

VLAAMSE OVERHEID

Werk en Sociale Economie

[2009/202245]

4 MEI 2009. — Ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van sorteerder

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,

Gelet op het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, inzonderheid op artikel 6, 4°;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 27 juli 2004 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 15 oktober 2004, 23 december 2005, 19 mei 2006, 30 juni 2006, 1 september 2006, 15 juni 2007 en 28 juni 2007, 10 oktober 2007 en 14 november 2007;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 2005 tot uitvoering van het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, inzonderheid op artikel 4, § 3, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 oktober 2007;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 3 oktober 2008 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, inzonderheid op artikel 1, 6°;

Gelet op het advies van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, gegeven op 10 december 2008,

Besluit :

Artikel 1. Voor het beroep van sorteerder met de overeenkomstige titel van sorteerder, verwijzend naar het SERV-beroepsprofiel 'sorteerder', met als uniek volgnummer 07/26 als vermeld in artikel 1, 6°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 03 oktober 2008 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, worden de standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling en de classificatie met bijbehorend subsidiebedrag vastgelegd in de bijlage gevoegd bij dit besluit.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 4 mei 2009.

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,
F. VANDENBROUCKE

Bijlage : De standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling en de classificatie voor het beroep van sorteerder

Algemene informatie :

1° standaardnummer : 07/26;

2° classificatie : categorie 1, namelijk 800,00 euro;

3° brondocument : SERV-beroepsprofiel 'Sorteerder'.

Standaard :

Omschrijving van het beroep :

De sorteerder (m/v) identificeert en sorteert metaalsoorten en restafval zodat metaalafval gerecupereerd en gerecycleerd kan worden. Hij doet dit volgens de voorgeschreven instructies inzake veiligheid.

Kerncompetenties :

De sorteerder kan :

1. ferro en non ferro metalen sorteren;
2. veilig werken.

Kerncompetentie 1 : ferro en non ferro metalen sorteren

Succescriteria :

1° onderscheidt niet-metalisch afval uit de lading;

2° onderscheidt de stukken die een partij onzuiver kunnen maken;

3° maakt een onderscheid tussen ferro en non ferro metalen;

4° onderscheidt de non-ferro metalen in hun verschillende soorten;

5° maakt een onderscheid tussen rood koper, geel koper, brons en radiator koper;

6° maakt een onderscheid tussen gegoten aluminium, geslagen aluminium en aluminium profielen;

7° maakt een onderscheid tussen grondkabels, koperen kabels en aluminium kabels;

8° maakt binnen de ferro metalen een onderscheid tussen staal en gietijzer;

9° plaatst alle metalisch en niet-metalisch afval op de daartoe voorziene plaats.

Kerncompetentie 2 : veilig werken

Succescriteria :

1° handelt volgens de veiligheidssignalisatie op de werkplek;

2° draagt helm, veiligheidsschoenen en veiligheidshandschoenen in overeenstemming met de geldende afspraken;

3° kan de noodstop van de op de werf voorkomende machines bedienen;

4° brengt bij een werkende machine de handen nooit tegen bewegende onderdelen van de machine;

5° herkent instortingsgevaar bij het sorteren van een berg (metaal)afval;

6° ruimt op om vallen, struikelen of uitglijden te vermijden;

7° meldt gevaarlijke situaties aan de verantwoordelijke.

Toepassingsgebied :

Deze kerncompetentie moet worden beoordeeld tijdens volgende cruciale momenten :

1° ferro en non ferro metalen sorteren.

Kennisvereisten :

De kandidaat moet kennis kunnen aantonen van :

1° de veiligheidspictogrammen : verboden te roken, verboden toegang voor onbevoegde personen, gevaar voor elektrische spanning, veiligheidsschoenen verplicht, veiligheidshelm verplicht, oogbescherming verplicht;

2° verschillende soorten van noodstoppen aan een machine;

3° hoe men een hoge berg metaalafval het beste kan sorteren.

Richtlijnen voor de beoordeling :

1° De testcentra voorzien zowel geshredderd als niet geshredderd testmateriaal. De kandidaat kiest zelf onder welke vorm, geshredderd of niet geshredderd, hij het metaal wil sorteren in de test. De kandidaat die slaagt voor de beoordeling bekomt het ervaringsbewijs sorteerder, met vermelding van de vorm van het metaal waarop de beoordeling gericht was.

2° De beoordeling bestaat uit minstens volgende beoordelingstechnieken :

a) directe observatie van het proces in een beroepsrelevante context waarin een open werf gesimuleerd wordt :

— de kandidaat krijgt de opdracht om verschillende ferro-metalen en non ferro-metalen te onderscheiden;

— de ferro metalen betreffen : stalen en gietijzeren stukken;

— de non-ferro metalen die in de test moeten worden opgenomen betreffen : aluminium (Al), inox, zink (Zn), koper (Cu), lood (Pb), magnesium (Mg), aluminium met ijzer (Al+Fe), ankerijes (Cu+Fe). De kandidaat moet 100 % behalen om geslaagd te zijn op het sorteren van de non-ferro metalen;

— de kandidaat moet verschillende soorten aluminium, koper en kabels kunnen onderscheiden. Van elke soort worden 3 stukken voorzien. De kandidaat moet 2 op de 3 soorten aluminium, koper en kabels kunnen onderscheiden om geslaagd te zijn;

— de niet-metalische onderdelen bestaan uit : 5 stukken plastic, 5 rubbers, 5 printplaten. Alle niet-metalische onderdelen moeten uit de lading gehaald worden om te slagen op dit succescriterium;

— de stukken die een partij onzuiver maken bestaan uit 5 mengelingen van verschillende soorten metalen waarover geen discussie mogelijk is dat het de partij onzuiver maakt.

b) het testmateriaal mag niet uit verbrand materiaal bestaan;

c) het testmateriaal wordt in het kader van het veilig sorteren gespreid over de werkvloer;

d) de partijen gebruikt voor verschillende kandidaten moeten binnen hetzelfde testcentrum uit exact dezelfde voorwerpen bestaan;

e) een mondelinge kennistest waarin volgende succescriteria getest worden :

— de pictogrammen. Alle pictogrammen moeten gekend zijn;

— er worden twee foto's van ladingen voorgelegd, op de ene foto is de lading uitgespreid, op de andere vormt de lading een berg. De kandidaat moet aanduiden in welke situatie het veilig is om te sorteren en deze keuze ook beargumenteren.

f) de kennis omtrent de noodstoppen en het succescriterium met betrekking tot de bewegende onderdelen van een machine worden getest met behulp van filmmateriaal dat aan de kandidaten wordt getoond. Dit gecombineerd met een gesprek waaruit blijkt dat de kandidaat over de nodige kennis beschikt. De noodstoppen betreffen een trekkoord en een knop om de machine of band stil te leggen;

g) de kandidaat mag een magneet gebruiken bij het onderscheiden van de metalen;

h) de kandidaat mag alle zintuigen gebruiken om de metalen te onderscheiden;

i) aangezien er een open werf gesimuleerd wordt, moet de helm gedragen worden gedurende de hele praktische proef. De kandidaat wordt hierover ingelicht tijdens de voorbereidingstijd.

3° Voor de beoordeling wordt er met een 3-puntenschaal gewerkt. De betekenis van de puntenschaal is de volgende :

a) 1 = het gedrag wordt niet geobserveerd;

b) 2 = onzeker over het geobserveerde gedrag;

c) 3 = het gedrag wordt geobserveerd.

4° De duurtijd van de beoordeling bedraagt maximum 45 minuten, 15 minuten voorbereidingstijd inbegrepen. Tijdens de voorbereidingstijd wordt de kandidaat ingelicht over de proef. Vervolgens krijgt de kandidaat 15 minuten voor het uitvoeren van de praktische proef en 15 minuten voor de mondelinge kennistest en de bevraging bij het filmmateriaal. De testen gebeuren aaneensluitend.

5° Er kunnen maximum 2 personen tegelijk per beoordelaar worden geobserveerd.

6° In het beoordelingscentrum is het volgende minstens aanwezig :

a) een magneet;

b) een helm, handschoenen en veiligheidsschoenen. De kandidaat mag zijn eigen persoonlijke beschermingsmiddelen meebrengen;

c) alle materiaal nodig om de praktische proef uit te voeren.

7° Om als competent beschouwd te worden dient de kandidaat aan te tonen :

a) alle kerncompetenties in deze standaard te beheersen;

b) de opdracht binnen de voorziene tijd volledig af te werken;

c) volledig te slagen voor de kennisproef.

Verklarende woordenlijst

1° Shredderen : Met behulp van een shreddermachine wordt schroot versnipperd en vermalen tot brokken ter grootte van een vuist, afhankelijk van de roostergrootte in de shredderinstallatie.

Leeswijzer

Deze leeswijzer verduidelijkt de wijze waarop de onderdelen van de standaard dienen gelezen of geïnterpreteerd te worden.

Omschrijving van het beroep

De omschrijving van het beroep in een standaard bestaat uit een weergave van de hoofddoelstelling of de bestaansreden van het beroep, aangevuld met een beschrijving van het resultaat, de wijze waarop of de reden waarom het resultaat moet worden gehaald. De beroepsomschrijving geeft samen met de kerncompetenties een overzicht van de kern van het beroep.

Kerncompetenties

Kerncompetenties zijn de competenties die cruciaal zijn voor het uitoefenen van een bepaald beroep en die het verschil maken tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Kerncompetenties spelen een doorslaggevende rol bij het uitvoeren van een welbepaalde beroepsactiviteit. Kerncompetenties zijn afgeleid uit het ruimere beroepsprofiel en bestaan in principe uit zowel technische als meer transversale competenties.

Het aantal kerncompetenties is beperkt aangezien de standaard een bruikbaar beoordelingsinstrument moet zijn. Alle kerncompetenties moeten door een kandidaat worden beheerst om een titel van beroepsbekwaamheid te behalen.

Succescriteria

Succescriteria zijn indicatoren die het voor de beoordelaar mogelijk maken om gericht naar een kerncompetentie te kijken. Succescriteria zijn de operationalisering of uitwerking van kerncompetenties in observeerbaar gedrag specifiek per beroep. Het gaat daarbij opnieuw om gedrag dat het verschil maakt tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Succescriteria moeten niet in absolute termen gelezen worden; ze zijn richtinggevend. Dat wil zeggen dat kandidaten niet aan alle succescriteria in dezelfde mate moeten beantwoorden. Bij de beoordeling moeten de succescriteria door de beoordelaars tegen elkaar worden afgewogen om een uitspraak over het beheersen van de competentie te doen. Dat wil ook niet zeggen dat wanneer er een richtcijfer in een succes criterium is opgenomen dit exact moet worden nagegaan. Het is een richtcijfer voor de assessoren waarop ze zich bij hun beoordeling moeten oriënteren.

Het aantal succescriteria is in functie van de bruikbaarheid eveneens beperkt.

Toepassingsgebied

Het toepassingsgebied dat bij een bepaalde kerncompetentie wordt vermeld, geeft weer binnen welke context of contexten de kerncompetentie dient te worden beoordeeld. Het toepassingsgebied geeft met andere woorden de context aan waarbinnen de succescriteria moeten worden geobserveerd.

Opmerkingen

In de opmerkingen kan worden verwezen naar documenten, handboeken, die de beoordelaars kunnen gebruiken.

Kennisvereisten

In sommige gevallen kan een standaard ook bij bepaalde kerncompetenties kennisvereisten bevatten. Dit komt alleen voor wanneer de sector beslist dat de beoordeling van die kerncompetenties ook uit een kennisproef dient te bestaan.

Richtlijnen voor de beoordeling

De richtlijnen voor de beoordeling kunnen betrekking hebben op de proeven die moeten worden afgelegd, de beoordelingswijze (soort evaluatie, schalen, scores,...), de maximale duur van een beoordeling,...

Met een beroepsrelevante context wordt een gesimuleerde context bedoeld.

De richtlijnen zijn bindend voor de inhoud en het verloop van de beoordeling en moeten door iedere beoordelingsinstantie worden opgevolgd. Dit moet een gelijke en billijke beoordeling van iedere kandidaat garanderen.

Verklarende woordenlijst

Als laatste onderdeel kan een standaard een verklarende woordenlijst bevatten. Begrippen die in de standaard cursief zijn gedrukt, worden in deze woordenlijst verduidelijkt.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van sorteerder.

Brussel, 4 mei 2009.

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,
F. VANDENBROUCKE

**VLAAMSE OVERHEID****Mobiliteit en Openbare Werken**

[2009/202239]

Wegen. — Onteigeningen. — Spoedprocedure

TORHOUT. — Krachtens het besluit van 4 mei 2009 van de Vlaamse minister van Openbare Werken, Energie, Leefmilieu en Natuur zijn de bepalingen van artikel 5 van de wet van 26 juli 1962 tot instelling van een rechtspleging bij dringende omstandigheden inzake onteigeningen ten algemene nutte van toepassing voor de onteigeningen door het Vlaamse Gewest op het grondgebied van de Torhout.

Het plan 16DE G 102347 00 ligt ter inzage bij het Agentschap Wegen en Verkeer, afdeling Wegen en Verkeer West-Vlaanderen, Markt 1, 8000 Brugge.

Tegen het genoemde ministerieel besluit van 4 mei 2009 kan bij de Raad van State beroep worden aangetekend. Een verzoekschrift moet binnen 60 dagen via een aangetekende brief aan de Raad van State worden toegestuurd.