", "Europese talen groep 2 Threshold 2 B" sequentieel gevolgd door
"Europese talen groep 2 Threshold 3 A", "Europese talen groep 2 Threshold 3 B" sequentieel gevolgd door
"Europese talen groep 2 Threshold 4 A", "Europese talen groep 2 Threshold 4 B",

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

[1] Decreet betreffende het volwassenenonderwijs van 15 juni 2007.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 2.

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **Europese talen groep 2 R 2** is een algemene opleiding die enkel voorkomt in de studiegebieden Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Oosterse talen en Slavische talen van het secundair volwassenenonderwijs.

1.3 Studieduur

480 Lt
Certificaat van de opleiding: *EUROPESE TALEN GROEP 2* THRESHOLD R 2: 480 Lt

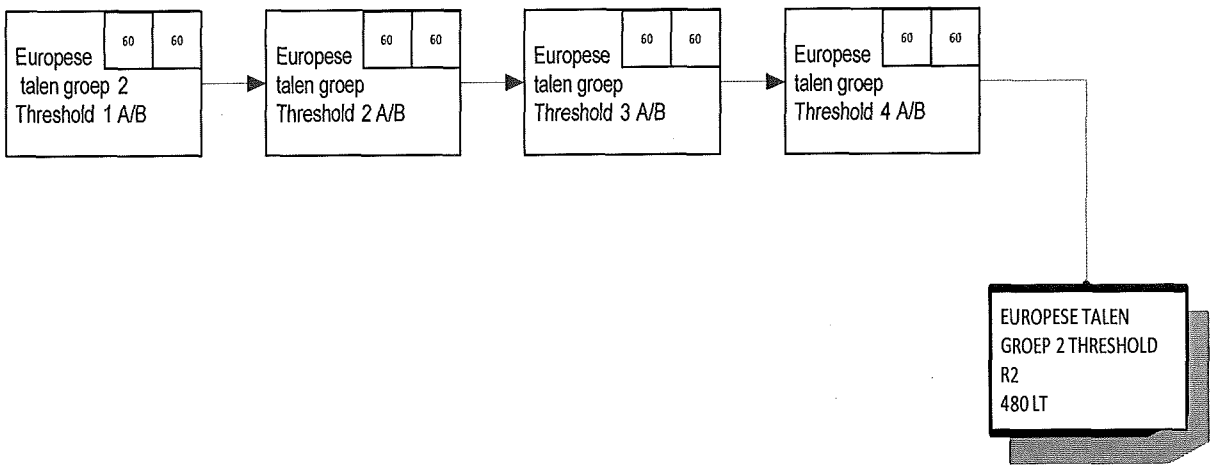
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
Europese talen groep 2 Threshold 1 A	M TA 026 A	60 Lt AV	R 2	Grieks, Pools enz
Europese talen groep 2 Threshold 1 B	M TA 026 B	60 Lt AV	R 2	Grieks, Pools enz
Europese talen groep 2 Threshold 2 A	M TA 027 A	60 Lt AV	R 2	Grieks, Pools enz
Europese talen groep 2 Threshold 2 B	M TA 027 B	60 Lt AV	R 2	Grieks, Pools enz
Europese talen groep 2 Threshold 3 A	M TA 028 A	60 Lt AV	R 2	Grieks, Pools enz
Europese talen groep 2 Threshold 3 B	M TA 028 B	60 Lt AV	R 2	Grieks, Pools enz
Europese talen groep 2 Threshold 4 A	M TA 029 A	60 Lt AV	R 2	Grieks, Pools enz
Europese talen groep 2 Threshold 4 B	M TA 029 B	60 Lt AV	R 2	Grieks, Pools enz

1.4.2 Leertraject

Europese talen groep 2 = Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks



2 Deel 2 Modules

2.1 Modules Europese talen groep 2 Threshold 1 A/B (026 A/B)

2.1.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules "*Europese talen groep 2 Threshold 1 A" en "Europese talen groep 2 Threshold 1 B"* leert de cursist aan de hand van teksten die erop gericht zijn te informeren, schriftelijk en mondeling informatie te vragen en te geven. Hij leert eveneens instructies te geven en zijn beleving schriftelijk en mondeling te uiten. Hij verwerft niet enkel de vaardigheid de hoofdgedachte achterhalen maar ook de vaardigheid specifieke informatie halen uit geschreven en gesproken teksten.

De contexten* zouden als volgt verdeeld kunnen worden:
"Europese talen groep 2 Threshold 1 A": 1, 7, 10, 12 en *"Europese talen groep 2 Threshold 1 B"*: 2, 9, 13

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.1.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de opleiding **Europese talen groep 2 R 1.**

2.1.3 Studieduur

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.1.4 Basiscompetenties

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 2 Threshold 1 A/B	M TA 026 A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek	M TA 026 BC S01
In een gesprekssituatie een instructie geven met betrekking tot prescriptieve teksten	M TA 026 BC S02
In een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten	M TA 026 BC S03
De cursist kan	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ uitspraak en intonatie	M TA 026 BC S04

➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ een spreekplan opstellen ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➢ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 026 BC S05
Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden ➢ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➢ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➢ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag	M TA 026 BC S06
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op ➢ het bereik van de ondersteunende kennis ➢ zijn talige beperkingen ➢ de noodzakelijke remediëring	M TA 026 BC S07
Bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van volgende attitudes ➢ contactbereidheid ➢ spreekdurf ➢ openheid voor culturele diversiteit	M TA 026 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 026 BC ST01
➢ ze zijn nog vrij kort	M TA 026 BC ST02
➢ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 026 BC ST03
➢ het lexicon is eenvoudig	M TA 026 BC ST04
➢ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 026 BC ST05
➢ het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch	M TA 026 BC ST06
➢ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 026 BC ST07
➢ het spreektempo is bedachtzaam	M TA 026 BC ST08
➢ de uitspraak is in toenemende mate verzorgd	M TA 026 BC ST09

Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formulier en een mededeling	M TA 026 BC W01
Zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen bij een klacht, in een persoonlijke en zakelijke brief	M TA 026 BC W02
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ spelling, interpunctie en lay-out	M TA 026 BC W03

➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ informatie verzamelen, (ook via ICT) ➢ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 026 BC W04
Bij de uitvoering van de schrijfopdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen ➢ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➢ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➢ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	M TA 026 BC W05
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren	M TA 026 BC W06
De cursist is bereid ➢ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➢ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➢ rekening te houden met culturele diversiteit	M TA 026 BC W07
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 026 BC WT01
➢ ze zijn nog vrij kort	M TA 026 BC WT02
➢ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 026 BC WT03
➢ het lexicon is eenvoudig	M TA 026 BC WT04
➢ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 026 BC WT05
➢ het aanpassen van het register aan situatie en ontvanger/lezer is nog problematisch	M TA 026 BC WT06
➢ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 026 BC WT07

Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
De hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een rapport en een verslag	M TA 026 BC R01
Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals notities en berichten	M TA 026 BC R02
De cursist kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ spelling/interpunctie ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basis-kennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 026 BC R03
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen	M TA 026 BC R04

➢ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➢ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ de tekstsoort herkennen ➢ de structuuraanduiders interpreteren ➢ gebruik maken van redundantie	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen ➢ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➢ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➢ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische)	M TA 026 BC R05
Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal, het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	M TA 026 BC R06
De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid ➢ geconcentreerd te lezen ➢ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➢ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➢ te reflecteren op zijn leesgedrag ➢ andere teksten in de doeltaal te lezen	M TA 026 BC R07
Tekstkenmerken voor lezen De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 026 BC RT01
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 026 BC RT02
➢ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 026 BC RT03
➢ ze zijn kort	M TA 026 BC RT04
➢ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 026 BC RT05
➢ ze zijn geschreven in standaardtaal, het woordgebruik behoort tot het standaard schrijf- en spreektaalregister	M TA 026 BC RT06
➢ het leestempo is laag	M TA 026 BC RT07
➢ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 026 BC RT08

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
De hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een uiteenzetting, een verslag, een nieuwsbericht en een documentaire	M TA 026 BC L01
Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek	M TA 026 BC L02
De cursist kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ uitspraak en intonatie ➢ taalregister ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 026 BC L03

Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ het luisterdoel bepalen ➢ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen)	M TA 026 BC L04
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen ➢ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➢ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➢ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg	M TA 026 BC L05
Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij ➢ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➢ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	M TA 026 BC L06
De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid ➢ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➢ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➢ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	M TA 026 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 026 BC LT01
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 026 BC LT02
➢ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 026 BC LT03
➢ ze zijn kort	M TA 026 BC LT04
➢ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 026 BC LT05
➢ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, het woordgebruik behoort tot het standaard spreektaalregister	M TA 026 BC LT06
➢ ze worden in een aangepast spreektempo gedebiteerd	M TA 026 BC LT07
➢ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 026 BC LT08

2.2 Modules Europese talen groep 2 Threshold 2 A/B (027 A/B)

2.2.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules "*Europese talen groep 2 Threshold 2 A*" en "*Europese talen groep 2 Threshold 2 B*" leert de cursist nog beter hoe informatie te vragen en te geven. Hij leert deze vaardigheid in deze module ook aan de hand van teksten die iets voorschrijven, een instructie of een opdracht bijvoorbeeld. Hij leert zowel mondeling als schriftelijk verslag uit te brengen over bijvoorbeeld een gebeurtenis; hij leert ook hoe een samenvatting te maken. Ook schriftelijk leert hij nog beter hoe informatie te vragen en te geven maar nu doe hij dat aan de hand van teksten die proberen de lezer ervan te overhalen. Hij beheerst na deze module nog beter de vaardigheid specifieke informatie vinden. Hij leert ook, in bijvoorbeeld een geschreven advertentie of in een gesproken instructie, alle gegevens goed te begrijpen. Bovendien leert hij zich een mening vormen over dingen die hij leest of hoort en leert hij ook zijn standpunt schriftelijk en mondeling verwoorden.

De contexten* zouden als volgt verdeeld kunnen worden:
"Europese talen groep 2 Threshold 2 A": 3, 4, 5 en *"Europese talen groep 2 Threshold 2 B"*: 6, 8, 11

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de modules *"Europese talen groep 2 Threshold 1 A"* en *"Europese talen groep 2 Threshold 1 B"*.

2.2.3 Studieduur

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 2 Threshold 2 A/B	M TA 027 A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot ➢ informatieve teksten zoals een telefoongesprek ➢ prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht	M TA 027 BC S01
In een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten	M TA 027 BC S02
In een gesprekssituatie een samenvatting geven van beluisterde of gelezen informatieve en narratieve teksten	M TA 027 BC S03
Op beoordelend niveau	
In een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en	M TA 027 BC S04

een gedachtewisseling	
De cursist kan	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ uitspraak en intonatie ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken,basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 027 BC S05
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ een spreekplan opstellen ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➢ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 027 BC S06
Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden ➢ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➢ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➢ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag	M TA 027 BC S07
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op ➢ het bereik van de ondersteunende kennis ➢ zijn talige beperkingen ➢ de noodzakelijke remediëring	M TA 027 BC S08
Bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van volgende attitudes ➢ contactbereidheid ➢ spreekdurf ➢ openheid voor culturele diversiteit	M TA 027 BC S09
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 027 BC ST01
➢ ze zijn nog vrij kort	M TA 027 BC ST02
➢ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 027 BC ST03
➢ het lexicon is eenvoudig	M TA 027 BC ST04
➢ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 027 BC ST05
➢ het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch	M TA 027 BC ST06
➢ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 027 BC ST07
➢ het spreektempo is bedachtzaam	M TA 027 BC ST08
➢ de uitspraak is in toenemende mate verzorgd	M TA 027 BC ST09

Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
Informatie vragen en geven in ➢ informatieve teksten zoals een memo, een faxbericht en een e-mailbericht ➢ persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie	M TA 027 BC W01

Een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis	M TA 027 BC W02
Een samenvatting schrijven van informatieve teksten zoals een studietekst en een uiteenzetting	M TA 027 BC W03
Op beoordelend niveau	
Een mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten zoals een verzoekschrift	M TA 027 BC W04
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ spelling, interpunctie en lay-out ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 027 BC W05
Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ook via ICT) ➢ informatie verzamelen, ook via ICT ➢ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 027 BC W06
Bij de uitvoering van de schrijfopdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen ➢ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➢ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➢ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	M TA 027 BC W07
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren	M TA 027 BC W08
De cursist is bereid ➢ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➢ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➢ rekening te houden met culturele diversiteit	M TA 027 BC W09
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 027 BC WT01
➢ ze zijn nog vrij kort	M TA 027 BC WT02
➢ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 027 BC WT03
➢ het lexicon is eenvoudig	M TA 027 BC WT04
➢ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 027 BC WT05
➢ het aanpassen van het register aan situatie en lezer/ontvanger is nog problematisch	M TA 027 BC WT06
➢ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 027 BC WT07

Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
Specifieke informatie zoeken in ➢ informatieve teksten zoals schema's en grafieken	M TA 027 BC R01

➢ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie	
Alle gegevens begrijpen in ➢ informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief ➢ persuasieve teksten zoals een advertentie	M TA 027 BC R02
Op beoordelend niveau	
Zich een mening vormen over informatieve teksten zoals een krantenartikel	M TA 027 BC R03
De cursist kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ spelling/interpunctie ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 027 BC R04
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➢ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ook via ICT) ➢ de tekstsoort herkennen ➢ de structuuraanduiders interpreteren ➢ gebruik maken van redundantie	M TA 027 BC R05
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen ➢ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➢ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➢ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische)	M TA 027 BC R06
Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij ➢ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➢ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	M TA 027 BC R07
De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid ➢ geconcentreerd te lezen ➢ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➢ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➢ te reflecteren op zijn leesgedrag ➢ andere teksten in de doeltaal te lezen	M TA 027 BC R08
Tekstkenmerken voor lezen De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 027 BC RT01
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 027 BC RT02
➢ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 027 BC RT03
➢ ze zijn kort	M TA 027 BC RT04
➢ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 027 BC RT05
➢ ze zijn geschreven in standaardtaal, het woordgebruik behoort tot het standaard schrijf- en spreektaalregister	M TA 027 BC RT06
➢ het leestempo is laag	M TA 027 BC RT07
➢ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 027 BC RT08

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie	M TA 027 BC L01
Op beoordelend niveau	
Zich een mening vormen over informatieve teksten zoals een gesprek	M TA 027 BC L02
De cursist kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ uitspraak en intonatie ➢ taalregister ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 027 BC L03
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ het luisterdoel bepalen ➢ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen)	M TA 027 BC L04
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen ➢ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➢ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➢ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg	M TA 027 BC L05
Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij ➢ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➢ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	M TA 027 BC L06
De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid ➢ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➢ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➢ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	M TA 027 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 027 BC LT01
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 027 BC LT02
➢ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 027 BC LT03
➢ ze zijn kort	M TA 027 BC LT04
➢ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 027 BC LT05
➢ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, het woordgebruik behoort tot het standaard spreektaalregister	M TA 027 BC LT06
➢ ze worden in een aangepast spreektempo gedebiteerd	M TA 027 BC LT07

➢ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 027 BC LT08

2.3 Modules Europese talen groep 2 Threshold 3 A/B (028 A/B)

2.3.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules "*Europese talen groep 2 Threshold 3 A*" en "*Europese talen groep 2 Threshold 3 B*" werkt de cursist verder aan de vaardigheden die hij leerde in de modules "*Europese talen groep 2 Threshold 1 A*" *en "Europese talen groep 2 Threshold 1 B*". Het verschil bestaat erin dat de geschreven en gesproken taal, wat hij dus ofwel zelf produceert ofwel aangeboden krijgt, van een hoger niveau is dan in de eerste modules van de opleiding. Concreet betekent het dat wanneer hij spreekt en schrijft, de taal die hij m.a.w. zelf produceert, eenvoudig en voorspelbaar is en gaat over vertrouwde dingen. Zijn taaluitingen zijn relatief kort maar in voldoende mate gestructureerd. De samenhang tussen zijn zinnen kan nog problematisch zijn; uiteraard is zijn taalgebruik nog eenvoudig en nog beperkt maar toch reeds in toenemende mate aangepast aan de situatie of aan zijn gesprekspartner(s) of zijn lezer(s). De woorden die hij gebruikt zijn over het algemeen correct, occasioneel maakt hij nog een paar schrijffouten. Zijn spreek- en schrijftempo zijn redelijk vlot. De teksten die hij leest en de taaluitingen die hij te horen krijgt zijn bij voorkeur in authentieke vorm gepresenteerd en relatief kort. Wat hij leest en hoort gaat uiteraard ook over concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde onderwerpen. De informatie die hij op die manier krijgt kan occasioneel impliciet worden aangeboden. De structuur van de aangeboden teksten is duidelijk en de teksten zijn geschreven en gesproken in de standaardtaal. Ze kunnen af en toe varianten op de standaardstijl en het standaardregister bevatten en af en toe ook worden uitgesproken in een variant van de standaardtaal. Het leestempo van de cursist is redelijk vlot.

De contexten* zouden als volgt verdeeld kunnen worden:
"Europese talen groep 2 Threshold 3 A": 1, 7, 10, 12 en *"Europese talen groep 2 Threshold 3 B"*: 2, 9, 13

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de modules *"Europese talen groep 2 Threshold 2 A"* en *"Europese talen groep 2 Threshold 2 B"*.

2.3.3 Studieduur

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.3.4 Basiscompetenties

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 2 Threshold 3 A/B	M TA 028 A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek	M TA 028 BC S01

In een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten	M TA 028 BC S02
De cursist kan	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ uitspraak en intonatie ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 028 BC S03
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ een spreekplan opstellen ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➢ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 028 BC S04
Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden ➢ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➢ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➢ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag	M TA 028 BC S05
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op ➢ het bereik van de ondersteunende kennis ➢ zijn talige beperkingen ➢ de noodzakelijke remediëring	M TA 028 BC S06
De cursist geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes ➢ contactbereidheid ➢ spreekdurf ➢ openheid voor culturele diversiteit	M TA 028 BC S07
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 028 BC ST01
➢ ze zijn relatief kort	M TA 028 BC ST02
➢ ze zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 028 BC ST03
➢ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 028 BC ST04
➢ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat	M TA 028 BC ST05
➢ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 028 BC ST06
➢ de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast	M TA 028 BC ST07
➢ het woordgebruik is over het algemeen correct	M TA 028 BC ST08
➢ het spreektempo is redelijk vlot	M TA 028 BC ST09

Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	

Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formulier en een mededeling	M TA 028 BC W01
Zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen in een klacht, een persoonlijk en zakelijke brief	M TA 028 BC W02
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ spelling, interpunctie en lay-out ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 028 BC W03
Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ informatie verzamelen, ook via ICT ➢ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 028 BC W04
Bij de uitvoering van de schrijfopdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen ➢ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➢ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➢ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	M TA 028 BC W05
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren	M TA 028 BC W06
De cursist is bereid ➢ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➢ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➢ rekening te houden met culturele diversiteit	M TA 028 BC W07
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 028 BC WT01
➢ ze zijn relatief kort	M TA 028 BC WT02
➢ ze zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 028 BC WT03
➢ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 028 BC WT04
➢ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd	M TA 028 BC WT05
➢ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 028 BC WT06
➢ de schrijfstijl is in toenemende mate aan situatie en lezer aangepast	M TA 028 BC WT07
➢ ze kunnen occasioneel schrijffouten bevatten	M TA 028 BC WT08
➢ het redactietempo is redelijk vlot	M TA 028 BC WT09

Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
De hoofdgedachte achterhalen in narratieve teksten zoals een kortverhaal, een relaas en een reportage	M TA 028 BC R01

Specifieke informatie zoeken in ➢ informatieve teksten zoals notities en berichten ➢ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie	M TA 028 BC R02
De cursist kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ spelling/interpunctie ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken,basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 028 BC R03
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➢ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ de tekstsoort herkennen ➢ de structuuraanduiders interpreteren ➢ gebruik maken van redundantie	M TA 028 BC R04
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen ➢ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➢ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➢ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische)	M TA 028 BC R05
Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij ➢ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➢ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	M TA 028 BC R06
De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid ➢ geconcentreerd te lezen ➢ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➢ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➢ te reflecteren op zijn leesgedrag ➢ andere teksten in de doeltaal te lezen	M TA 028 BC R07
Tekstkenmerken voor lezen De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 028 BC RT01
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 028 BC RT02
➢ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 028 BC RT03
➢ ze zijn relatief kort	M TA 028 BC RT04
➢ de tekststructuur is duidelijk	M TA 028 BC RT05
➢ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 028 BC RT06
➢ ze zijn geschreven in standaardtaal	M TA 028 BC RT07
➢ ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 028 BC RT08
➢ het leestempo is redelijk vlot	M TA 028 BC RT09
➢ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 028 BC RT10
➢ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 028 BC RT11

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
De hoofdgedachte achterhalen in narratieve teksten zoals een reportage, een filmfragment, een hoorspel en een song/chanson	M TA 028 BC L01
Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek	M TA 028 BC L02
De cursist kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ uitspraak en intonatie ➢ taalregister ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 028 BC L03
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ het luisterdoel bepalen ➢ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen)	M TA 028 BC L04
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen ➢ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➢ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➢ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg	M TA 028 BC L05
Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij ➢ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➢ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	M TA 028 BC L06
De cursist bij de uitvoering van de luistertaak bereid ➢ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➢ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➢ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	M TA 028 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 028 BC LT01
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 028 BC LT02
➢ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 028 BC LT03
➢ ze zijn relatief kort	M TA 028 BC LT04
➢ de tekststructuur is duidelijk	M TA 028 BC LT05
➢ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 028 BC LT06
➢ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, occasioneel in een aanvaardbare variant daarvan	M TA 028 BC LT07

➢ ze kunnen occasioneel varianten bevatten op standaardstijl en standaardregister	M TA 028 BC LT08
➢ ze worden in een natuurlijk spreektempo gedebiteerd	M TA 028 BC LT09
➢ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 028 BC LT10

2.4 Modules Europese talen groep 2 Threshold 4 A/B (029 A/B)

2.4.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules "*Europese talen groep 2 Threshold 4 A*" en "*Europese talen groep 2 Threshold 4 B*" werkt de cursist verder aan de vaardigheden die hij leerde in de modules "*Europese talen groep 2 Threshold 2 A" en "Europese talen groep 2 Threshold 2 B*". Het verschil bestaat erin dat de geschreven en gesproken taal, wat hij dus ofwel zelf produceert ofwel aangeboden krijgt, van een hoger niveau is dan in de *Europese talen groep 2 Threshold 2 A en Europese talen groep 2 Threshold 2 B* – modules van de opleiding. Concreet betekent het dat wanneer hij spreekt en schrijft, de taal die de cursist dus zelf produceert, eenvoudig en voorspelbaar is en gaat over vertrouwde dingen. Zijn taaluitingen zijn relatief kort maar in voldoende mate gestructureerd. De samenhang tussen zijn zinnen kan nog problematisch zijn; uiteraard is zijn taalgebruik nog eenvoudig en nog beperkt maar toch reeds in toenemende mate aangepast aan de situatie of aan zijn gesprekspartner(s) of zijn lezer(s). De woorden die hij gebruikt zijn over het algemeen correct, occasioneel maakt hij nog een paar schrijffouten. Zijn spreek- en schrijftempo zijn redelijk vlot. De teksten die hij leest en de taaluitingen die hij te horen krijgt zijn bij voorkeur in authentieke vorm gepresenteerd en relatief kort. Wat hij leest en hoort gaat uiteraard ook over concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde onderwerpen. De informatie die hij op die manier krijgt kan occasioneel impliciet worden aangeboden. De structuur van de aangeboden teksten is duidelijk en de teksten zijn geschreven en gesproken in standaardtaal. Ze kunnen af en toe varianten op de standaardstijl en het standaardregister bevatten en af en toe ook worden uitgesproken in een variant van de standaardtaal. Zijn leestempo is redelijk vlot.

De contexten* zouden als volgt verdeeld kunnen worden:
"Europese talen groep 2 Threshold 4 A": 3, 4, 5 en *"Europese talen groep 2 Threshold 4 B"*: 6, 8, 11

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de modules *"Europese talen groep 2 Threshold 3 A"* en *"Europese talen groep 2 Threshold 3 B"*.

2.4.3 Studieduur

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.4.4 Basiscompetenties

De basiscompetenties zijn voor de 4 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 2 Threshold 4 A/B	M TA 029 A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot ➢ informatieve teksten zoals een sollicitatiegesprek ➢ prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht	M TA 029 BC S01

In een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten	M TA 029 BC S02
In een gesprekssituatie een samenvatting geven van beluisterde of gelezen informatieve en narratieve teksten	M TA 029 BC S03
Op beoordelend niveau	
In een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling	M TA 029 BC S04
De cursist kan	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ uitspraak en intonatie ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 029 BC S05
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ een spreekplan opstellen ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➢ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 029 BC S06
Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden ➢ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➢ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➢ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag	M TA 029 BC S07
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op ➢ het bereik van de ondersteunende kennis ➢ zijn talige beperkingen ➢ de noodzakelijke remediëring	M TA 029 BC S08
De cursist geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes ➢ contactbereidheid ➢ spreekdurf ➢ openheid voor culturele diversiteit	M TA 029 BC S09
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 029 BC ST01
➢ de zijn relatief kort	M TA 029 BC ST02
➢ de zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 029 BC ST03
➢ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 029 BC ST04
➢ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat	M TA 029 BC ST05
➢ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 029 BC ST06
➢ de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast	M TA 029 BC ST07
➢ het woordgebruik is over het algemeen correct	M TA 029 BC ST08
➢ het spreektempo is redelijk vlot	M TA 029 BC ST09

Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
Informatie vragen en geven in ➢ informatieve teksten zoals een curriculum vitae ➢ persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie	M TA 029 BC W01
Een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis	M TA 029 BC W02
Een samenvatting schrijven van persuasieve teksten zoals een gedachtewisseling	M TA 029 BC W03
Op beoordelend niveau	
Een mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten zoals een verzoekschrift	M TA 029 BC W04
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ spelling, interpunctie en lay-out ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 029 BC W05
Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ informatie verzamelen, (ook via ICT) ➢ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 029 BC W06
Bij de uitvoering van de schrijfopdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen ➢ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➢ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➢ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	M TA 029 BC W07
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren	M TA 029 BC W08
De cursist is bereid ➢ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➢ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➢ rekening te houden met culturele diversiteit	M TA 029 BC W09
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 029 BC WT01
➢ ze zijn relatief kort	M TA 029 BC WT02
➢ ze zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 029 BC WT03
➢ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 029 BC WT04
➢ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd	M TA 029 BC WT05
➢ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 029 BC WT06

➢ de schrijfstijl is in toenemende mate aan situatie en lezer aangepast	M TA 029 BC WT07
➢ de teksten kunnen occasioneel schrijffouten bevatten	M TA 029 BC WT08
➢ het redactietempo is redelijk vlot	M TA 029 BC WT09

Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
Specifieke informatie zoeken in ➢ informatieve teksten zoals schema's en grafieken ➢ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie	M TA 029 BC R01
Alle gegevens begrijpen in ➢ informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief ➢ persuasieve teksten zoals een advertentie	M TA 029 BC R02
Op beoordelend niveau	
Zich een mening vormen over ➢ informatieve teksten zoals een krantenartikel ➢ persuasieve tekstenzoals een reclametekst	M TA 029 BC R03
De cursist kan	
De cursist kan de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ spelling/interpunctie ➢ taalregister (formeel en informeel) ➢ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 029 BC R04
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➢ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ de tekstsoort herkennen ➢ de structuuraanduiders interpreteren ➢ gebruik maken van redundantie	M TA 029 BC R05
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen ➢ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➢ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➢ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische)	M TA 029 BC R06
Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij ➢ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➢ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	M TA 029 BC R07
De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid ➢ geconcentreerd te lezen ➢ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➢ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➢ te reflecteren op zijn leesgedrag ➢ andere teksten in de doeltaal te lezen	M TA 029 BC R08
Tekstkenmerken voor lezen	

De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 029 BC RT01
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 029 BC RT02
➢ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 029 BC RT03
➢ ze zijn relatief kort	M TA 029 BC RT04
➢ de tekststructuur is duidelijk	M TA 029 BC RT05
➢ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 029 BC RT06
➢ ze zijn geschreven in standaardtaal, ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 029 BC RT07
➢ het leestempo is redelijk vlot	M TA 029 BC RT08
➢ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 029 BC RT09
➢ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 029 BC RT10

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie	M TA 029 BC L01
Op beoordelend niveau	
Zich een mening vormen over persuasieve teksten zoals een reclameboodschap en een discussie/debat	M TA 029 BC L02
De cursist kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren ➢ woordenschat en grammatica / notions en functions ➢ uitspraak en intonatie ➢ taalregister ➢ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 029 BC L03
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen ➢ het luisterdoel bepalen ➢ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➢ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➢ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen)	M TA 029 BC L04
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen ➢ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➢ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➢ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg	M TA 029 BC L05
Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij ➢ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➢ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	M TA 029 BC L06
De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid ➢ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➢ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner	M TA 029 BC L07

➢ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➢ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 029 BC LT01
➢ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 029 BC LT02
➢ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 029 BC LT03
➢ ze zijn relatief kort	M TA 029 BC LT04
➢ de tekststructuur is duidelijk	M TA 029 BC LT05
➢ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 029 BC LT06
➢ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, occasioneel in een aanvaardbare variant daarvan	M TA 029 BC LT07
➢ ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 029 BC LT08
➢ ze worden in een natuurlijk spreektempo gedebiteerd	M TA 029 BC LT09
➢ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 029 BC LT10

3 Bijlage

3.1 Begrippenlijst

basisvorming:
een component van een opleiding die een lerende in staat stelt op een kritisch-creatieve wijze te functioneren in de samenleving en een persoonlijk leven uit te bouwen.

context:
de situatie(s) waarin iemand taal gebruikt.

doorstroomgerichte vorming:
een component van een opleiding die tot doel heeft een lerende voor te bereiden op de vereisten van vervolgopleidingen binnen en buiten het onderwijs en op de vereisten van levenslang leren. Een doorstroomcomponent is beschreven in eindtermen en in basiscompetenties.

eindtermen:
minimumdoelen die de overheid noodzakelijk en bereikbaar acht voor een bepaalde leerlingen/cursistenpopulatie. Met minimumdoelen wordt bedoeld: een minimum aan kennis, inzicht en vaardigheden, bestemd voor die leerlingen/cursistenpopulatie en een minimum aan attitudes die de school/het centrum nastreeft bij de leerlingen/cursisten. De eindtermen zijn vastgelegd per graad en per onderwijsvorm.

functie:
datgene wat een taalgebruiker doet met taal in een gegeven situatie.
NB Dit begrip is minder generisch dan taaltaak. Een voorbeeld van functie: iemand groeten. Een voorbeeld van taaltaak: informatie vragen en geven.

interactieve taalactiviteit:
communicatieve activiteit waarbij de betrokken taalgebruikers zowel receptief als productief handelen. Een voorbeeld van interactieve taalactiviteit: een gesprek.

leerdoel:
concretisering van een eindterm en/of specifieke eindterm die in een deel van een didactisch proces kan worden gerealiseerd.

leertraject:
de door de overheid voorgeschreven volgorde van modules binnen een opleiding.

leerweg:
de individuele weg waarlangs een lerende de vooropgestelde leerdoelen bereikt.

mediërende taalactiviteit:
communicatieve activiteit waarbij de taalgebruiker fungeert als tussenpersoon tussen gesprekspartners die elkaar niet onmiddellijk begrijpen. *Een voorbeeld van mediërende taalactiviteit: vertalen en tolken.*

module:
het kleinste deel van een opleiding dat leidt tot certificering op basis van basiscompetenties/eindtermen.

notie:
datgene waarover een taalgebruiker het heeft in taal, of de concepten waaraan hij refereert.

opleiding:

een geheel van onderwijs- en andere studieactiviteiten vastgesteld door de overheid, bestaande uit één of meer van volgende componenten: basisvorming, doorstroomgerichte en beroepsgerichte vorming.

opleidingsprofiel:
een geordende opsomming van basiscompetenties/ eindtermen die binnen een opleiding verworven worden.

publiek:
diegene(n) voor wie een tekst bedoeld is.

scannen:
specifieke tekstinformatie achterhalen.

skimmen:
de globale betekenis van een tekst achterhalen.

specifieke eindtermen:
doelen met betrekking tot de vaardigheden, kennis en attitudes waarover iedere cursist beschikt om vervolgonderwijs aan te vatten en/of als beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen fungeren en/of maatschappelijk en als persoon te functioneren.

taalgebruiksituatie:
situatie waarin iemand een taak uitvoert waarbij het gebruik van taal noodzakelijk is.

taaltaak:
datgene wat een taalgebruiker doet met taal.
(zie: functie)
NB Dit begrip is ruimer dan 'functie'. Een voorbeeld van functie: iemand groeten. Een voorbeeld van taaltaak: informatie vragen en geven.

tekst:
elke boodschap die een taalgebruiker productief, receptief of interactief verwerkt.

tekstcluster:
een groepering van inhoudelijk verwante teksten.

tekstkenmerken:
de intrinsieke kenmerken van een tekst.

verwerkingsniveau:
de mate waarin een taalgebruiker een te produceren of te ontvangen tekst beheerst.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van .../.../... tot wijziging van de puntenenveloppe voor de centra voor basiseducatie en de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs en van de regelgeving betreffende de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden afwerking bouw, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, huishoudhulp, ruwbouw en Slavische talen.

Brussel, ...

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Geert BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,

Hilde CREVITS