

Bijlagen – praktijkreglementen

1 WERKPLAATSREGLEMENT SINT-LUTGARDIS

1.4 BIO-ESTHETIEK EN SCHOONHEIDSVERZORGING

Dit werkplaatsreglement is steeds van toepassing tijdens praktijklessen, stages, gelegenheidsopdrachten en uitstappen in schoolverband.

ORDE

De les begint op de speelplaats...

- Na het belsignaal gaat men rustig naar de lokalen.
- Jassen hang je aan de kapstok, nooit elders in het leslokaal.
- Boekentassen plaats je nooit op werkstoeltjes en/of behandelzetels.
- Verwijder waardevolle zaken (portefeuille, GSM enz.) uit je kleding aan de kapstokken.

Draag zorg voor uw materiaal en dat van anderen;

- Iedereen heeft haar eigen kastje, locker om het materiaal van de praktijk op te bergen.
 - Natte/vuile handdoeken moeten steeds mee naar huis genomen worden.
 - Werkkledij moet tijdens de les steeds netjes zijn. Na de les mag werkkledij netjes opgeplooid in de locker tot de volgende les. Na de laatste les voor elke vakantieperiode moet werkkledij mee naar huis voor een wasbeurt, of eerder indien dit nodig is.
- De leerling betaalt €10,00 voor het sleuteltje via de schoolrekening, deze waarborg wordt terug betaald op het einde van het 6^{de} jaar na inleveren van sleutel.
- Bij verlies van sleutel wordt een sleutel bijgemaakt en rekent men telkens € 5.00 aan. Het totale bedrag wordt afgehouden van de waarborg of rekent men extra aan indien nodig.
- Ben je de lockersleutel vergeten? De praktijkleerkracht gaat mee naar de locker om je kastje te openen.
- De leerlingen gebruiken hun eigen materiaal voor de praktijkvakken. Dit wordt niet uitgeleend.
- Al je gerief markeer je onuitwisbaar met je naam, initialen of met een duidelijk herkenbaar teken. De school is niet verantwoordelijk voor verdwenen materiaal.
- Elke lln. is verantwoordelijk voor haar eigen materiaal. Leent zij toch materiaal uit dan blijft zij verantwoordelijk voor eventueel beschadiging of verlies van haar uitgeleend materiaal.
- Bij voetverzorging 4BE en haarzorg 3BE gebruiken de lln huurmateriaal van de school. Dit wordt verrekend via de schoolrekening.
- Bij een uitzondering van aankoop van materiaal of een product dat niet op de aankooplijst vermeld staat, wordt dit steeds in de agenda genoteerd en door de leerkracht getekend.
- Bij aankoop van materiaal in onze school telt de garantie van de firma.

Stappenplan tijdens de praktijklessen

- Bij het begin van de les, klassikaal het nodige materiaal uit de lockers halen en op het einde van de les, het gerief klassikaal terugbrengen. Dit moet zoveel mogelijk gebeuren onder begeleiding van de leerkracht.
- LK verzamelt gsm's van de lln en neemt deze in bewaring tot aan de pauze. Lln gebruiken hun gsm enkel tijdens de les indien de LK dit toestaat bij een lesopdracht.
- Klassikaal eigen materiaal terug naar de lockers brengen.
- Klaslokaal volgens afspraken in orde brengen.
- Kasten afsluiten voor het verlaten van de klaslokalen, LK sluit het lokaal af.

Het luisteren van muziek...

- Rustige muziek is toegelaten tijdens praktijkwerk.
- Het geluid wordt afgeregeld op het niveau van zachte achtergrondmuziek.

Een ordelijk lokaal op het einde van de les uit respect voor de volgende groep...

- Was de werktafeltjes af en droog ze uit.
- Veeg de vloer.
- Reinig de massagetafels, behandelzetels en werkstoeltjes.
- Reinig spiegels.
- Spoel de lavabo's uit en droog ze af.
- Breng de linnenmand naar de kelder en ledig die daar in de daarvoor bestemde wasmanden. Gewassen handdoeken breng je terug mee naar het lokaal.
- Sorteert het afval op de voorgeschreven manier.

Orde is een noodzaak om efficiënt te werken en verlaagt de kans op arbeidsongevallen

- Zorg dat het lokaal in orde blijft.
- Richt je werkplaats ordelijk in.
- Ruim overbodig materiaal of afval onmiddellijk op.
- Zet gebruikte producten onmiddellijk terug op hun plaats.
- Leg gebruikte handdoeken direct in de linnenbak, laat ze niet rondslingeren op je werkplaats.
- Laat geen boekentassen of ander overbodig materiaal aan je werkpost staan.
- Zorg dat je werktafel na gebruik proper is.
- Gemorste producten ruim je onmiddellijk op,
- In het 6^{de} jaar is de manager diegene die mee toezicht houdt op de organisatie wat betreft de orde. Zij Verwittigt de leerkracht wanneer een product bijna op is.

GEZONDHEID, HYGIENE & MILIEU

Draag gepaste kleding tijdens praktijklessen:

- De leerlingen dragen in alle leerjaren een nette, gestreken witte schort van de studierichting en een witte werkbreek.
- Je draagt orthopedische sandalen met hielriempje.
- Onder je werkbreek wordt geen andere lange broek gedragen.
- Haren worden op een esthetische manier bij elkaar gedaan.
- Korte verzorgde nagels eventueel met een discrete kleur gelakt.

- In de 2^{de} graad mag je geen gelnagels hebben.
- In de 3^{de} graad mogen gelnagels maar mogen niet boven de vingertoppen komen.

Hoe veilig en hygiënisch werken:

- Je verlaat het leslokaal enkel met toestemming van de leerkracht.
- Bij een kwetsuur wordt de leerling naar het secretariaat gebracht voor de eerste zorgen.
- Gooi niet met materiaal.
- Van de producten die gebruikt worden zijn safety data sheets (SDS-fiches) ter beschikking. Neem deze door samen met de leerkracht zodat je weet welke preventiemaatregelen je moet hanteren bij gebruik van bijvoorbeeld Podinail, ontsmettingsalcohol,...
- Draag NITRIL handschoenen bij het verwijderen van comedonen, gerstekorrels, voetverzorging en bij het ontharen van het lichaam.
- We gebruiken een mondmasker bij het gebruik van freestechieken tijdens de voetverzorging.
- We beschermen de behandelzetels en de massagetafels steeds met een hoes.
- Doe steeds controle op veiligheid bij het gebruik van behandelstoelen. Is dit niet in orde steeds leerkracht verwittigen.

Elektrische apparaten kunnen gevaarlijk zijn!

- Tijdens de praktijklessen mogen enkel elektrische apparaten gebruikt worden die voorzien zijn van een CE-label
- Van alle toestellen die gebruikt worden in de praktijklokalen zijn veiligheidsinstructiekaarten (VIK's) aanwezig. Wanneer je voor de eerste keer een toestel gebruikt zal de leerkracht de veiligheidsinstructies overlopen.
- Het uittrekken van elektrische toestellen doe je steeds met de stekker en nooit met het snoer.
- De vapozone's regelmatig nakijken en ontkalken, condenswater regelmatig verwijderen
- Na gebruik van de podospray de vloeistof aanvullen en de veiligheidspin in het mondstuk plaatsen.
- Op het einde van het trimester wordt het gedestilleerd water en ontsmettingsvloeistof geledigd uit alle apparaten.
- De opzetstukken van de vibrax steeds afwassen na gebruik.
- Elektrische dekens nooit plooiën indien ze nog warm zijn.

Lichaamshouding; voorkomen is beter dan genezen

- Om overbelasting van je wervelkolom, je rug-, schouder- en nekspieren te voorkomen let je bij de verschillende bewerkingen op een correcte lichaamshouding.
- Een slecht aangeleerde werkhouding kan binnen enkele jaren het einde betekenen van je loopbaan!
- Doe geregeld aan sport.

Juwelen en piercings

- Het dragen van juwelen is bijzonder gevaarlijk. Alle juwelen en horloge worden uitgedaan en veilig weggeborgen.
- In onze afdeling zijn tijdens de praktijk zichtbare juwelen zoals piercings niet toegelaten.
- Bij een verankerde piercing de leerkracht verwittigen, deze moet verwijderd worden.
- De werkster mag kleine oorbellen dragen, grote worden uitgedaan.

ATTITUDEVORMING

Een aangepast gedrag tijdens praktijklessen draagt bij tot een goede sfeer...

- Tijdens de praktijkles spreek je zo weinig mogelijk met je medeleerlingen.
- Je gebruikt een beleefde taal tegenover medeleerlingen en leerkrachten.
- Tijdens een demonstratie (door een firma) draag je jouw werkkleding en maak je een verslag.
- Hang of zit niet op banken of tabletten.
- Water mag tijdens de les gedronken worden met toestemming van je leerkracht.

Meebrengen van het lesmateriaal...

- Je bent steeds in orde met al je gerief dat je nodig hebt om je opdrachten uit te voeren tijdens alle praktijklessen.
- Indien je deze regel niet opvolgt zal de leerkracht een vervangende taak opleggen.
- Bij het geregeld niet meebrengen van lesgerief neem je ernstige risico's. Onvoldoende quoterings en/of onvoldoende gegevens en onvoldoende behaalde leerdoelen kunnen leiden tot het niet slagen op het einde van het schooljaar.
- Je maakt per trimester 3 verslagen van het praktijkvak.
- Alle steekkaarten, behandelfiches en verslagen bundel je in de werkmap.

Eerlijk duurt het langst!

- Het onvreemden van materiaal dat eigendom is van anderen of van de school geeft steeds aanleiding tot ernstige sancties. **We rekenen op je eerlijkheid en verantwoordelijkheidszin!**

MODELLEN & KLANTEN

Om een goed schoonheidsspecialist(e) te worden heb je tijdens je opleiding een aantal modellen nodig...

- Het aantal modellen wordt je tijdig door de vakleerkracht meegedeeld.
- Je werkt tijdens het schooljaar niet op je eigen model.
- De persoon met wie men heeft afgesproken, wacht in de wachtruimte aan lokaal C002.
- Onkosten voor GIP zijn voor jezelf.
- Tijdens de praktijklessen wordt er per leerling €5,00 gevraagd voor het plaatsen van gelish.
Deze prijs wordt niet verrekend op de kostenraming.

Prijzen van verplichte modellen derde graad

Klassieke gelaatsverzorging	€10
Anti-rimpelbehandeling (gelaatsverzorging met oogmasker of peel-off masker	€15
Mannenverzorging gelaat	<i>Bedrag wordt in de klas vermeld.</i>
Wellness behandeling gelaat in combinatie met lichaam	€15
Lichaamsverzorging	€10
Klassieke handverzorging met spa behandeling	€5
Ontharen van de onderbenen	€5

Gevolgen als je model afwezig is op afgesproken data.

- Door een **tekort aan model(len)**, op het einde van een rapportperiode of aan het einde van een vooraf overeengekomen periode, kan de leerkracht niet controleren of je die bepaalde doelstelling beheerst. De leerkracht beschikt dan over onvoldoende gegevens om de praktijkkennis te beoordelen.
- Een leerling die door een tekort aan model(len) de beoogde doelstellingen niet kan behalen, neemt een ernstig risico om niet te slagen aan het einde van het schooljaar.
- Er worden geen modellen ingehaald tijdens het schooljaar. Herkansen van de modellen kan enkel in de maand januari voor de eerste periode en in juni voor de tweede periode.
- De juiste datum van inhaling wordt steeds op voorhand afgesproken met de betreffende praktijkleerkracht.
- Een model wordt als klant aanzien als je alle verplichte modellen reeds meebracht. Vanaf dat ogenblik betaalt je model de normale klantenprijs.

Enkele afspraken i.v.m. modellen...

- Doe zo weinig mogelijk beroep op leerlingen van andere secundaire scholen als model (leerplicht). Indien het toch noodzakelijk blijkt te zijn moeten zij hun school 1 week op voorhand verwittigen. Zoniet kan hun de toezegging geweigerd worden.
- Leerlingen mogen samen met het model geen middagpauze nemen buiten de school. Het is ook niet toegestaan om met het model de school vroegtijdig te verlaten.

Het verlenen van service zorgt ervoor dat de klant graag terugkomt...

- Streef een correcte klantenbediening na,
- lever geen kritiek op elkaar,
- werk aan een goede teamgeest,
- help elkaar waar het kan,
- maak geen rumoer,
- spreek een beschaafde taal, gebruik tact,
- wees vriendelijk en aangenaam,
- laat geen klanten wachten bij het binnenkomen van het lokaal,
- begeleid de klant tot waar hij/zij moet plaatsnemen,
- ga naar de persoon toe die je wil aanspreken,
- bescherm de kleding van de klant op correcte wijze,
- ga nauwkeurig op zoek naar de wensen van de klant,
- adviseer de klant op gepaste wijze,
- bedien de klant tijdig met een tijdschrift tijdens voetverzorging,
- stel uw klant gerust bij nieuwe bewerkingen,
- geef de klant de jas aan bij het verlaten van het lokaal,
- begroet de klant als afscheid,
- open de deur bij het buitengaan.

Stage 6SV

- Er wordt een stageovereenkomst gesloten tussen drie partijen. Leerling-stagiair, de directie en de stageplaats.
- Alles i.v.m. stage vind je in het stagereglement.

EVALUATIE

Attituden

- Een ln. wordt gedurende het ganse schooljaar beoordeeld op alle beschikbare gegevens.
- Vooropgestelde attituden zijn daarom mede zeer belangrijk. Een leerling streeft ernaar op attituden "goed" te behalen.
- Attituden maken deel uit van de gegevens die worden besproken op de delibererende klassenraad.

Evalueren om beter te leren

- We beschikken over een evaluatiesysteem dat op einde van elke rapportperiode controleert dat de leerling de vooropgestelde doelstellingen bereikt heeft.
- Praktijkvakken worden beoordeeld met een letter: A (= zeer goed), B(= voldoende), C (= tekorten, onvoldoende) en D (= zware onvoldoende). Deze letters vormen een indicatie over hoe je als leerling op dat moment staat met betrekking tot het verwerven van competenties en/of het realiseren van de leerplandoelen.
- Via het evaluatiesysteem score dat de school hanteert krijgen ln en ouders een duidelijk overzicht over hun resultaten en feedback. Aan de hand daarvan kunnen eventuele tekorten en opmerkingen snel bijgewerkt worden.

- De eindbeoordeling van de GIP in juni is geen optelsom van de voorgaande indicatieve resultaten.
- De kwaliteit van de opleiding wordt via dit systeem nauwkeurig opgevolgd.
- Vanaf het moment dat de leerling een **begeleidingsrapport** of een **studiecontract** krijgt moet zij/hij alle adviezen nauwkeurig opvolgen.
- De vermelde tekorten en de voorstellen blijven in voege tot het einde van het schooljaar.

VARIA

- Blijf op de hoogte van de actualiteit en zet de angst van je af om een goed gesprek te voeren met je klant.