



Opslag gevaarlijke stoffen (K0434)

Servicedocument - Afnamevorm: Portfolio-opdrachten + Presentatie/CGI

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-03

Auteursrechtwaarschuwing

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Dit document bevat inhoud die beschermd wordt door het auteursrecht. Exalo Media bezit het auteursrecht op de tekst, afbeeldingen, grafieken, en andere inhoud die in dit document worden weergegeven, tenzij anders aangegeven.

Niets in dit document mag worden verveelvoudigd, verspreid, overgedragen, tentoongesteld, gereproduceerd, of op enige andere wijze gebruikt worden zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Exalo Media. Het is strikt verboden om de inhoud van dit document te wijzigen, aan te passen of te vertalen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Exalo Media.

Exalo Media behoudt zich het recht voor om juridische stappen te ondernemen tegen personen of entiteiten die inbreuk maken op het auteursrecht van dit document.

Voor toestemming om de inhoud van dit document te gebruiken, neem contact op met:

Exalo Media
info@exalo.nl
<https://exalo.nl>

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Opslaan gevaarlijke stoffen	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft bij de uitvoering van zijn werkzaamheden te maken met het controleren, analyseren en verwerken van gegevens omtrent de opslag van gevaarlijke stoffen. Dit vraagt om specialistische kennis van wetgeving die van toepassing is. Hij beschikt over vaardigheden om deze informatie te gebruiken bij het opstellen van rapportages. Hij moet hierbij samenwerken met medewerkers op verschillend niveau en met verschillende belangen. Doordat de wetgeving aan verandering onderhevig is moet hij zich steeds op de hoogte stellen van wijzigingen in wetgeving.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de uitvoering van het eigen takenpakket. Hij heeft zowel een controlerende als een adviserende rol. Hij is als functionaris verantwoordelijk voor de verslaglegging en documentatie met betrekking tot de opslag van gevaarlijke stoffen
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examiner kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Opslaan gevaarlijke stoffen	De student leert de opslag van gevaarlijke stoffen volgens de PGS-15-richtlijnen te organiseren en te controleren, zodat de veiligheid en naleving worden gewaarborgd.	- Bestudeer de PGS-15-richtlijnen en opslagvoorschriften - Maak een overzicht van de gevaarlijke stoffen in de opslag - Analyseer de indeling en scheidingseisen voor de stoffen - Controleer de bouwkundige voorzieningen en brandwerendheid - Evalueer de opslagmogelijkheden en voorzieningen voor gemorst product - Selecteer de juiste beschermingsmiddelen en brandblusmiddelen - Controleer de etiketten, gevaarsymbolen en veiligheidsinformatie - Voer een risicoanalyse uit voor de opslagruimte - Documenteer de bevindingen en verbeterpunten - Stel een plan op voor het verbeteren van de opslag volgens de richtlijnen - Implementeren van de verbeteringen - Controleer de naleving en documenteer de resultaten - Geef advies over het gebruik van	- Inzicht in PGS-15-richtlijnen - Correcte indeling en scheiding van stoffen - Bouwkundige en veiligheidsvoorzieningen gecontroleerd - Documentatie van analyses en verbeteringen - Naleving van veiligheidsvoorschriften - Gebruik van juiste beschermingsmiddelen en blusmiddelen

		persoonlijke beschermingsmiddelen - Voer periodieke controles uit op de opslag - Rapporteer over de naleving en verbeteringen - Evalueer het proces en stel een rapport op	
--	--	---	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Opslaan gevaarlijke stoffen	De student leert de juiste opslagmethoden voor gevaarlijke stoffen volgens de PGS-15-richtlijnen toe te passen en te controleren op veiligheid en naleving	- Bestudeer de PGS-15-richtlijnen en opslagvoorschriften - Analyseer de aanwezige gevaarlijke stoffen in de opslag - Controleer de indeling en scheidingseisen van stoffen - Evalueer de bouwkundige voorzieningen en brandveiligheid - Controleer de aanwezigheid en juiste gebruik van beschermingsmiddelen - Beoordeel de etikettering en waarschuwingssymbolen - Inspecteer de opslagruimte op naleving van scheiding en voorzieningen - Documenteer de bevindingen en afwijkingen - Adviseer verbeteringen en corrigerende maatregelen - Rapporteer de bevindingen aan de leiding - Voer indien nodig een hercontrole uit - Zorg voor een overzicht van de opgeslagen stoffen - Controleer de opslag op gemorste stoffen en calamiteitenvoorzieningen	- Inzicht in PGS-15-richtlijnen en opslagvoorschriften - Correcte analyse van gevaarlijke stoffen - Naleving van scheidingseisen en bouwkundige voorzieningen - Juiste etikettering en waarschuwingssymbolen - Documentatie van controles en verbeteringen - Actieve aanbevelingen voor veiligheid en naleving

		- Bewaar en archief de rapportages en inspectiegegevens - Evalueer de opslagprocedures en stel verbeterplannen op - Voer periodieke controles uit en actualiseer de documentatie	
--	--	--	--

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Opslaan gevaarlijke stoffen	De student leert de juiste procedures en maatregelen voor het veilig opslaan van gevaarlijke stoffen volgens de PGS-15-richtlijnen toe te passen en te controleren.	- Bestudeer de PGS-15-richtlijnen voor opslag - Analyseer de aanwezige gevaarlijke stoffen - Controleer de indeling en etikettering van stoffen - Evalueer de scheidingseisen tussen stoffen - Inspecteer de opslagvoorzieningen en bouwkundige voorzieningen - Controleer de brandwerendheid en blusmiddelen - Beoordeel de persoonlijke beschermingsmiddelen - Documenteer de bevindingen en afwijkingen - Adviseer verbeteringen en correctieve maatregelen - Rapporteer de bevindingen aan de leiding - Voer een controle uit op de naleving van de voorschriften - Pas de opslaglocaties aan indien nodig - Onderhoud de documentatie en veiligheidsinformatie - Evalueer periodiek de opslagprocedures - Zorg voor training en	- Volledig overzicht van opgeslagen stoffen - Ingevulde controle- en inspectieformulieren - Bewijs van naleving van PGS-15 - Rapportages van verbetermaatregelen - Documentatie van trainingen en instructies

		bewustwording van medewerkers - Bewaar alle bewijsstukken en rapportages	
--	--	--	--

Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Beoordeling totale portfolio	De examinerator beoordeelt het portfolio op basis van een enkele criteria om de kwaliteit en kwantiteit te controleren. Als dit is goed bevonden kan met het beoordelingsmodel het portfolio inhoudelijk worden beoordeeld. Hierna wordt de presentatie of het CGI gehouden en beoordeeld. Beoordelen gebeurt aan de hand van een puntenschaal: - O = onvoldoende (0 punten). Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd, zoals gewenst is in de beroepspraktijk. - V = voldoende (1 punt). De uitvoering van het criterium voldoet aan het niveau dat van de beginnend beroepsbeoefenaar kan worden verwacht. - G = goed (2 punten). De uitvoering van het criterium is bovengemiddeld goed en daarmee meer dan de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen of kunnen. De behaalde punten worden opgeteld. Met de omzettingstabel wordt er een eindcijfer berekend (eventueel met OVG-schaal).

Examen		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Het examen bestaat uit het de portfolio-opdrachten en een mondelinge toelichting van de portfolio-opdrachten. De examinerator bepaalt de tijd en locatie van de toelichting. De docent kan kiezen in welke vorm het examen wordt afgenomen, eventueel in samenspraak met de student: - Portfolio met een eindpresentatie - Portfolio met een CGI	De examenkandidaat bereidt een presentatie voor over zijn portfolio. Hij krijgt onder andere vragen over wat hij heeft gedaan in het portfolio, welke keuzes hij heeft gemaakt en wat hij heeft geleerd. De vorm waarin de kandidaat de toelichting geeft, wordt van tevoren bepaald ((online) presentatie of CGI). De beoordeling van de toelichting vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier.

Toelichting bij dit servicedocument

Dit servicedocument geeft een beknopt overzicht van de opbouw en inhoud van het exameninstrument. Het document is bedoeld om opleidingen en examencommissies te helpen bij de **oriëntatie op het examenproduct**.

Omdat exameninstrumenten zelf niet vrij gedeeld kunnen worden, biedt dit servicedocument inzicht in onder andere:

- De structuur van het examen
- De relatie met het kwalificatiedossier of keuzedeel
- De toetsmatrijs
- De manier van beoordelen

Op basis van deze informatie kunnen opleidingen doorgaans goed beoordelen of het exameninstrument aansluit bij hun onderwijs en examinering.

Voorbeelden van examenmateriaal

Wilt u een beter beeld krijgen van de manier waarop Exalo examens ontwikkelt? Op onze website vindt u een aantal **voorbeelddocumenten** die laten zien hoe examens, beoordelingsformulieren en instructies zijn opgebouwd.

Deze voorbeelden zijn te vinden via: <https://exalo.nl/ons-concept/>

Veelgestelde vragen

Veel praktische vragen van opleidingen gaan bijvoorbeeld over:

- Hoe een exameninstrument wordt ingezet in de praktijk
- Hoe de beoordeling is opgebouwd
- Welke documenten worden meegeleverd
- Hoe het vaststellen door de examencommissie werkt

Op de productpagina van elk exameninstrument vindt u daarom een **uitgebreide FAQ** met antwoorden op de meest gestelde vragen.

Afnamevorm van het examen

Exalo Media ontwikkelt exameninstrumenten met een afnamevorm die past bij de aard van het werkproces of het keuzedeel. Afhankelijk van het examen kan dit bijvoorbeeld bestaan uit een praktijkopdracht, een beroepsproduct, een gesprek, een observatie in de praktijk of een combinatie van deze onderdelen. In het servicedocument staat beschreven **welke afnamevorm voor dit exameninstrument is uitgewerkt** en hoe de beoordeling plaatsvindt.

Wij realiseren ons dat opleidingen hun onderwijs en examinering soms anders hebben ingericht. Het kan daarom voorkomen dat de standaard afnamevorm van een exameninstrument niet volledig aansluit bij de manier waarop een opleiding het onderwijs heeft georganiseerd.

In dat geval kan in overleg worden gekeken naar **alternatieve afnamevormen of aanpassingen aan het exameninstrument**. Denk bijvoorbeeld aan een andere combinatie van examenonderdelen of een aangepaste manier van beoordelen. Dergelijke aanpassingen worden altijd afgestemd met de opleiding en moeten plaatsvinden **voordat het exameninstrument ter vaststelling wordt aangeboden aan de examencommissie**.

Afhankelijk van de aard en omvang van de aanpassing kunnen hiervoor **ontwikkel- of aanpassingskosten** in rekening worden gebracht. Heeft uw opleiding specifieke wensen rondom de afnamevorm van het examen? Neem dan gerust contact met ons op om de mogelijkheden te bespreken.

Vaststelling van het exameninstrument

Exameninstrumenten van Exalo worden aangeboden voor gebruik via een **Route 2 vaststellingsprocedure**. Dit betekent dat het exameninstrument wordt vastgesteld door de **examencommissie van de onderwijsinstelling** die het examen gebruikt.

Wij adviseren daarom om vóór aanschaf of inzet **af te stemmen met de eigen examencommissie** of deze werkwijze aansluit bij het beleid van de instelling. Het servicedocument en de bijbehorende toetsmatrijs zijn opgesteld om examencommissies te ondersteunen bij deze beoordeling.

Vragen of aanvullende informatie

Heeft uw opleiding of examencommissie aanvullende vragen over het exameninstrument, de documentatie of de inzet in de praktijk? Neem dan gerust contact met ons op. Wij denken graag mee:

→ <https://exalo.nl>

→ info@exalo.nl