

STANDAARDTRAJECT

Schoonmaker dual

1. Situering en omschrijving

De opleiding schoonmaker dual combineert een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De combinatie van schoolcomponent met werkplekcomponent omvat minimaal 28 opleidingsuren per week.

In de opleiding schoonmaker dual wordt gekozen voor een overeenkomst alternerende opleiding. Dit impliceert dat de wekelijkse invulling moet overeenstemmen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming overeenkomstig de CAO. Meestal is dit gemiddeld 38 opleidingsuren per week, maar dit dient bij opmaak van de overeenkomst op de werkplek nagevraagd te worden.

De opleiding schoonmaker dual situeert zich op het niveau van de tweede graad beroepssecundair onderwijs omwille van de koppeling met de verplichte algemene vorming met het oog op het behalen van een bewijs van onderwijskwalificatie van niveau 2 binnen het domein maatschappij en welzijn.

Het standaardtraject voor de opleiding schoonmaker dual is gebaseerd op de volgende beroepskwalificatie:

- Beroepskwalificatie schoonmaker, niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

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

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

De opleidingsduur bedraagt in principe 2 jaar, waarvan kan worden afgeweken in functie van de individuele leerweg van een jongere.

2. Toelatingsvoorwaarden

De voorwaarden om bij de start van de opleiding schoonmaker dual als regelmatige leerling te worden toegelaten zijn:

- voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht;
- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de tweede graad bso, waarop de opleiding schoonmaker dual zich situeert. Deze voorwaarden zijn bepaald in de codex secundair onderwijs en het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, en meegedeeld bij omzendbrief SO 64. Voor de overstap van een niet-duale naar een duale opleiding binnen de tweede graad wordt het eerste leerjaar niet-duaal gelijk gesteld met het eerste jaar dual. Voor overstap in de tweede graad van het eerste leerjaar niet-duaal naar het tweede jaar dual bso moet de leerling voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van de tweede graad bso;

ofwel als zijinstromer¹ beschikken over een gunstige beslissing van de klassenraad voor de opleiding schoonmaker dual.

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

3. Algemene vorming

De algemene vorming binnen dit standaardtraject omvat de eindtermen van het voltijds gewoon secundair onderwijs van de 2e graad arbeidsmarktfinaliteit of bso, rekening houdend met de progressieve uitrol van de modernisering van het secundair onderwijs.

In afwijking hiervan en voor zover de aanbieder van het duale structuuronderdeel een CDO of Syntra is, zijn niet van toepassing:

- vóór de modernisering: de eindtermen lichamelijke opvoeding;
- vanaf de modernisering: de door de Vlaamse Regering aangeduide eindtermen van de sleutelcompetentie "competenties op het vlak van lichamelijk, geestelijk en emotioneel bewustzijn en op vlak van lichamelijke, geestelijke en emotionele gezondheid".

Het levensbeschouwelijk onderricht (godsdienst, niet-confessionele zedenleer, cultuurbeschouwing of eigen cultuur en religie) in duale structuuronderdelen is identiek aan het levensbeschouwelijk onderricht in niet-duale structuuronderdelen. In afwijking hiervan en voor zover de aanbieder van het duale structuuronderdeel een CDO of Syntra is, is het levensbeschouwelijk onderricht geen verplicht onderdeel.

¹ Definitie zijinstromer: "jongeren die het onderwijs al hebben verlaten, al dan niet gekwalificeerd, en die zich, na een onderbreking, opnieuw willen inschrijven voor een dual structuuronderdeel".

4. Beroepsgerichte vorming – organisatie lineair

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p>Werkt in teamverband en individueel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiceert efficiënt met alle actoren (leidinggevende, collega's, klanten, ...) - Wisselt informatie uit met collega's, klant(en) en leidinggevende(n) - Rapporteert aan de leidinggevende(n) - Werkt efficiënt samen met collega's - Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op - Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...) - Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen - Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering - Gaat op ethische wijze om met informatie - Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of klant 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hygiëne- en netheidsregels
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt ergonomisch - Werkt economisch - Werkt conform voorgeschreven procedures - Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Meldt problemen, mondeling en/of schriftelijk, aan de leidinggevende - Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe - Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Vakterminologie
<p>Plant en bereidt eigen werkzaamheden voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plant de dagelijkse werkzaamheden - Begrijpt de gegeven opdracht - Maakt materieel en reinigingsproducten gebruiksklaar - Vult eventueel een materieelwagen aan 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken - Ecologisch werken - Voorraadbeheer <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels

<ul style="list-style-type: none"> - Plaatst indien nodig waarschuwingstekens - Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten 	<ul style="list-style-type: none"> - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Basisschoonmaaktechnieken - Schoonmaakproducten - Ontsmettingsproducten - Schoonmaakmateriaal
<p>Verwijdert ongevaarlijk afval (huishoudelijk, industrieel afval, ...) en sorteert de vuilnisbakken en/of containers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt de juiste zakken om het afval te verzamelen - Sorteert afval volgens richtlijnen - Verzamelt en verwijdert afval volgens de richtlijnen - Vervangt eventueel de vuilniszakjes - Plaatst de vuilnisbakken en/of containers voor afhaling - Plaatst de vuilnisbakken en/of containers na lediging op de juiste plaats 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Soorten afval en afvalsortering
<p>Maakt oppervlakken, ruimtes en uitrustingen handmatig schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, moppen, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt het materieel op correcte wijze - Respecteert het materieel - Ruimt de werkplek op 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Basisschoonmaaktechnieken - Schoonmaakproducten - Ontsmettingsproducten - Schoonmaakmateriaal - Technieken om vloeren mechanisch te reinigen - Specifieke schoonmaaktechnieken - Schoonmaak van glazen oppervlakken - Kenmerken van textiel - Verschillende soorten oppervlakken
<p>Maakt het schoonmaakmaterieel schoon en onderhoudt het</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begrijpt de technische fiches - Controleert de staat van het materieel - Reinigt het materieel vooraleer het op te bergen - Stemt de techniek af op het te onderhouden schoonmaakmaterieel - Ruimt de bergplaats op 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Schoonmaakproducten - Ontsmettingsproducten - Onderhoud van schoonmaakmaterieel
<p>Houdt de werkdocumenten bij (uurroosters, plaats, ...) en</p>	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Eenvoudige administratie

<p>informeert de betrokkenen over afwijkingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vult formulieren in - Houdt gegevens bij over de uitvoering - Bezorgt de documenten volgens afspraak aan de leidinggevende - Informeert de betrokkene over afwijkingen 	
<p>Informeert de leidinggevende over onregelmatigheden of beschadigingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meldt schade (vandalisme, slijtage, ...) aan de leidinggevende - Meldt opmerkingen van de klant die hij zelf niet kan oplossen aan zijn leidinggevende 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Eenvoudige administratie
<p>Werkt klantgericht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meldt schade (vandalisme, slijtage, ...) aan de klant - Werkt conform de noden van de klant rekening houdend met de opdracht 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Eenvoudige administratie <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiligheidsregels
<p>Maakt toiletten en keukens schoon en vult alle aanwezige recipiënten bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt apart materieel voor het toilet - Vult alle recipiënten aan indien nodig 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Schoonmaakproducten - Ontsmettingsproducten - Schoonmaakmateriaal - Soorten afval en afvalsortering - Technieken om vloeren mechanisch te reinigen - Specifieke schoonmaaktechnieken - Schoonmaak van glazen oppervlakken - Verschillende soorten oppervlakken
<p>Maakt oppervlakken machinaal schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Gebruikt de machine conform de gevolgde opleiding - Reinigt het toestel na gebruik en bergt het correct op - Respekteert het materieel 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Schoonmaakmateriaal - Technieken om vloeren mechanisch te reinigen - Verschillende soorten oppervlakken
<p>Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit</p>	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken

<ul style="list-style-type: none"> - Sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Haalt de ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Begrijpt codes en symbolen en handelt conform deze voorschriften - Stemt de hoeveelheid product af op het soort textiel rekening houdend met de aard en graad van vervuiling - Gebruikt de was- en droogmachines zoals voorgeschreven - Vult en ledigt een was- en droogmachine op correcte wijze - Merkt afwijkingen op en meldt ze aan de leidinggevende - Bergt het textiel op, conform de opdracht 	<ul style="list-style-type: none"> - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Kenmerken van textiel - Was- en droogmachines - Was- en droogprocessen
<p>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt gegevens bij over het verbruik van producten - Bestelt tijdig de nodige producten en materialen bij de leidinggevende 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Eenvoudige administratie
<p>Werkt samen met de collega's aan een gunstig leerklimaat in functie van het bereiken van leerdoelen en leermogelijkheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geeft uitleg over de uitvoering van de opdrachten - Geeft zelf het goed voorbeeld - Stuurt zichzelf bij indien nodig 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken

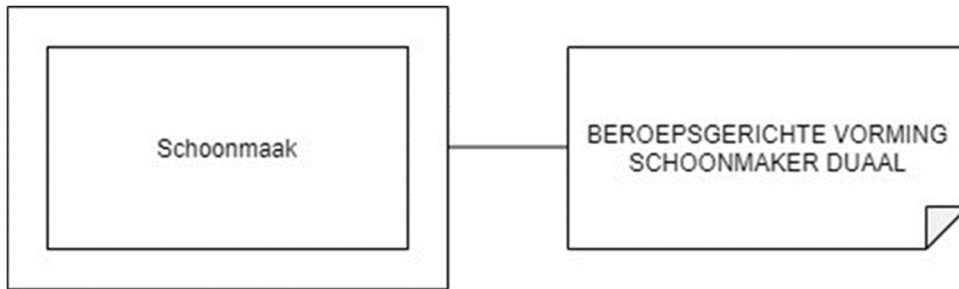
Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

5. Beroepsgerichte vorming – organisatie modulair

De beroepsgerichte vorming kan modulair georganiseerd worden. De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit 1 cluster, samenhangend en afgerond geheel van competenties die de lerende de mogelijkheid biedt via een individuele leerweg toe te werken naar een studiebekrachtiging met waarborg op vervolgoopleidingen of tewerkstellingsmogelijkheden.

De beroepsgerichte vorming is opgebouwd uit de volgende cluster:

- Schoonmaak



Voor elke onderstaande activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Cluster Schoonmaak – BEHEERSINGSNIVEAU 2

Activiteiten	Kennis
<p>Werkt in teamverband en individueel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiceert efficiënt met alle actoren (leidinggevende, collega's, klanten, ...) - Wisselt informatie uit met collega's, klant(en) en leidinggevende(n) - Rapporteert aan de leidinggevende(n) - Werkt efficiënt samen met collega's - Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op - Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...) - Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen - Past zijn/haar voorkomen en kledij aan conform de taakuitvoering - Gaat op ethische wijze om met informatie - Respecteert, indien aanwezig, de deontologische code van de werkgever en/of klant 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hygiëne- en netheidsregels
<p>Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt ergonomisch - Werkt economisch 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken - Ecologisch werken

<ul style="list-style-type: none"> - Werkt conform voorgeschreven procedures - Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Meldt problemen, mondeling en/of schriftelijk, aan de leidinggevende - Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe - Verplaatst zich op efficiënte wijze tussen de verschillende werkplekken 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Vakterminologie
<p>Plant en bereidt eigen werkzaamheden voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plant de dagelijkse werkzaamheden - Begrijpt de gegeven opdracht - Maakt materieel en reinigingsproducten gebruiksklaar - Vult eventueel een materieelwagen aan - Plaatst indien nodig waarschuwingstekens - Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken - Ecologisch werken - Voorraadbeheer <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Basisschoonmaaktechnieken - Schoonmaakproducten - Ontsmettingsproducten - Schoonmaakmateriaal
<p>Verwijdert ongevaarlijk afval (huishoudelijk, industrieel afval, ...) en sorteert de vuilnisbakken en/of containers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikt de juiste zakken om het afval te verzamelen - Sorteert afval volgens richtlijnen - Verzamelt en verwijdert afval volgens de richtlijnen - Vervangt eventueel de vuilniszakjes - Plaatst de vuilnisbakken en/of containers voor afhaling - Plaatst de vuilnisbakken en/of containers na lediging op de juiste plaats 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Soorten afval en afvalsortering
<p>Maakt oppervlakken, ruimtes en uitrustingen handmatig schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, moppen, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt het materieel op correcte wijze - Respekteert het materieel - Ruimt de werkplek op 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Basisschoonmaaktechnieken - Schoonmaakproducten

	<ul style="list-style-type: none"> - Ontsmettingsproducten - Schoonmaakmateriaal - Technieken om vloeren mechanisch te reinigen - Specifieke schoonmaaktechnieken - Schoonmaak van glazen oppervlakken - Kenmerken van textiel - Verschillende soorten oppervlakken
<p>Maakt het schoonmaakmaterieel schoon en onderhoudt het</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begrijpt de technische fiches - Controleert de staat van het materieel - Reinigt het materieel vooraleer het op te bergen - Stemt de techniek af op het te onderhouden schoonmaakmaterieel - Ruimt de bergplaats op 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Schoonmaakproducten - Ontsmettingsproducten - Onderhoud van schoonmaakmaterieel
<p>Houdt de werkdocumenten bij (uurroosters, plaats, ...) en informeert de betrokkenen over afwijkingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vult formulieren in - Houdt gegevens bij over de uitvoering - Bezorgt de documenten volgens afspraak aan de leidinggevende - Informeert de betrokkene over afwijkingen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Eenvoudige administratie
<p>Informeert de leidinggevende over onregelmatigheden of beschadigingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meldt schade (vandalisme, slijtage, ...) aan de leidinggevende - Meldt opmerkingen van de klant die hij zelf niet kan oplossen aan zijn leidinggevende 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Eenvoudige administratie
<p>Werkt klantgericht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meldt schade (vandalisme, slijtage, ...) aan de klant - Werkt conform de noden van de klant rekening houdend met de opdracht 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Eenvoudige administratie <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiligheidsregels
<p>Maakt toiletten en keukens schoon en vult alle aanwezige recipiënten bij</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht (microvezeldoekjes, ...) - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt apart materieel voor het toilet - Vult alle recipiënten aan indien nodig 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Schoonmaakproducten - Ontsmettingsproducten

	<ul style="list-style-type: none"> - Schoonmaakmateriaal - Soorten afval en afvalsortering - Technieken om vloeren mechanisch te reinigen - Specifieke schoonmaaktechnieken - Schoonmaak van glazen oppervlakken - Verschillende soorten oppervlakken
<p>Maakt oppervlakken machinaal schoon</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel af op de opdracht - Gebruikt de machine conform de gevolgde opleiding - Reinigt het toestel na gebruik en bergt het correct op - Respecteert het materieel 	<p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Beschermingsmiddelen - Schoonmaakmateriaal - Technieken om vloeren mechanisch te reinigen - Verschillende soorten oppervlakken
<p>Voert het was- en droogproces van textiel machinaal uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels en de aard van het textiel - Haalt de ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Begrijpt codes en symbolen en handelt conform deze voorschriften - Stemt de hoeveelheid product af op het soort textiel rekening houdend met de aard en graad van vervuiling - Gebruikt de was- en droogmachines zoals voorgeschreven - Vult en ledigt een was- en droogmachine op correcte wijze - Merkt afwijkingen op en meldt ze aan de leidinggevende - Bergt het textiel op, conform de opdracht 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economisch werken - Ecologisch werken <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergonomisch werken - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Veiligheidsregels - Kenmerken van textiel - Was- en droogmachines - Was- en droogprocessen
<p>Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en maakt bestellingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt gegevens bij over het verbruik van producten - Bestelt tijdig de nodige producten en materialen bij de leidinggevende 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Eenvoudige administratie
<p>Werkt samen met de collega's aan een gunstig leerklimaat in functie van het bereiken van leerdoelen en leermogelijkheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geeft uitleg over de uitvoering van de opdrachten - Geeft zelf het goed voorbeeld - Stuurt zichzelf bij indien nodig 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken

Alle activiteiten situeren zich op beheersingsniveau 2 (volwaardige beheersing).

6. Werkplekcomponent

In het kader van de werkplekcomponent moet er een voorafgaandelijk gezondheidsbeoordeling plaatsvinden indien de welzijnswetgeving dit vereist.

De werkplekcomponent in de opleiding schoonmaker duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

7. Studiebekrachtiging

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

- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, bewijs van onderwijskwalificatie "schoonmaker duaal" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van de beroepskwalificatie "schoonmaker" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
 - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de algemene en beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie "schoonmaker" niveau 2 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 2 van het Europese kwalificatiekader:
 - wordt uitgereikt na slagen voor het geheel van de beroepsgerichte vorming zoals in dit standaardtraject is opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent is gerealiseerd.
- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties:
 - wordt uitgereikt na slagen voor een aantal competenties die in dit standaardtraject zijn opgenomen en via de schoolcomponent en de werkplekcomponent zijn gerealiseerd.
- een attest van regelmatige lesbijwoning:
 - wordt uitgereikt bij vroegtijdige beëindiging van de opleiding zonder dat er attesteerbare competenties verworven zijn of na het eerste leerjaar van een graad.

8. Aanloopstructuuronderdeel

De opleiding schoonmaker duaal heeft als aanloopstructuuronderdeel "Aanloop schoonmaker duaal". Dit kan op elk moment van het schooljaar starten. Het doel van de aanloopfase is om de leerling zo snel als mogelijk voor te bereiden op een instap in duaal leren. De aanloopfase is hierbij zo kort als mogelijk, maar zolang als nodig. De aanbieder kan kiezen hoe hij het aanloopstructuuronderdeel op maat van de leerling organiseert, en dit ongeacht of hij het bovenliggende duale structuuronderdeel modulair of lineair organiseert.

Dit aanloopstructuuronderdeel kan georganiseerd worden door een aanbieder duaal (school voltijds gewoon secundair onderwijs, centrum deeltijds onderwijs, syntra vzw) al dan niet samen met een externe organisatie.

Een aanloopstructuuronderdeel omvat minimaal 28 opleidingsuren per week en combineert een schoolcomponent en een aanloopcomponent.

Binnen de schoolcomponent komt de verplichte algemene vorming zoals vermeld in dit standaardtraject onder rubriek "3. Algemene vorming" aan bod.

Binnen de aanloopcomponent en schoolcomponent kan men zich in functie van de individuele noden van de leerling en zijn mate van arbeidsrijpheid richten op een selectie van of een combinatie van de vier onderstaande acties:

- **Acties gerelateerd aan het opbouwen van een loopbaan**
 - Actie:
Loopbaangerichte competenties voor leerlingen die nog geen duidelijkheid hebben over hun concrete onderwijsloopbaan, maar wel overtuigd zijn om een duale leerweg te volgen. Voorbeelden hiervan zijn loopbaanwensen en -talenten in kaart brengen, loopbaanoriëntatie-oefeningen, solliciteren, ...
- **Acties gerelateerd aan het opbouwen van beroepsgerichte vorming**
 - Actie:
Arbeidsgerichte competenties voor leerlingen die bepaalde generieke competenties missen die noodzakelijk zijn om te kunnen leren en participeren op een werkplek. Voorbeelden hiervan zijn samenwerken, op tijd komen, werken onder gezag, ...
 - Actie:
Vaktechnische competenties voor leerlingen die op vaktechnisch vlak geen of onvoldoende bagage hebben om een duale opleiding aan te vatten.
 - Actie:
Begeleide leerervaring op een reële werkplek. Ook op een reële werkplek kunnen leerlingen bepaalde competenties aanleren die nuttig zijn om later over te stappen naar een duale opleiding. De leerling maakt hiervoor gebruik van een leerlingenstageovereenkomst, zoals bepaald in SO/2015/01.

Voor het opbouwen van de beroepsgerichte vorming kan na de screening van de leerling gewerkt worden aan onderstaande activiteiten. Deze hoeven niet alle aan bod te komen, maar worden geselecteerd en aangeboden in functie van de doelstellingen van de aanloopfase.

Per activiteit worden de bijhorende vaardigheden en kenniselementen opgenomen. De geselecteerde kennis moet steeds in functie van de activiteit en vaardigheden gerealiseerd worden.

Activiteiten	Kennis
<p>Werkt in teamverband</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiceert effectief en efficiënt - Wisselt informatie uit - Meldt problemen - Werkt efficiënt samen - Volgt aanwijzingen op - Past zich flexibel aan - Vraagt zelf hulp of advies indien nodig - Toont respect - Reageert gepast - Verzorgt de persoonlijke hygiëne en zorgt voor een verzorgd voorkomen 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatietechnieken - Vakterminologie - Correcte omgangsvormen
<p>Werkt met oog voor hygiëne, veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe - Past hygiënevoorschriften toe - Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Werkt ergonomisch - Werkt economisch en vermijdt verspilling - Werkt conform voorgeschreven procedures - Werkt ordelijk en houdt zich aan de planning - Werkt zorgvuldig en met oog voor detail - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Draagt zorg voor materiaal, kledij, goederen, ... - Houdt de werkplek schoon - Sorteert afval volgens de richtlijnen - Bergt de eigen gereedschappen en hulpmiddelen op 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hygiëne-, veiligheids-, en welzijnsvoorschriften - (Veiligheids)pictogrammen - Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen - Ergonomische hef- en tiltechnieken - Voorschriften m.b.t. afvalsortering - Werkdocumenten - Procedures en regels in functie van de uitvoering van beroep - Regels voor traceerbaarheid van producten - Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen
<p>Maakt oppervlakken, ruimtes en uitrustingen handmatig schoon onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stemt de techniek en het materieel/materiaal af op de opdracht - Stemt de hoeveelheid product af op het oppervlak en de vervuiling - Gebruikt het materieel en materiaal op correcte wijze - Gaat zorgzaam om met materiaal en materieel - Gebruikt apart materiaal en materieel voor het toilet - Vult alle recipiënten aan indien nodig - Ruimt de werkplek op 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Basisschoonmaaktechnieken - Schoonmaakproducten - Schoonmaakmateriaal - Schoonmaakmaterieel - Specifieke schoonmaaktechnieken - Ontsmettingsproducten - Ontsmettingsprocedures - Kenmerken van textiel - Verschillende soorten oppervlakken

<p>Maakt het schoonmaakmaterieel schoon en onderhoudt het onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begrijpt de technische fiches - Kijkt de staat na van het materieel - Reinigt het materieel vooraleer het op te bergen - Stemt de techniek af op het te onderhouden schoonmaakmaterieel - Ruimt de bergplaats op 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hygiëne- en netheidsregels - Hygiëne- en netheidsprocedures - Onderhoud van schoonmaakmaterieel - Schoonmaakproducten - Ontsmettingsproducten
<p>Voert het was- en droog- en proces van wasgoed machinaal uit onder begeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteert het wasgoed volgens soort en kleur van de artikels - Haalt de ongewenste voorwerpen uit het wasgoed - Begrijpt codes en symbolen en handelt conform deze voorschriften - Stemt de hoeveelheid product af op het soort textiel rekening houdend met de aard en graad van vervuiling - Gebruikt de was- en droogmachines zoals voorgeschreven - Vult en ledigt een was- en droogmachine Bergt het wasgoed op 	<p>Basiskennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenmerken van textiel - Verschillende soorten onderhoudscodes (wasvoorschriften) en symbolen - Werking van was- en droogmachines - Onderhoudsproducten voor textiel - Was- en -droogprocessen

Met in acht name van het evaluatieresultaat leidt het aanloopstructuuronderdeel "Aanloop schoonmaker dual" tot volgende studiebekrachtiging:

- een bewijs van competenties:
 - wordt uitgereikt na slagen van competenties uit bovenstaande opsomming voor dit aanloopstructuuronderdeel.

9. Onderliggende beroepskwalificaties i.f.v. flexibele instap bij modulaire organisatie

Niet van toepassing.