

## 1. TITEL VAN HET CERTIFICAAT (NL)

**Diploma Beroepsonderwijs**  
**Kwalificatie: Beheerder milieustraat**  
**Kwalificatiedossier: Afval, Milieu, Beheer & Onderhoud Openbare Ruimte**  
In de oorspronkelijke taal

## 2. VERTAALDE TITEL VAN HET CERTIFICAAT (EN)

**Certificate Senior Secondary Vocational Education**  
**Qualification: Manager recycling centre**  
**Qualification file: Waste, environment, management & public space maintenance**  
Deze vertaling heeft geen wettelijke status

## 3. BESCHRIJVING VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES

Kerntaak 1: Houdt het openbaar gebied schoon

- 1.1 Bereidt de werkzaamheden voor de verwijdering van afval uit het openbaar gebied voor
- 1.2 Stemt werkzaamheden af
- 1.3 Verwijdert afval uit het openbaar gebied
- 1.4 Rondt de werkzaamheden af

Kerntaak 2: Voert de aanneme, sortering en/of hergebruik van (klein gevaarlijk) huishoudelijk- en bedrijfsafval uit

- 2.1 Bereidt de werkzaamheden voor
- 2.2 Verzorgt de aanneme, sortering en het transport van aangeboden (klein gevaarlijke) afval en grondstoffen
- 2.3 Rondt de werkzaamheden af

Kerntaak 3: Voert beheerderstaken uit

- 3.1 Stuurt medewerkers aan
- 3.2 Bewaakt de voortgang en kwaliteit
- 3.3 Is aanspreekpunt voor burgers en klanten
- 3.4 Begeleidt leerlingen en nieuwe medewerkers
- 3.5 Is aanspreekpunt voor de leidinggevende

## 4. REEKS BEROEPEN TOEGANKELIJK VOOR DE HOUDER VAN HET CERTIFICAAT

De Beheerder milieustraat kan in loondienst zijn bij kleine, middelgrote en grote organisaties, waaronder gemeenten met een eigen buitendienst, publieke bedrijven en/of private bedrijven. Private bedrijven werken veelal voor de lokale overheid (gemeenten) en in beperktere mate voor private ondernemingen. De Beheerder milieustraat verricht werkzaamheden op de milieustraat, ook in complexere situaties. Naast zijn aansturende taken, verricht hij ook altijd zelf uitvoerende werkzaamheden.

## 5. OFFICIËLE GRONDSLAG VAN HET DOCUMENT

**Naam en rechtspositie van de opleidingsinstelling die het certificaat toekent**

Het certificaat dat na het afronden van de opleiding is afgegeven is ondertekend door de examencommissie van de onderwijsinstelling waar de opleiding gevolgd is.

**Naam en rechtspositie van de nationale/regionale instantie die de accreditatie/erkenning van het certificaat verzorgt**

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

**\* Toelichting**

Dit document dient om aanvullende informatie over het specifieke certificaat te verschaffen en bezit op zichzelf geen enkele wettelijke status. Het is gebaseerd op resolutie 93/C 49/01 van de Raad van 3 december 1992 over de transparantie van kwalificaties, op de resolutie 96/C 224/04 van de Raad van 15 juli 1996 over de transparantie van beroepsopleidingcertificaten en op de aanbeveling 2001/613/EC van het Europese Parlement en de Raad van 10 juli 2001 inzake mobiliteit binnen de Gemeenschap van studenten, personen in opleiding, vrijwilligers, leerkrachten en opleiders.

Meer informatie op: <http://www.europass.cedefop.europa.eu/>

© Europese Gemeenschappen 2002

## 5. OFFICIËLE GRONDSLAG VAN HET DOCUMENT

|   |   |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
|---|---|----|------------|---|-----------|---|------|---|----------------|---|-----------|---|-----------------|---|-------------|---|------------------|---|--------|---|-------------|
| <p><b>Niveau van het diploma (nationaal of internationaal)</b><br/>                 Kwalificatieniveau 3 van de Nederlandse kwalificatiestructuur BVE<br/>                 Kenmerken: uitvoering van meer dan het eigen takenpakket. De beroepsbeoefenaar kan zich verantwoordelijk tegenover collega's en controleert en begeleidt de werkzaamheden van anderen. Ook het bedenken van procedures als het gaat om werkvoorbereiding hoort daarbij.<br/>                 NLQF-niveau 3 - EQF-niveau 3 - ISCED 3C</p> | <p><b>Beoordelingsscore / minimumvereisten</b></p> <table style="border: none;"> <tr><td>10</td><td>uitmuntend</td></tr> <tr><td>9</td><td>zeer goed</td></tr> <tr><td>8</td><td>goed</td></tr> <tr><td>7</td><td>ruim voldoende</td></tr> <tr><td>6</td><td>voldoende</td></tr> <tr><td>5</td><td>bijna voldoende</td></tr> <tr><td>4</td><td>onvoldoende</td></tr> <tr><td>3</td><td>zeer onvoldoende</td></tr> <tr><td>2</td><td>slecht</td></tr> <tr><td>1</td><td>zeer slecht</td></tr> </table> | 10 | uitmuntend | 9 | zeer goed | 8 | goed | 7 | ruim voldoende | 6 | voldoende | 5 | bijna voldoende | 4 | onvoldoende | 3 | zeer onvoldoende | 2 | slecht | 1 | zeer slecht |
| 10  | uitmuntend  |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| 9   | zeer goed   |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| 8   | goed  |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| 7   | ruim voldoende  |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| 6   | voldoende   |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| 5   | bijna voldoende   |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| 4   | onvoldoende   |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| 3   | zeer onvoldoende  |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| 2   | slecht  |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| 1   | zeer slecht   |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| <p><b>Toegang tot vervolgoedingen/beroepen</b><br/>                 De Beheerder milieustraat kan doorstromen naar de Teamleider AMBOR. Daarnaast kan de Beheerder milieustraat zich via cursussen en trainingen verder ontwikkelen in het eigen vakgebied</p>  | <p><b>Internationale overeenkomsten</b><br/>                 Beheerder milieustraat is geen gereguleerd beroep in Nederland. De opleiding tot dit beroep op kwalificatieniveau 3 is echter wel gereguleerd onder de Europese richtlijn 2005/36/EG, gewijzigd met Richtlijn 2013/55/EU. De gereguleerde opleidingen bieden toegang tot gereguleerde beroepen op het niveau van een diploma volgens artikel 11 van deze richtlijn.</p>  |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |
| <p><b>Juridische grondslag</b><br/>                 Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), code centraal register beroepsopleidingen (crebo): 25041<br/>                 De opleiding voor deze kwalificatie wordt vanaf 01-08-2015 aangeboden.</p>  |   |    |            |   |           |   |      |   |                |   |           |   |                 |   |             |   |                  |   |        |   |             |

## 6. ERKENDE LEERWEGEN OM HET CERTIFICAAT TE VERKRIJGEN

|  |   |
|--|---|
| <p>Het middelbaar beroepsonderwijs kent twee leerwegen: de beroepsopleidende leerweg (bol) en de beroepsbegeleidende leerweg (bbl).<br/>                 Bij de beroepsopleidende leerweg bestaat het onderwijs voor het grootste deel uit theorie op school. De omvang van het praktijkgedeelte (beroepspraktijkvorming) ligt tussen de 20% en 60%. Bij de beroepsbegeleidende leerweg is de omvang van de beroepspraktijkvorming meer dan 60%. De deelnemer werkt vier dagen per week in een leerbedrijf en gaat voor de theorievakken nog een dag per week naar school.<br/>                 In principe is het mogelijk om beide leerwegen te volgen, maar het is afhankelijk van de onderwijsinstelling welke leerweg wordt aangeboden.</p> |   |
| <p><b>Gemiddelde duur van het onderwijs/de opleiding die tot het certificaat heeft geleid</b></p>  | <p><b>3 jaar (4800 studiebelastingsuren) (afhankelijk van de vooropleiding)</b></p> |
| <p><b>Toelatingseisen</b><br/>                 Het diploma voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg of theoretische leerweg, of een opleiding op vergelijkbaar niveau.</p>  |   |

## 7. AANVULLENDE INFORMATIE

|   |
|---|
| <p>Het middelbaar beroepsonderwijs in Nederland is gebaseerd op kwalificatiedossiers, die een of meer kwalificaties bevatten. De in deel 3 en 4 opgenomen informatie komt rechtstreeks uit het door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgestelde kwalificatiedossier. Het volledige kwalificatiedossier staat op <a href="http://kwalificaties.s-bb.nl">kwalificaties.s-bb.nl</a>.</p> <p>Aan de kwalificatie zijn keuzedelen gekoppeld. De keuzedelen hebben een totale omvang van 15% van de onderwijstijd. De door de student behaalde keuzedelen staan vermeld op het diploma.</p> <p>Aanvullende informatie, waaronder een beschrijving van het nationale systeem voor kwalificaties, is te verkrijgen bij het National Reference Point (NRP), via <a href="http://www.s-bb.nl">www.s-bb.nl</a>. Het NRP is het informatiecentrum voor beroepskwalificaties voor Nederland. SBB is hier door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap voor aangewezen.</p> |
|---|