



SCHOOLREGLEMENT
specifiek gedeelte
VOEDING
2018 - 2019

Campus Wemmel
Zijp 14-16
1780 Wemmel

Tel: 02-456 01 01

info@campuswemmel.be
www.campuswemmel.be

onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap



Inhoud

1.	Aanvang van de lessen (zie ook algemeen gedeelte).....	3
2.	Afwezigheden (zie ook algemeen gedeelte)	3
3.	Verplichte kledij, materialen en leerboeken	4
4.	Materiaal/leerboeken.....	5
5.	Kledij lichamelijke opvoeding.....	5
6.	Leefregels en sancties (zie ook algemeen gedeelte)	6
7.	Voorkomen, veiligheid en hygiëne (HACCP)	7
8.	Evaluatienormen per vak.....	8
9.	Extramuros activiteiten (zie ook algemeen gedeelte).....	8
10.	Stages (zie ook algemeen gedeelte)	9
11.	Geïntegreerde proef (GIP) (zie ook algemeen gedeelte)	10
12.	Aandacht!.....	12

Schoolreglement GO! TA Campus Wemmel 2018-2019

Principe

Het schoolreglement van het GO! TA Campus Wemmel bestaat uit: een **algemeen** gedeelte en een **specifiek** gedeelte (per studiegebied) en vormt één geheel.

Specifiek gedeelte opleiding voeding Hotel (TSO), Restaurant en keuken (BSO) en bakkerij (BSO)

1. AANVANG VAN DE LESSEN (zie ook algemeen gedeelte)

- Om 08.35u. verzamel je op de speelplaats. Boekentas met de nodige cursussen en schrijfgerief, werkkledij en werkmateriaal heb je reeds bij je. Na het 2^{de} belsignaal sta je op de voorbehouden plaats voor je klas. De leerkracht neemt de aanwezigheden op. Daarna ga je 2 per 2 onder begeleiding van je leerkracht naar de afgesproken lokalen. Men wacht steeds aan elke doorgang en wacht op toestemming van de leerkracht. Op de trappen loopt men steeds aan de rechter kant. Voor het lokaal wacht men in een ordelijke rij tot men het lokaal mag betreden. In het lokaal wacht men achter de stoel tot de leerkracht het teken geeft om te gaan zitten. **Leerlingen die om een of andere reden te laat komen voor de(praktijk)les melden zich in de studiezaal en kunnen dan pas naar de les.**
- De praktijklessen eindigen rond 16.30 uur, bij een eventuele avondactiviteit rond 23.00u.
***Uitzonderlijk kan de les in het didactisch restaurant uitlopen.
De leerlingen gaan dan pas naar huis nadat de leerkracht van dienst het vertrekuur in hun smartschoolagenda heeft genoteerd.***

2. AFWEZIGHEDEN (zie ook algemeen gedeelte)

- Bij afwezigheid moet je de school verwittigen op het centraal nummer: **02/456 01 05 mevr. Caluwaerts, opvoeder vóór 8.30 uur.**
- Het maken van afspraken (dokter, tandarts, rijkschool...) tijdens de schooluren is niet gewenst.

- De leerlingen die niet kunnen deelnemen aan de praktijklessen, kunnen worden belast met andere aangepaste taken, die geëvalueerd worden.
- Afwezigheden tijdens stages (zie rubriek stage).
- Afwezigheden bij examens, EMA's, geïntegreerde proef (zie algemeen gedeelte).

3. VERPLICHTE KLEDIJ, MATERIALEN EN LEERBOEKEN

Voor de hotel- en bakkerijafdeling gelden specifieke kledingvoorschriften. Onder kledingvoorschriften verstaat de school de totaliteit van de werkkleding, inbegrepen pet, halsdoek, das, , werkmap, pin van de school enzovoort. Het gaat daarbij steeds om de werkkleding van de school en zij dient in de oorspronkelijk voorgeschreven staat te worden bewaard en is verplicht gesigneerd met de naam van de leerling. Bovendien wordt niet aanvaard dat delen van de opgelegde werkkleding tussen leerlingen worden uitgeleend of doorgegeven tussen de praktijklessen in.

Wanneer een leerling niet in orde is met zijn/haar werkkleding:

- worden de ouders hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld via smartschool;
- verliest men punten voor de praktijk (omdat het hier gaat om een onderdeel van de vaktechnische competenties);
- kan de school een extra orde- of tuchtmaatregel opleggen. Ook deze zal aan de ouders worden gecommuniceerd.

Ieder praktijkles wordt de praktijkkledij gecontroleerd door de leerkracht.

De kledij wordt integraal via de school, door een externe firma tijdens afgesproken koopdagen aangeboden en is voor iedereen verplicht.

Tegen 1 oktober van het lopende schooljaar dient iedereen in orde te zijn met zijn kledij en is elk kledingstuk verplicht gesigneerd met de naam van de leerling.

- De materialen voor keuken worden tegen huurleen aangeboden. De materialen zaal kan men vrij aanschaffen.
- De specifieke leerboeken hotel en bakkerij kunnen enkel via studieshop.be worden aangekocht. Zonder deze handboeken kan men opdrachten en taken nodig voor de technische praktijkvakken niet uitvoeren. We verwachten van de leerling/ouders dat ze voor 1 oktober van het lopende schooljaar zich in orde stellen. Kostenraming zie algemeen schoolreglement.

Kledij bakkerij jongens en meisjes (BSO)

- vest met korte mouwen met logo en naam, witte broek, witte t-shirt, groene handdoek (2), bandi, witte veiligheidsschoenen, witte lange keukenschort (2)

Kledij zaal en keuken jongens 2^e graad (BSO en TSO)

- herenpantalons zwart, zwarte sloof met zak, zwarte sneakers, zwarte kousen (2 stuks), zwarte polo met lange mouwen, 2 servetten.
- Koksvest met logo en naam, koksbroek zwart wit geruit, groene handdoek (2), pet, zwarte veiligheidsschoenen, zwarte lange keukenschort met slab.

Kledij zaal en keuken jongens 3^e graad (BSO en TSO)

- groene das, herenpantalons zwart, zwarte sloof met zak, zwarte sneakers, zwarte kousen (2 stuks), wit hemd met lange mouwen, 2 servetten, zwarte blazer.
- Koksvest met logo en naam, koksbroek zwart wit geruit, groene handdoek (2), pet, zwarte veiligheidsschoenen, zwarte lange keukenschort met slab.

Kledij zaal en keuken meisjes 2^e graad (BSO en TSO)

- meisjespantalons zwart, zwarte sloof met zak, zwarte sneakers, zwarte kousen (2 stuks), zwarte polo met lange mouwen, 2 servetten.
- Koksvest met logo en naam, koksbroek zwart wit geruit, groene handdoek (2), pet, zwarte veiligheidsschoenen, zwarte lange keukenschort met slab.

Kledij zaal en keuken meisjes 3^e graad (BSO en TSO)

- groene das, damespantalons zwart, zwarte sloof met zak, zwarte sneakers, zwarte kousen (2 stuks), wit hemd met lange mouwen, 2 servetten, zwarte blazer.
- Koksvest met logo en naam, koksbroek zwart wit geruit, groene handdoek (2), pet, zwarte veiligheidsschoenen, zwarte lange keukenschort met slab.

4. MATERIAAL/LEERBOEKEN

- Materiaal keuken wordt door de school in huurleen aangeboden(€ 50 per jaar)
- **Zelf aan te kopen:** leerboeken keuken, zaal en wijnleer. Gratis handboek HACCP.

5. KLEDIJ LICHAMELIJKE OPVOEDING

Voor de lessen LO is de kledij die door de school via een externe firma te koop wordt aangeboden verplicht: 2 grijze T-shirts, zwart broekje, witte kousen

6. LEEFREGELS EN SANCTIES (zie ook algemeen gedeelte)

- Voor bepaalde activiteiten waaraan je deelneemt, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen. (zie kostenraming)
- Onderhoudstaken vermeld in het leerplan worden door de leerlingen **verplicht uitgevoerd volgens de geldende normen van het praktijklokaal en het algemeen geldend onderhoudsplan.**
- De schoolverzekering komt **nooit** tussen bij diefstal, laat daarom waardevolle voorwerpen liefst thuis, breng je ze toch mee dan draag je daarvoor zelf de volle verantwoordelijkheid (je laat zeker niets achter in de vestiaire).
- **GSM's worden bij het begin van de praktijklessen afgegeven aan de betrokken leraar en deze worden op een veilige plek bewaard.**
- Het storen van de normale lesgang beschouwen we als een ernstig feit, dit kan leiden tot het opstarten van de **tuchtprocedure.**
- **Vrijwillig vernielen van materiaal of opzettelijk verkwisten van grondstoffen wordt streng gesanctioneerd. De kosten worden aangerekend aan de verkwister of de vernier (uurloon + de factuur van de aangekochte materialen en grondstoffen)**
- Drinkgelden en/of geschenken die ontvangen worden in het didactisch restaurant, bakkerswinkel, tijdens beurzen, evenementen zijn geen eigendom van de individuele leerling of de school. Ze worden steeds afgegeven aan de leerkracht die ze aan de rekenplichtige van de school zal bezorgen. Met deze gelden zal de school tussenkomen bij geplande didactische uitstappen.

Als het ordentelijk verstrekken van het onderwijs gehinderd wordt, zal de school de leerling ertoe aanzetten zijn gedrag te verbeteren en aan te passen (zie orde- en tuchtreglementen in algemeen gedeelte). Ordemaatregelen betreffen dus eenmalige, 'gewone' orde-en-tuchtproblemen.

Conform de wetgeving (art. 1382 & 1384 BW) blijven de ouders de eerste verantwoordelijken voor het gedrag van de minderjarige leerling. Zo ook de meerderjarige leerling voor het eigen gedrag. Eventuele schade voor de school of derden door het gedrag van een leerling zal dan ook op hen worden verhaald.

Telaatkomers

Te laat in de les zijn, stoort het klasgebeuren. Van de leerlingen wordt verwacht dat ze dit voorkomen door tijdig van huis te vertrekken. Wie toch te laat komt, moet zich melden op het secretariaat bij de opvoeder alvorens naar de klas te gaan.

Mogelijke ordemaatregelen

- Een vermaning;
- Een waarschuwing;
- Tijdelijke verwijdering uit de les/studie
- Straftaak
- Strafstudie

- Tijdelijke verwijdering uit één of meerdere les(sen)
- Begeleidingsovereenkomst

7. VOORKOMEN, VEILIGHEID EN HYGIËNE (HACCP)

- **Wetgeving voeding:**
Voor leerlingen uit de opleiding voeding (dus met praktijk en stages) geldt het Besluit van de Vlaamse Regering van 19/07/2002, artikel 31 §4, (paragraaf, toegevoegd bij het BVR van 12/09/2008). Deze paragraaf stelt: [§ 4. Als bijzondere toelatingsvoorwaarde tot elke onderverdeling waarin de leerling rechtstreeks met voedingswaren of -stoffen in aanraking komt en die waren kan verontreinigen of besmetten, geldt dat de leerling medisch geschikt moet zijn bevonden. De geschiktheidsverklaring, die door de huisarts wordt afgeleverd en vóór 1 oktober van het schooljaar in het bezit van de school moet zijn, is eenmalig en geldt voor de duur van de opleiding, tenzij er een aanleiding is om de geschiktheid te herevalueren. Een ongeschiktheidverklaring in de loop van het schooljaar impliceert de beslissing van de betrokken personen om de leerling uiterlijk op het einde van dat schooljaar de opleiding te laten stopzetten.
Na een afwezigheid van ten minste 4 weken (te wijten aan om het even welke ziekte of ongeval) moet je onderworpen worden aan een nieuw medisch onderzoek voordat je de praktijklessen en/of stages mag hervatten (ARAB art. 131), het is de leerling die de kosten hiervoor ten laste neemt.
- Tijdens de praktijklessen ziet men er streng op toe dat elke leerling de veiligheidsregels en de HACCP normen naleeft en respecteert. Zie reglementering in elk praktijklokaal en in je handboek HACCP.
- Men heeft een net en verzorgd voorkomen.
- De nagels zijn kortgeknipt en zonder zwarte randen. Ze mogen niet gelakt zijn en gel nagels zijn eveneens verboden.
- De haartooi van de leerlingen is verzorgd en beantwoordt aan de gangbare normen. Extravagante en extreme kapsels zijn niet toegestaan.
- **Juwelen, uurwerken, geluidsdrager, gsm, rookgerei en piercings (ook tongpiercings) zijn verboden tijdens alle praktijklessen. (HACCP normen)**
- Je dient de dag voor elke les Smartschool te controleren of er boodschappen staan. Het niet controleren van Smartschool kan nooit een excuus zijn voor het niet in orde zijn met opdrachten, taken, afspraken enzovoort.
- Je verlaat nooit zonder toestemming het praktijklokaal.
- Toiletgebruik enkel onder toezicht van de leerkracht. Handen wassen na gebruik van het toilet en elke vuile handeling is noodzakelijk en verplicht!!!
- De leerlingen bakkerij bevinden zich enkel in de praktijklokalen of het winkeltje.

- De leerlingen van de hotelafdeling gebruiken als onderdeel van de les een **didactische maaltijd, waarvoor een vergoeding van € 7** zal worden gevraagd per maaltijd.
- De leerlingen van de bakkerijafdeling 2^{de} graad en 1^{ste} jaar van de 3^{de} graad betalen per maand een vergoeding van **€ 16** voor het degusteren van de gemaakte producten. De leerlingen van de bakkerijafdeling 6^{de} en 7^{de} jaar betalen per maand een vergoeding van **€ 10** voor het verbruik en degusteren van de gemaakte producten.

8. EVALUATIENORMEN PER VAK

De school evalueert alle leerlingen stipt volgens de wettelijke normen, opgelegd door het Departement Onderwijs. Daarom bestaat elk rapport uit twee deelrapporten.

Deel 1:

- kennis, op basis van toetsen;
- vakgebonden vaardigheden ('competenties'), op basis van observaties,

Deel 2:

- schoolbrede attitudes, op basis van de observatie van concrete gedragsindicatoren.

De activiteit van een delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar is dan ook veel meer dan het eenvoudig optellen en delen van cijfers. Het is en blijft aan de delibererende klassenraad om een kwalitatieve afweging te maken van alle gegevens en informatie die beschikbaar is over elke individuele leerling.

Clustersysteem (evaluatie)

De technische en praktische vakken in de bakkerij- en hotelafdeling worden geïntegreerd onderwezen.

De leerling dient **voor elk onderdeel** op het einde van het schooljaar **minimum 50%** van de punten te behalen, zoniet kan de delibererende klassenraad voor elk niet geslaagd onderdeel een uitgestelde proef overwegen.

Bij iedere evaluatieperiode wordt de volgende indeling gehanteerd:

BSO	Kennis 40%	Vaardigheden 50%	Attitudes 10%
TSO	Kennis 60%	Vaardigheden 30%	Attitudes 10%

9. EXTRAMUROS ACTIVITEITEN (zie ook algemeen gedeelte)

Voor uitstappen en EMA's dienen de leerlingen zich steeds net en ordelijk te kleden. De leerkracht geeft hierover duidelijke richtlijnen.

10. STAGES (zie ook algemeen gedeelte)

5 en 6 Hotel TSO, 5,6 Brk en 5,6 en 7 Bak BSO:

- De stages worden ingericht onder de vorm van blokstages. Stages zijn een verlengstuk van het praktijkonderricht en zijn **verplicht** en worden als vak apart gequoteerd;
- Zijn dus even belangrijk als om het even welk vak dat wordt gevolgd en geëxamineerd;
- De stageperiode wordt vooraf in de agenda meegedeeld en op de jaarkalender;
- De leerling-stagiair (indien jonger dan 18 jaar: de wettelijke vertegenwoordiger), de directeur van de Hotelschool en de directie van het bedrijf of de onderneming ondertekenen een **leerlingenstageovereenkomst** in drievoud;
- Voor aanvang van de stage ondergaat de leerling stagiair een medisch onderzoek;
- Elke leerling krijgt van de stagebegeleid(st)er (leerkracht van de school) een stageorganisatie, stagereglement, stageovereenkomst, stageactiviteitenlijst, een werkpostfiche en risicoanalyse van de stageplaats en stageschrift ter beschikking;
- De leerling-stagiair valt tijdens de stage onder de wettelijke stagereglementering (bindend voor alle scholen en structuuronderdelen, departement onderwijs), bijlage bij omzendbrief SO/2002/09;
- De leerling-stagiair heeft een dubbel statuut en wordt enerzijds beschouwd als onbezoldigd werknemer tijdens de stageperiode en anderzijds als leerling-stagiair vanuit de school (Arbeidswet 16 maart 1971, Welzijnswet 4 augustus 1996, Koninklijk besluit van 21 september 2004, Koninklijk besluit van 30 september 2005);
- de stagebegeleid(st)er bezoekt regelmatig de stageplaats en volgt de stage op;
- de stageplaats wordt **enkel** door het stagecomité gekozen. Het is ook **enkel** het comité dat een eventuele verandering van stageplaats kan overwegen. Een stage in een bedrijf waar de leerling stagiair een weekendjob of vakantiewerk verricht, is niet toegestaan;
- de stageverbintenis is een wettelijk contract tussen de school en de stageplaats, de ouders contacteren dus niet de stageplaatsen;
- de leerling moet zich elke dag (behalve de sluitingsdag(en)) op de afgesproken tijdstippen met eigen middelen naar de stageplaats begeven en aanwezig zijn;
- de leerling houdt zich aan het geldende huishoud- en arbeidsreglement van de stageplaats;

- de leerling dient steeds de nodige verzorgde kledij, zijn materieel en stageschrift bij te hebben;
- elke stagedag vult de leerling in het stageschrift de uren van aankomst en vertrek in;
- de leerling vult iedere dag, ook op sluitingsdagen, de opgegeven taak uit het stageschrift in en laat dit regelmatig viseren door de stagegever en/of mentor;
- bij eventuele problemen op de stageplaats neemt de leerling contact op met de stagebegeleid(st)er of met de school en maakt **in geen geval zelf een einde** aan de stageovereenkomst;
- bij **afwezigheid** op de stageplaats **dient de leerling telefonisch vóór 8.30 u de school, de stagebegeleid(st)er en de stagegever te verwittigen over de reden van zijn afwezigheid.** (Het medisch attest of ander officieel attest in het stageschrift kleven.);
- als de leerling wegens ziekte de stageplaats moet verlaten, dient hij het uur van vertrek te noteren in het stageschrift en te laten ondertekenen door de stagegever.
Nadien brengt hij ook de school van zijn ziekte op de hoogte;
- wie tijdens de stage gewettigd afwezig is, moet deze dagen inhalen, eventueel tijdens de weekends;
- bij ongewettigde afwezigheden wordt strafstudie, uitsluiting, dubbel of driedubbel inhalen overwogen;
- de leerling die stage loopt, dient alle administratieve afspraken stipt na te komen. Elke vorm van nalatigheid op dit vlak wordt in de evaluatie van de stage negatief in rekening gebracht;
- de stagebeoordeling wordt in samenspraak met de stagiair(e), de stagegever en de stagebegeleid(st)er gegeven op het einde van de stageperiode.

11. GEÏNTEGREERDE PROEF (GIP) (zie ook algemeen gedeelte)

- als onderdeel van het lessenpakket organiseren wij de geïntegreerde proef in het 6^{de} jaar TSO Hotel (2^{de} leerjaar van de 3^{de} graad), in het 6^{de} jaar BSO Hotel en Bakkerij (2^{de} leerjaar van de 3^{de} graad) en het 7^{de} jaar BSO Hotel en Bakkerij (3^{de} leerjaar van de 3^{de} graad).
- deze proef is verplicht en maakt deel uit van de totale evaluatie van de leerling, om te bepalen of hij/zij al dan niet geslaagd is voor het leerjaar;
- de geïntegreerde proef moet een duidelijk beeld geven van de rijpheid en de bekwaamheid van de leerling om deel te nemen aan het beroepsleven en om te functioneren in het maatschappelijk proces.

De evaluatiecriteria van de geïntegreerde proef hotel /bakkerij zijn het resultaat van

procesevaluatie = 60% van de evaluatie

- deel 1: de geïntegreerde opdrachten;
- de behaalde cijfers worden opgenomen in het DW-resultaat van het betrokken vak;

productevaluatie = 40% van de evaluatie

- deel 3: verdediging eindresultaat van de geïntegreerde proef. De opdracht, de doelstellingen, de evaluatiedata en -criteria worden via de school aan de leerling en zijn ouders tijdig medegedeeld (eind oktober);

De som van deze evaluaties (60%/40%) is richtinggevend bij de eindbeoordeling van de leerling tijdens de delibererende klassenraad.

Bij een onvoldoende op een of meerdere onderdelen kan de delibererende klassenraad een uitgestelde beslissing of niet slagen overwegen.

12. AANDACHT!

Richtlijnen bij evacuatie voor leerlingen:

- Blijf kalm
- Laat alles liggen
- Sluit ramen en deuren bij het ontruimen van het lokaal
- Volg de instructies op van de leerkracht
- Blijf samen
- Loop niet
- Duw elkaar niet
- Roep niet
- Volg de aangewezen evacuatieweg in functie van de ligging van het lokaal
- Ga onmiddellijk naar de verzamelplaats

Loop nooit terug in een brandend gebouw!!!!