

Studiehandleiding

Opleiding

Medewerker Steriele Medische Hulpmiddelen

Crebo 25269

Cohort 2022

Versie 3 , juli 2022



INHOUD

Inleiding.....	3
Het beroep	4
De Medewerker Steriele Medische Hulpmiddelen (MSMH).....	4
Opbouw opleiding.....	5
1. Duur opleiding	5
2. Werkprocessen van de opleiding	5
3. Rooster opleiding.....	6
4. Studieloopbaanbegeleiding (SLB)	6
5. Modules	6
6. leerroutes opleiding	7
7. Instromen in de opleiding.....	10
8. Leren en werken in de beroepspraktijk (BPV)	10
Inhoud Opleiding.....	11
1. Vakinhoud.....	11
2. Instrumentenleer en anatomie	11
3. Professie gebonden taken	11
4. Nederlands en rekenen	11
5. Burgerschap en LOB	12
6. Studiebegeleiding	12
7. Keuzedelen	13
Afronding en examinering.....	14
Kalender 2022-2023	17

INLEIDING

Welkom bij de opleiding tot Medewerker Steriele Medische Hulpmiddelen!

Je start met een opleiding die je voorbereidt op je werk als professioneel Medewerker Steriele Medische Hulpmiddelen (MSMH). De komende 2 jaar ga je aan de slag aan met boeken, (online) lessen, gastlessen, excursies, werken met opdrachten op je werk en nog veel meer.

Je leert over je vak maar ook over jezelf als persoon. Over wat je in de toekomst wilt met je vak en met jezelf. Bij dit leerproces wordt je begeleid door je medestudenten, je begeleiders op je werk, docenten op school en je studieloopbaanbegeleider.

Deze studiehandleiding geeft je een beeld van datgene wat je gaat leren en hoe je dat gaat doen. Veel succes bij je opleiding!

Team MSMH



HET BEROEP

Meestal is de Medewerker Steriele Medische Hulpmiddelen (MSMH) werkzaam op de centrale sterilisatie afdeling (CSA) van een ziekenhuis. Soms ben je werkzaam in een extern sterilisatiebedrijf. Dit kan zijn bij een privékliniek of gespecialiseerd sterilisatiebedrijf. De sterilisatieafdeling of het sterilisatiebedrijf werkt op afstand ondersteunend aan de behandeling van patiënten. Het werk van de medewerker SMH is daarom belangrijk binnen het ziekenhuis of binnen het bedrijf.

De CSA heeft een besloten karakter door de voorzorgsmaatregelen die genomen zijn om het infectierisico zo klein mogelijk te maken. De afdeling of het bedrijf bestaat altijd minimaal uit twee strikt van elkaar gescheiden ruimtes: de reinigingsruimte (vuile ruimte) en de 'schone ruimte'.

In de desinfectie ruimte worden de gebruikte medische hulpmiddelen, zoals instrumentarium en (flexibele) endoscopen, binnengebracht, gereinigd en gedesinfecteerd. Er gelden strikte kledingvoorschriften met als doel besmetting van de medewerkers en de omgeving te voorkomen.

In de schone ruimte zijn de medische hulpmiddelen gereinigd en gedesinfecteerd en worden ze het verder gereed gemaakt voor het sterilisatieproces. De medische hulpmiddelen zijn hier zonder gevaar voor de gezondheid met de handen aan te raken. Wel gelden ook hier kledingvoorschriften.

Na sterilisatie komen de medische hulpmiddelen in een ruimte waar de eindcontrole en het vrijgeven plaatsvindt. Daarna worden de medische hulpmiddelen getransporteerd binnen en buiten het ziekenhuis. Eventueel worden de medische hulpmiddelen opgeslagen. De uitgifteruimte kan ook fungeren als magazijn voor steriele disposables (wegwerpmateriaal). Het magazijn en de distributie van steriele disposables kunnen echter ook gescheiden zijn van de sterilisatieafdeling, via een centraal steriel magazijn.

DE MEDEWERKER STERIELE MEDISCHE HULPMIDDELEN (MSMH)

De MSMH kan nauwkeurig, methodisch en volgens protocol werken. De MSMH is zich bewust van de verantwoordelijkheid ten aanzien van de patiënt en de gebruiker van de medische hulpmiddelen. De MSMH moet namelijk voorkomen dat er besmetting plaatsvindt van ziektes/bacteriën bij de patiënt en de gebruiker van het medische hulpmiddel. De medewerker kan flexibel inspringen op onverwachte situaties, is stressbestendig en kan prioriteiten stellen. Ook toont de MSMH zich flexibel in zijn werktijden omdat de MSMH geen 'van-negen-tot-vijf' baan heeft. De medewerker SMH is communicatief en sociaal vaardig omdat de MSMH moet kunnen communiceren met personen met uiteenlopende functies en specialismen. De MSMH kan in teamverband werken en is zich bewust van het belang van een goed functionerend team. De MSMH is kritisch ten aanzien van de eigen werkzaamheden en die van anderen.

De medewerker SMH reinigt, desinfecteert en steriliseert gebruikte medische hulpmiddelen waardoor de medische hulpmiddelen weer steriel zijn en hergebruikt kunnen worden.

OPBOUW OPLEIDING

Tijdens de opleiding leer je alles wat je nodig hebt om als professional in het beroep te kunnen functioneren. Je leert de kennis en de vaardigheden die je nodig hebt om het vak uit te kunnen oefenen. Daarnaast leer je ook over jezelf. Wat heb jij persoonlijk te leren om als professional het beste uit jezelf te halen? Je leert van en met je groepsgenoten, op school, online, zelfstandig en op je werk. Het leren op je werk heet beroepspraktijkvorming (BPV). De docenten bieden je vakinhoud aan en zullen je daarnaast vragen zelfstandig en samen met je medestudenten aan de slag te gaan met onderwerpen die met je vak te maken hebben.

1. DUUR OPLEIDING

De opleiding duurt twee jaar. Het kan zijn dat je sneller door de opleiding kunt gaan. Als je na 2 jaar meer tijd voor je opleiding nodig hebt, overlegt je studieloopbaanbegeleider samen met jou en je werkgever wat nodig is en wat de mogelijkheden zijn.

2. WERKPROCESSEN VAN DE OPLEIDING

Tijdens je opleiding leer je over onderdelen van je werk. Die onderdelen heten werkprocessen. De werkprocessen worden in de modules behandeld. Daarna komen ze terug in je BPV-werkboek (opdrachten die je uitvoert op je werkplek). Twee weken na afronding van de module op school, is de uiterste inleverdatum van de BPV-opdrachten in de digitale leeromgeving van het Summa College. Tenslotte kom je de werkprocessen weer tegen in je examinering. Hieronder zie je werkprocessen die horen bij je opleiding.

B1-K1 Reinigen, desinfecteren en steriliseren reusable medische hulpmiddelen	B1-K1-W1	Medische hulpmiddelen sorteren, demonteren en handmatig voorreinigen
	B1-K1-W2	Beladingen samenstellen en medische hulpmiddelen machinaal reinigen en desinfecteren
	B1-K1-W3	Gereinigde en gedesinfecteerde medische hulpmiddelen vrijgeven
	B1-K1-W4	Medische hulpmiddelen controleren, monteren en onderhouden
	B1-K1-W5	Sets met medische hulpmiddelen samenstellen en verpakken
	B1-K1-W6	Beladingen samenstellen en medische hulpmiddelen steriliseren
	B1-K1-W7	Gesteriliseerde medische hulpmiddelen vrijgeven
B1-K2 Reusable en disposable (steriele) medische hulpmiddelen beheren en transporteren	B1-K2-W1	Reusable medische hulpmiddelen van de klant verzamelen en transporteren
	B1-K2-W2	Ingangscntrole disposable SMH verrichten
	B1-K2-W3	Kwaliteit voorraad reusable en disposable SMH borgen en bewaken
	B1-K2-W4	Bevoorrading disposable en reusable SMH verzorgen
	B1-K2-W5	Reusable en disposable SMH naar de klant transporteren
B1-K3 Professiegebonden taken uitvoeren	B1-K3-W1	Informatie geven over SMH
	B1-K3-W2	Werken aan deskundigheidsbevordering en professionalisering
	B1-K3-W3	Klachten afhandelen rondom (S)MH

3. ROOSTER OPLEIDING

Iedere dinsdag is je lesdag van de opleiding. De meeste lessen zijn op school. Soms zijn er excursiedagen en soms zijn er lesdagen waarbij je online les hebt. Ongeveer 25% van je opleiding heb je online les. De overige 75% is op school of op locatie.

Je kunt je rooster inzien via "Mijn Summa". Hierover krijg je uitleg aan het begin van je opleiding. Op de kalender van de laatste bladzijde van deze studiewijzer, kun je zien wanneer je op school bent gedurende dit schooljaar.

4. STUDIELOOPBAANBEGELEIDING (SLB)

Iedere student krijgt een studieloopbaanbegeleider (SLB) toegewezen op school. Je SLB is een docent. Deze docent is je 1^e aanspreekpunt tijdens je studie. De SLB voert individuele gesprekken met je over je studievoortgang, daarnaast zijn er groepsbijeenkomsten waarin je samen met andere studenten en je SLB onderdelen van je studie bespreekt.

Aan het eind van je eerste jaar krijgt je een studieadvies. De procedure rondom studieadviesing is terug te vinden in de Onderwijs- en examenregeling van de opleiding (OER).

5. MODULES

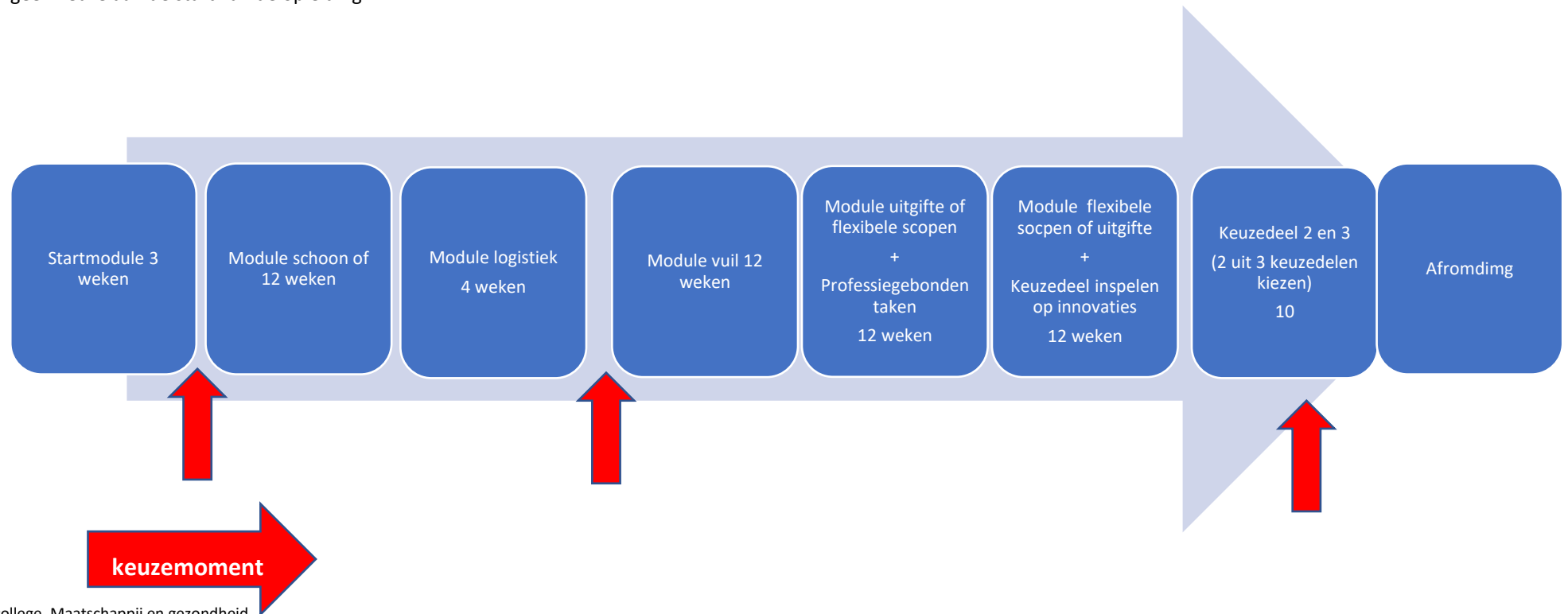
In onderstaande tabel zie je welke modules tijdens de opleiding aangeboden worden en hoeveel weken een blok duurt. In de eerste lesweken krijg je uitleg over de lessen.

	Module	Looptijd in weken
1.	Startmodule	4
2.	Werkzaamheden vuile ruimte	12
3.	Werkzaamheden schone ruimte	12
4.	Uitgifteruimte	12
5.	Flexibele endoscopen demonteren, voorreinigen, reinigen, desinfecteren en vrijgeven	12
6.	Reusable en disposable (steriele) medische hulpmiddelen beheren en transporteren	8
7.	Keuzedeel 2 en 3	10
8.	Individueel reparatieblok	8
Lintvakken		
9.	Nederlands/Rekenen	Lint
10.	Studiebegeleiding blok 1 tot en met 7	Lint

6. LEERROUTES OPLEIDING

Startmoment februari

Aan het begin van je opleiding, tijdens de startmodule, bij keuzemoment 1, maak je de keuze of je eerst de module over de schone ruimte of eerst de module over de vuile ruimte gaat volgen. Je kunt dus kiezen uit twee routes. Vervolgens kies je tijdens het 2^e keuze moment of je eerst de module over de flexibele scopen gaat volgen of eerst de module logistiek transport. De keuzemogelijkheden zijn altijd afhankelijk van het aantal mensen dat met de opleiding start. Starten er niet genoeg studenten dan is er geen keuze aan de start van de opleiding.



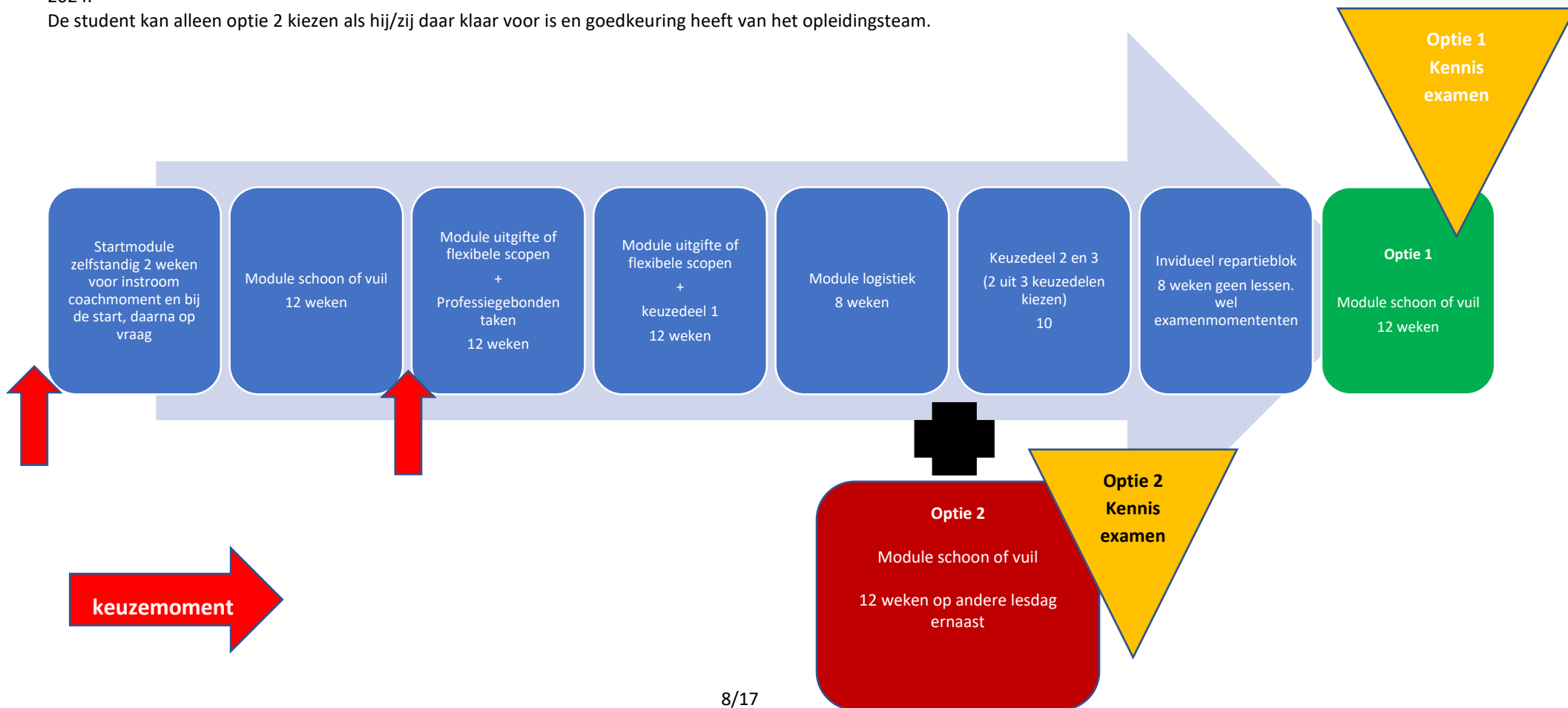
Startmoment januari

Voor aanvang van je opleiding, bij keuzemoment 1, maak je de keuze of je eerst de module over de schone ruimte of eerst de module over de vuile ruimte gaat volgen. Je kunt dus kiezen uit twee routes. Vervolgens kies je tijdens het 2^e keuzemoment of je eerst de module over de flexibele scopen gaat volgen of eerst de module over de uitgifte ruimte. De keuzemogelijkheden zijn altijd afhankelijk van het aantal mensen dat in opleiding is. Zijn er onvoldoende mensen in opleiding dan is er geen keuze in de te kiezen modules.

Bij optie 1 volgt de student aan het eind van de opleiding de module schoon of vuil. De student is dan klaar met de opleiding eind januari 2024.

Bij optie 2 kiest de student ervoor de module schoon of vuil (afhankelijk van de gemaakte keuze) gelijktijdig aan module logistiek en gedeeltelijk langs de keuzedelen te volgen op de andere lesdag. De student is in dit geval gedurende die 12 weken op zowel (een deel van) de maandag als de dinsdag op school. De student is dan klaar in juli 2024.

De student kan alleen optie 2 kiezen als hij/zij daar klaar voor is en goedkeuring heeft van het opleidingsteam.



Startmoment april

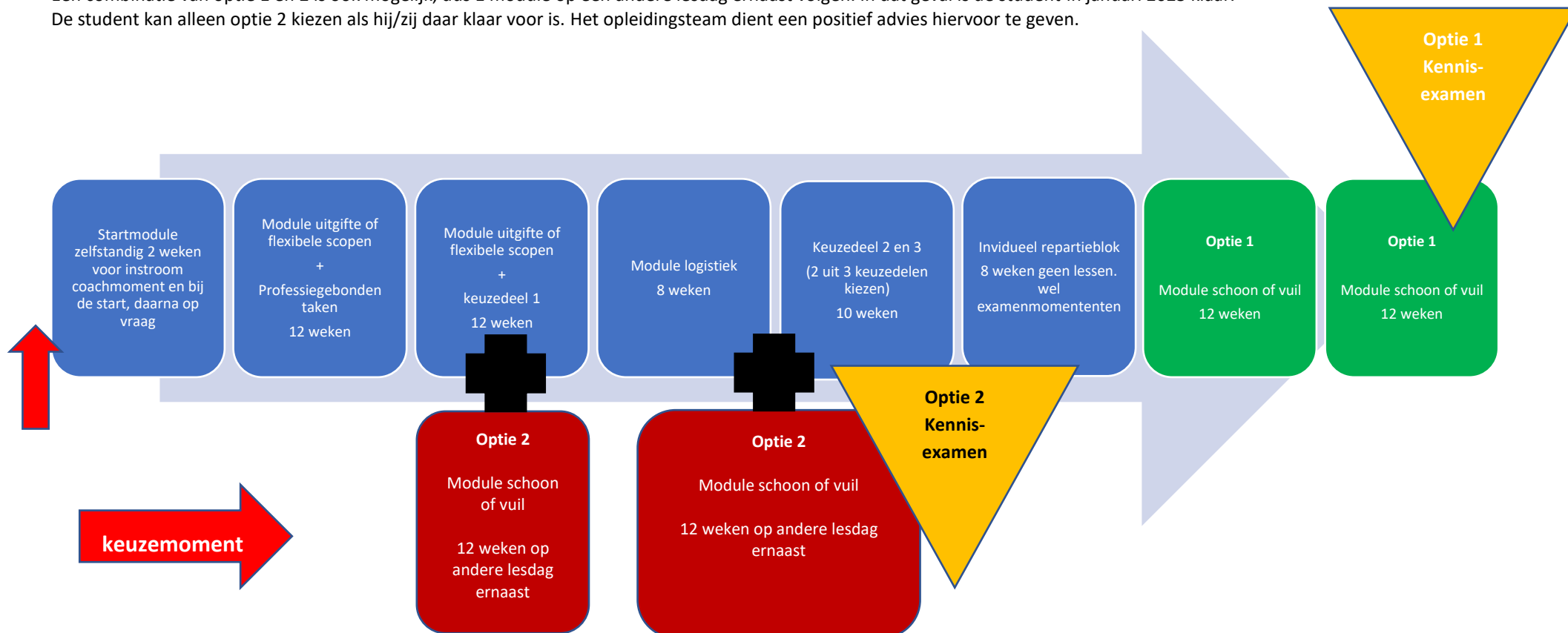
Aan het begin van je opleiding, bij keuzemoment 1, maak je de keuze of je eerst de module over de schone ruimte of eerst de module over de vuile ruimte gaat volgen. Je kunt dus kiezen uit twee routes. Vervolgens kies je tijdens het 2^e keuzemoment of je eerst de module over de flexibele scopen gaat volgen of eerst de module over de uitgifte ruimte. De keuzemogelijkheden zijn altijd afhankelijk van het aantal mensen dat in opleiding is. Zijn er onvoldoende mensen in opleiding dan is er geen keuze in de te kiezen modules.

Bij optie 1 volgt de student aan het eind van de opleiding de module schoon en vuil. De student is dan klaar met de opleiding eind april 2025.

Bij optie 2 kiest de student ervoor deze module gelijktijdig aan andere modules op de andere lesdag. De student is in dit geval gedurende die 24 weken op zowel (een deel van) de maandag als de dinsdag op school. De student is klaar in juli 2024.

Een combinatie van optie 1 en 2 is ook mogelijk, dus 1 module op een andere lesdag ernaast volgen. In dat geval is de student in januari 2025 klaar.

De student kan alleen optie 2 kiezen als hij/zij daar klaar voor is. Het opleidingsteam dient een positief advies hiervoor te geven.



7. INSTROMEN IN DE OPLEIDING

Om in te kunnen stromen in januari of april zijn voorwaarden opgesteld. Instromen kan als een student geen extra begeleidingsbehoefte heeft. Vooraf moet de werkplek overleggen met school over het voornemen om een student in te laten stromen. De volgende punten worden dan besproken:

1. Heeft de student voldoende studievoordigheden en digitale vaardigheden om zelfstandig aan de studie te werken?
2. Werkt de student minimaal 2 weken in de BPV voor de start van de opleiding?
3. Weet de student wie de werkbegeleider in de BPV is?
4. Kan de student de vakken Nederlands en rekenen (gedeeltelijk) zelfstandig te kunnen volgen?

Daarnaast heeft iedere instroomstudent vooraf een intake op school om de begeleidingsbehoefte in kaart te brengen. Uit de intake blijkt dat de begeleidingsbehoefte van de student geen belemmering vormt voor het zelfstandig kunnen doorlopen van de startmodule met de reguliere begeleiding en het instromen in de lopende groep. Bij twijfel over haalbaarheid van de instroom is er overleg binnen team MSMH. Daarna volgt een terugkoppeling naar student en BPV over de toelating als instroomstudent.

8. LEREN EN WERKEN IN DE BEROEPSPRAKTIJK (BPV)

Een module bestaat uit theorie en praktijk. De theorie krijg je op school. De praktijk oefen je op je werkplek (BPV). Je maakt hierbij gebruik van de opdrachten uit je BPV-werkboek. Iedere module zijn er opdrachten die in de BPV uitgevoerd en afgerond moeten worden.

Op school, tijdens de lessen studiebegeleiding, wordt je uitgelegd hoe te werken met het BPV-werkboek. Samen met medestudenten ga je aan de slag met de opdrachten uit het BPV-werkboek. Van daaruit ga je de opdrachten uitvoeren op je werkplek. Twee weken na afronding van de module op school, is de uiterste inleverdatum van de BPV-opdrachten in de digitale leeromgeving van het Summa College.

Op je werk heb je een werkbegeleider toegewezen gekregen. Deze helpt je bij het leren en oefenen van vaardigheden op je eigen werkplek. Soms is er een praktijkopleider. Deze persoon kijkt naar je totale leerproces op de afdeling.

Vanuit school is er contact met je begeleiders in de BPV over je voortgang en in indien er bijzonderheden/problemen zijn.

INHOUD OPLEIDING

1. VAKINHOUD

Tijdens de lessen vakinhoud worden de inhoud en de achtergrond van je werkzaamheden en op de CSA behandeld. Op je werk oefen je de vaardigheden behorende bij je vak. Daarnaast staan gastlessen van specialisten en excursies in het werkveld op het programma.

2. INSTRUMENTENLEER EN ANATOMIE

Tijdens de hele opleiding krijg je instrumentenleer. In dat vak ga je gedeeltelijk zelfstandig en gedeeltelijk onder begeleiding van een vakinhoudelijk instructeur aan de slag. Anatomie en pathologie wordt gekoppeld aan het vak instrumentenleer.

3. PROFESSIONIE GEBONDEN TAKEN

Professie gebonden taken zijn taken die bij je beroep horen. Het gaat over overstijgende taken zoals informatie geven over de CSA. Daarnaast werk je aan taken rondom deskundigheidsbevordering en omgaan met klachten waar je mee te maken krijgt op de CSA. Communicatie en samenwerken zijn belangrijk binnen deze taken. Die onderdelen zijn daarom ook belangrijk in de lessen die je daarover krijgt.

Het vak professie gebonden taken volg je gedurende module 4 van je opleiding.

4. NEDERLANDS EN REKENEN

Het vak Nederlands en rekenen is onderdeel van je opleiding. Het eindniveau van de opleiding is 2F. Op dat niveau doe je examens voor Nederlands en rekenen.

Je kunt op een hoger niveau, niveau 3F examens doen. Je docent zal samen met je bekijken of dat voor jou van toepassing is.

Vrijstelling voor rekenen en Nederlands kun je krijgen als je minder dan 6 jaar geleden een diploma hebt behaald. Hoe je dat moet doen, vind je terug in de Onderwijs- en examenregeling (OER).

<https://www.summacollege.nl/student/onderwijs--en-examenregelingen>

Uitleg over het OER krijg je in de eerste lesweken van je opleiding.

Het vak Nederlands bestaat uit verschillende onderdelen: lezen, luisteren, schrijven, spreken en gesprekken voeren. In alle onderdelen doe je examens (behalve wanneer je vrijstelling hebt). Je kunt je inschrijven voor een examen op het moment dat jij klaar bent voor je examen. Vanaf week 8 kun jij je inschrijven voor examens. Het vak Nederlands is deels gekoppeld aan de vakinhoud.

Als je klaar bent om examens te doen, kun je jezelf aanmelden voor het examen. Dit geldt voor het centraal examen (lezen en luisteren). De overige onderdelen worden geëxamineerd in overleg met je docent.

Voor het vak rekenen is er een examen. Ook voor dit examen kun je jezelf inschrijven als je daar klaar voor bent.

5. BURGERSCHAP EN LOB

LOB staat voor loopbaanbegeleiding. Gedurende je opleiding komt dit onderdeel terug in de lessen studiebegeleiding. Vanuit dat vak werk je aan het bewustzijn over je loopbaan. In een portfolio verzamel je stukken die bijdragen aan je ontwikkeling als persoon en als beroepsbeoefenaar.

LOB gaat over vijf onderdelen:

- Capaciteitenreflectie (wat kan ik?)
- Motievenreflectie (wat wil ik?)
- Netwerken (hoe ziet mijn netwerk eruit en hoe kan ik het inzetten in mijn loopbaan?)
- Loopbaansturing (hoe kan ik ervoor zorgen dat ik bereik wat ik wil bereiken?)
- Werkexploratie (hoe ziet mijn werkplek eruit?)

Om tot ontwikkeling van die vijf competenties te komen, zijn er soms themalessen opgenomen rond een onderwerp van LOB. Deze lessen worden tijdens studiebegeleiding aangeboden. Soms ook bij het onderdeel professie gebonden taken.

Je presenteert je ontwikkeling aan je SLB tijdens de opleiding waarin jij aangeeft hoe jij je ontwikkeld hebt.

Burgerschap is onderdeel van iedere MBO opleiding. Er zijn vier domeinen waarover je burgerschapsonderwijs krijgt:

- Politiek-juridisch domein
- Economisch domein
- Sociaal maatschappelijk domein
- Vitaal burgerschap

Burgerschap is gedeeltelijk opgenomen in de lessen studiebegeleiding, en deels opgenomen in andere lessen, zoals bij het keuzedeel "Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 3".

Je neemt de uitwerking van de burgerschapsopdrachten op in een portfolio LOB en burgerschap. Als je eerder tijdens een opleiding hebt gewerkt aan burgerschap of je hebt in je privéleven activiteiten waarvan je bewijsstukken aan kunt leveren, dan kun je deze toevoegen aan je portfolio.

6. STUDIEBEGELEIDING

Gedurende de hele opleiding staat studiebegeleiding op het programma. Tijdens studiebegeleiding werk je alleen en samen met je medestudenten en docent aan het vorm geven van je opleiding. Welke keuzes maak je in je opleiding? Hoe pak je studeren aan? Wat betekent het BPV werkboek? Hoe maak ik een planning? Dit zijn vragen waarmee je aan de slag gaat bij studiebegeleiding, en nog veel meer..., zoals begeleiding bij het voorbereiden, uitvoeren en afronden van examens en ook LOB en burgerschap.

7. KEUZEDELEN

Tijdens je opleiding worden drie keuzevakken (ook wel keuzedelen genoemd) aangeboden. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen. Per keuzevak leg je een examen af. [Bekijk ook deze presentatie over keuzedelen.](#)

De keuzedelen van de opleiding MSMH zijn als volgt:

1. Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 3.
Dit keuzedeel volgt iedere student. Je kunt hier niet in kiezen.
2. Beheren van nieuw instrumentarium van aanschaf tot implementatie.
3. Werk verdelen en begeleiden
4. Logistieke werkzaamheden uitvoeren op de operatiekamers

Van keuzedeel 2,3 en 4 kiest iedere student twee keuzedelen. Deze keuzedelen staan tijdens module 7 op het programma. De keuze voor een keuzedeel maakt de student samen met het werkveld en de studieloopbaanbegeleider.

AFRONDING EN EXAMINERING

AFRONDING

Tijdens het volgen van een module werk je aan theorie op school en aan het oefenen van vaardigheden op je werk (BPV). Er zijn verschillende manieren om je module af te ronden. Naast de afronding op school, rond je ook de module af in de BPV door afronding van de opdracht uit het BPV-werkboek die hoort bij de module.

De afrondingsopdrachten zien er als volgt uit:

Module	Afronding	Nakijken	Datum:
Start	Opdracht (vrij)	Docent Hygiëne en Instrumentleer en anatomie	Oktober 2022
Schoon	Verslag	Vakinhoudelijk docent	31 januari 2023 of 09 mei 2023 (afhankelijk van routekeuze)
Vuil	Verslag	Vakinhoudelijk docent	31 januari 2023 of 09 mei 2023 (afhankelijk van routekeuze)
Uitgifte	Presentatie combinatie met prof taken/keuzedeel 1 portfolio Opdracht BPV werkboek vrijgeven meenemen naar les op afgesproken tijdstip en bespreken in de les	Docent professie gebonden taken of docent kd 1 en vakinhoudelijk docent	04 juli 2023 of november 2023, exacte datum nog onbekend (afhankelijk van routekeuze)
Scopen	Presentatie combinatie met prof taken/keuzedeel 1 portfolio	Docent professie gebonden taken of docent kd 1 en vakinhoudelijk docent	04 juli 2023 of november 2023, exacte datum nog onbekend (afhankelijk van routekeuze)
Instrumentleer/AFP	Module 2: digitale kennistoets	Docent instrumentleer en docent anatomie/pathologie	17 januari 2023
	Module 3: opdracht klokhuis		04 april 2023
	Module 4: escaperoom		04 juli 2023
	Module 5: klinische les		november 2023, exacte datum nog onbekend
	Module 6: digitale kennistoets		februari 2024, exacte datum nog onbekend

Logistiek	Digitale kennistoets	Vakinhoudelijk docent	februari 2024, exacte datum nog onbekend
Professie gebonden taken	Presentatie combinatie met vakinh. Scopen/uitgifteruimte	Docent professie gebonden taken of docent kd 1 en vakinhoudelijk docent	04 juli 2023
Keuzedeel Inspelen op innovaties	Portfolio	Docent professie gebonden taken of docent kd 1 en vakinhoudelijk docent	november 2023, exacte datum nog onbekend
Keuzedeel 2 Instrumentbeheer	Presentatie op school	Docent Keuzedeel	april 2024, exacte datum onbekend
Keuzedeel 3 werk Verdelen en begeleiden	Nader te bepalen	Docent Keuzedeel	april 2024, exacte datum onbekend
Keuzedeel 4 Logistieke werkzaamheden OK	Presentatie op school	Docent Keuzedeel	april 2024, exacte datum onbekend

EXAMINERING VAN DE WERKPROCESSEN

1. BPV- werkboek

De opdracht uit het BPV-werkboek die voorwaardelijk is voor het examen moet afgerond zijn. Dit betekent:

- Je werkprocessen zijn als voldaan afgetekend door je werkbegeleider, ingeleverd op school en goedgekeurd door je studieloopbaanbegeleider.
- Eventuele stages behorende bij de opdracht zijn als voldaan afgetekend door je werkbegeleider, ingeleverd op school en goedgekeurd door je studieloopbaanbegeleider.
- Het reflectieverslag is gelezen door je werkbegeleider en goedgekeurd door je studieloopbaanbegeleider.

2. Toets of afrondende opdracht

De (kennis)toets of afrondende opdracht behorende bij het onderwerp zijn afgerond. Dit betekent dat de toets met een voldoende is afgerond, of de afrondende opdracht is behaald.

3. SLB check

Als jij toe bent aan examineren en je BPV-werkboek en de toets/afrondende opdracht zijn afgerond, dan vraag je jouw begeleider in de praktijk om het toestemmingsformulier voor het examen in te vullen, te ondertekenen en te mailen naar je docent studiebegeleiding/examenbegeleiding. Je studieloopbaanbegeleider zet je in de CC. Het ingevulde toestemmingsformulier vanuit de BPV wordt opgenomen in je dossier.

4. Formulier context afname

Je laat het formulier "Context afname" invullen op je werk. Je neemt het formulier mee naar school en laat het tijdens de les studiebegeleiding (examenbegeleiding) invullen door de docent. De examendocent controleert of:

- De praktijk voldoet aan de voorwaarden voor examinering.
- De assessor niet langer dan 3 jaar geleden een assessorencursus heeft gevolgd. Er is bewijs aangeleverd hiervoor.
- De werkplek ruimte biedt voor examinering (in zowel tijd als fysieke ruimte).

5. Toestemming

Docent examenbegeleiding stuurt na controle of alles afgerond is, een toestemmingsmail naar jou, je studieloopbaanbegeleider en je werkbegeleider.

KENNISEXAMEN

Na module 6 wordt het kennisexamen ingepland. Dit examen gaat over alle vakinhoud van de modules 1 tot en met 6. Het is een digitaal meerkeuze examen.

KALENDER 2022-2023

Datum:	Onderdeel	Online/f2f/excursie dag
06-09-2022	Startmodule	Op school
13-09-2022	Startmodule	Op school
20-09-2022	Startmodule	Online
27-09-2022	Startmodule	Op school
04-10-2022	Module 1	Op school
11-10-2022	Module 1	Op school
18-10-2022	Module 1	Op school
25-10-2022	Herfstvakantie	
01-11-2022	Module 1	Online
08-11-2022	Module 1	Op school
15-11-2022	Module 1	Op school
22-11-2022	Module 1	Op school
29-11-2022	Module 1	Online
06-12-2022	Module 1	Op school
13-12-2022	Module 1	Excursie dag
20-12-2022	Module 1	Op school
27-12-2022	Kerstvakantie	
03-01-2022	Kerstvakantie	
10-01-2023	Module 1	Online
17-01-2023	Module 2	Op school
24-01-2023	Module 2	Op school
31-01-2023	Module 2	Excursie dag
07-02-2023	Module 2	Online
14-02-2023	Module 2	Op school
21-02-2023	Voorjaarsvakantie	
28-02-2023	Module 2	Op school
07-03-2023	Module 2	Op school
14-03-2023	Module 2	Op school
21-03-2023	Module 2	Op school
28-03-2023	Module 2	Excursie dag
04-04-2023	Module 2	Op school
11-04-2023	Module 2	Online
18-04-2023	Module 3	Op school
25-04-2023	Meivakantie	
02-05-2023	Meivakantie	
09-05-2023	Module 3	Online
16-05-2023	Module 3	Op school
23-05-2023	Module 3	Op school
30-05-2023	Module 3	Excursie dag
06-06-2022	Module 3	Online
13-06-2023	Module 3	Op school
20-06-2023	Module 3	Op school
27-06-2023	Module 3	Op school
04-07-2023	Module 3	Op school
11-07-2023	zomervakantie	
29-08-2023		Start schooljaar 2023-2024