



Dé groene school voor sport, toerisme en gastronomie

SCHOOLREGLEMENT
specifiek gedeelte
Toerisme
Onthaal en Recreatie
2019 - 2020

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	3
2. Afwezigheden (zie ook algemeen gedeelte)	4
3. Voorkomen en verplichte kledij.....	5
4. Leefregels en sancties (zie ook algemeen gedeelte)	7
5. Begeleiding en evaluatie (zie ook algemeen gedeelte)	9
6. Extramuros activiteiten (EMA) (voorlopige, niet-exhaustieve lijst)	11
7. Extra schoolse verplichte activiteiten voor alle leerlingen (voorlopige, niet-exhaustieve lijst)	13
8. Stage (zie ook algemeen gedeelte)	14
9. Geïntegreerde proef (GIP) (zie ook algemeen gedeelte).....	16
10. Aandacht!	19

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 Toerisme (TSO) en Onthaal & Recreatie (BSO)

1. AANVANG VAN DE LESSEN

- Om 08.35u verzamel je op de speelplaats. Boekentas en werkmateriaal heb je reeds bij je. Bij het 2de belsignaal sta je op de voorbehouden plaats voor je klas. Daarna ga je onder begeleiding van je leerkracht naar het leslokaal. Je wacht steeds aan elke doorgang en wacht op toestemming van de leerkracht om verder te gaan. Op de trappen loop je steeds aan de rechter kant. Voor het lokaal wacht je in een ordelijke rij tot je het lokaal mag betreden. In het lokaal wacht je 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 les melden zich bij de opvoeder/jongerenmedewerker/leerkracht/medewerker in de studiezaal en kunnen dan pas naar de les.

“Als je te laat bent op de luchthaven, zal een vliegtuig ook niet op jou wachten. Stiptheid is een essentiële attitude in de toeristische sector.”

2. AFWEZIGHEDEN (zie ook algemeen gedeelte)

- bij afwezigheid op een lesdag moet je de school verwittigen op het centraal nummer: **02/456 01 05 Mevr. Bourdeaux, opvoeder vóór 8.30u.**
- het maken van afspraken (dokter, tandarts, rijschool...) op les – en praktijkdagen is niet gewenst. Je mist hierdoor leerinhouden en dat heeft ontegensprekelijk invloed op de schoolresultaten.
- de leerlingen die niet kunnen deelnemen aan de (praktijk)lessen, kunnen worden belast met andere aangepaste taken
- Afwezigheden tijdens stages (zie rubriek stage).
- Afwezigheden bij examens, EMA's, geïntegreerde proef (zie algemeen gedeelte).
- Een voorziene afwezigheid kondig je aan in een smartschoolbericht. Dit richt je naar je opvoeder en leerkrachten.
- Wanneer je afwezig was, moet je de 1^e dag bij terugkomst op school het bijhorende doktersbriefje aan de leerkracht en het secretariaat binnenbrengen. Breng je dit later of niet binnen, dan blijven de eventuele nulcores voor taken en toetsen staan op het rapport.
- Bij ongewettigde afwezigheden is het niet toegestaan om eventuele taken en toetsen in te halen. Dit leidt automatisch tot nulscore op het rapport.

3. VOORKOMEN EN VERPLICHTE KLEDIJ

De uitrusting wordt integraal via de school, door een externe firma tijdens afgesproken koopdagen, aangeboden.

Alle leerlingen dragen voor **de lessen LO**: T- shirt grijs/groen (2), broekje zwart (2), witte kousen (2 paar) – basispakket aan te kopen via de school

Verplichte kledij voor de studierichting toerisme:

Op de toerismedag is het verplicht om het uniform te dragen tijdens de lessen. Ook op bedrijfsbezoeken, evenementen en seminars draag je verplicht het uniform. Bij al deze gelegenheden en lessen verwachten wij dat het uniform in onberispelijke staat is: gewassen en gestreken hemd, bij plekken moet het uniform naar de droogkuis gebracht worden.

Dit zal telkens deel uitmaken van de evaluatie en bij niet naleven van deze regels, zullen er tevens sancties volgen:

- De ouders worden onmiddellijk op de hoogte gesteld via smartschool
- Er worden punten afgetrokken voor praktijk, omdat het hier om een onderdeel van de vaktechnische competenties betreft)
- De school zal extra orde- en tuchtmaatregelen opleggen bij het meermaals niet in orde zijn met het uniform. Ook deze zullen via smartschool aan de ouders gecommuniceerd worden.
- Indien het uniform vuil is, breng je het tijdig naar de droogkuis, zodat je de volgende les terug in orde bent. Als het uniform bij de droogkuis zou zijn, dan breng je daar het ticketje van mee als bewijs.

Tegen 1 oktober van het lopende schooljaar dient iedereen in orde te zijn met de kledij en is elk kledingstuk verplicht gesignd met de naam van de leerling. De kledij wordt integraal via de school door een externe firma aangeboden tijdens afgesproken koopdagen.

Voor de jongens: een wit herenhemd, blauwe kostuumbroek, blazer, blauwe das en sneakers

Voor de meisjes: een witte damesblouse, blauwe kostuumbroek, blazer, blauwe das en sneakers

Denk ook aan een goede lichaamsverzorging. Voor de dames is enkel onopvallende, neutrale make-up en haartooi toegestaan. Overdreven schminken en kapsels worden niet aanvaard en kunnen reden zijn om te laten aanpassen.

Verplichte kledij voor de studierichting onthaal & recreatie:

Op de praktijkdagen en praktijkopdrachten buiten de school is het verplicht om het bijhorende uniform te dragen tijdens de lessen. Dit zal telkens deel uitmaken van de evaluatie en bij niet naleven van deze regels, zullen er tevens sancties volgen:

- De ouders worden onmiddellijk op de hoogte gesteld via smartschool
- Er worden punten afgetrokken voor praktijk, omdat het hier om een onderdeel van de vaktechnische competenties betreft)
- De school zal extra orde- en tuchtmaatregelen opleggen bij het meermaals niet in orde zijn met het uniform. Ook deze zullen via smartschool aan de ouders gecommuniceerd worden.
- Indien het uniform vuil je breng je het tijdig naar de droogkuis, zodat je de volgende les terug in orde bent. Als het uniform bij de droogkuis zou zijn, dan breng je daar het ticketje van mee als bewijs.

Tegen 1 oktober van het lopende schooljaar dient iedereen in orde te zijn met de kledij en is elk kledingstuk verplicht gesigneerd met de naam van de leerling. De kledij wordt integraal via de school door een externe firma aangeboden tijdens afgesproken koopdagen.

Voor de onthaaldag en onthaalopdrachten:

Voor de jongens: een wit herenhemd, blauwe kostuumbroek, blazer, blauwe das

en sneakers

Voor de meisjes: een witte damesblouse, blauwe kostuumbroek, blazer, blauwe

das en sneakers

Voor de recreatiedag en recreatieopdrachten:

Voor iedereen: een groene hoodie en/of polo van de school, een zwarte trainingbroek en neutrale, zwarte sportschoenen

Denk ook aan een goede lichaamsverzorging. Voor de dames is enkel onopvallende, neutrale make-up toegestaan. Overdreven schminken wordt niet aanvaard en kan reden zijn om te laten aanpassen.

4. LEEFREGELS EN SANCTIES (zie ook algemeen gedeelte)

- Onze school kan niet voor alle kosten instaan. 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 lokaal 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).
- Het storen van de normale lesgang beschouwen we als een ernstig feit, dit kan leiden tot het opstarten van de **tuchtprocedure.**
- **GSM's** worden aan het begin van de les in een daartoe voorziene doos gelegd, vooraan in de klas. Na het einde van de les neemt de leerling onder toezicht van de leerkracht zijn GSM terug.
- **Vrijwillig vernielen van materiaal wordt streng gesanctioneerd. De kosten worden aangerekend aan de vernier (uurloon + de factuur van de aangekochte materialen).**

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.

Principe

Als principe geldt dat de leerling de gevolgen van zijn daden draagt:

- wie een taak zonder reden niet afgeeft, bekommt in principe een 0 als cijfer;
- wie afwezig blijft en dit niet verantwoordt, kan als onregelmatige leerling beoordeeld worden;
- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen;
- wie afval achterlaat, moet het opruimen;
- ...

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 in de studiezaal bij een opvoeder/jongerenmedewerker/leerkracht/medewerker school alvorens naar de klas te gaan. De opvoeder zal eventueel een gepaste (orde)maatregel nemen.

Mogelijke ordemaatregelen

- een vermaning
- een waarschuwing
- een strafzaak
- alternatieve straffen
- een strafstudie
- tijdelijke verwijdering uit één of meerdere les(sen)
- begeleidingsovereenkomst

Een uitgebreide omschrijving van het orde – en tuchtreglement vindt u in het algemeen gedeelte van het schoolreglement.

5. BEGELEIDING EN EVALUATIE (zie ook algemeen gedeelte)

- De leraren van je studierichting begeleiden en helpen je om de doelen van de verschillende vakken, de schooleigen doelen en de schoolgebonden attitudes te bereiken. Zij zullen aangeven wat ze van jou verwachten, hoe je die doelen kan bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp kan krijgen.
- Zij zullen jou geregeld evalueren en informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken en observaties van je leergedrag via het rapport dagelijks werk, het attituderapport en Smartschool.
- De leerlingen engageren zich om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt. Van de ouders wordt hiertegenover een positief engagement verwacht.
- In het belang van de leerling engageren de ouders zich ertoe om aanwezig te zijn op het oudercontact (zie engagementsverklaring algemeen schoolreglement).

Evaluatienormen voor de richtingspecifieke vakken

2^{de} graad toerisme – toegepaste economie – kunstgeschiedenis

Bij de evaluatie van bovenstaande vakken worden leervorderingen bijgehouden van leerlingen. De evaluatie vertrekt vanuit de leerplandoelstellingen. Deze leerplandoelstellingen worden zowel bij het dagelijks werk geëvalueerd als tijdens de examenperiode onder de vorm van een examen.

Deliberatie

Wanneer een leerling uit de 2^{de} graad toerisme niet slaagt voor het vak toerisme zal de delibererende klassenraad een heroriëntering aanraden (B-attest), tenzij er zich uitzonderlijke omstandigheden voordeden (zoals bv. langdurige afwezigheid door ziekte).

Wanneer een leerling uit de 3^{de} graad toerisme niet slaagt voor het vak toerisme zal in het 5^{de} jaar een B- of een C-attest worden uitgeschreven. De delibererende klassenraad zal een kwalitatieve afweging maken van alle gegevens en informatie die beschikbaar is over elke individuele leerling om te beslissen of er een B- of een C-attest wordt uitgeschreven.

Toerisme (3^{de} graad)

Binnen de cluster Toerisme worden de leerlingen geëvalueerd op kennis, vaardigheden en attitude. Verschillende evaluatievormen worden gebruikt:

- Toetsen
- Casusopdrachten
- Geïntegreerde opdrachten
- Reflectiegesprekken

Naast een productevaluatie evalueren we binnen de cluster ook het proces, vooral bij de integrale opdrachten en de GIP. Bij het evalueren van het proces krijgen de leerlingen niet allen punten voor hun werk, maar krijgen zij ook een feedback gesprek.

Binnen de cluster Toerisme hebben de leerlingen examens voor:

- Toeristische bestemmingen
- Thematisch toerisme
- Toeristische Organisatie

Om te slagen (A-attest) in de 3de graad toerisme moet een leerling:

- minstens 45% op ieder onderdeel;
- minstens 50% op de cluster;
- minstens 50% op de stage;
- minstens 50% op de (mini)-Gip behalen.

Voor de 3^{de} graad zullen de punten van de stage apart opgenomen worden op het rapport.

In de **3^{de} graad onthaal & recreatie** moet een leerling om een A-attest te halen voor het beroepsspecifieke gedeelte behalen:

- minstens 40% op ieder onderdeel;
- minstens 50% op de cluster;
- minstens 50% op de stage;
- minstens 50% op de GIP (6^{de} en 7^{de} jaar).

De vakspecifieke cluster wordt onderverdeeld in volgende onderdelen:

- onthaal: beoordeling via dagelijks werk en examens
- administratie: beoordeling via dagelijks werk en examens
- informatica: beoordeling via dagelijks werk en examens. (*)
- Recreatie: beoordeling via permanente evaluatie
- Toerisme en Recreatie: beoordeling via dagelijks werk en examens

() Bij de lessen informatica start elk onderdeel met een oriënterende toets. Deze bepaalt in welke mate de leerling het betreffende onderdeel beheerst. Als de leerling 75% behaalt op deze oriënterende toets, is de leerling vrijgesteld om de lessen te volgen, maar moet hij wel de taken uit de lessen zelfstandig maken.*

Evaluatie van schoolbrede attitudes

Schoolbrede attitudes worden beoordeeld in het attituderapport, op basis van de observatie van concrete gedragsindicatoren. Het attituderapport heeft de bedoeling positief gedrag aan te moedigen en negatief gedrag bij te sturen. Een terugkerende negatieve beoordeling voor de schoolbrede attitudes zal aanleiding geven tot het opstarten van een tuchtprocedure. Meer informatie vindt u in het algemeen gedeelte van het schoolreglement.

6. EXTRAMUROS ACTIVITEITEN (EMA) (voorlopige, niet-exhaustieve lijst)

Tijdens deze activiteiten gelden ook de regels i.v.m. roken, veiligheid, gedrag..... beschreven in het schoolreglement.

Aan sportdagen, schooluitstappen en EMA's die de school inricht tijdens het schooljaar wordt door **elke leerling verplicht deelgenomen**.

Tijdens didactische uitstappen, officiële gelegenheden en EMA's volg je als leerling de kledijafspraken die door de vakleerkrachten worden gemaakt.

Toerisme

- 3 Toer:
 - EMA buitenland: raming kostprijs €400.
 - Nog te bepalen EMA's: raming kostprijs €100.
 - Q-day: €20 (november)
- 4 Toer:
 - EMA buitenland: raming kostprijs €400.
 - Nog te bepalen EMA's: raming kostprijs €100.
 - Q-day: €20 (november)
- 5 Toer:
 - EMA buurland: raming kostprijs €500.
 - Nog te bepalen EMA's: raming kostprijs €150.
- 6 Toer:
 - GIP buitenlandse reis: raming kostprijs €500.
 - Verschillende opleidingen ter voorbereiding van de stage, georganiseerd doorheen het hele schooljaar en op verschillende locaties in binnen- en buitenland, kosten betaald met subsidiëring door Erasmus+
 - Nog te bepalen EMA's: raming kostprijs €150.
 - Buitenlandse stage: raming zakgeld €100 à €150 (logies, vervoer en maaltijden deels gesubsidieerd door Erasmus+-project van Europa).

Onthaal en Recreatie/Gespecialiseerd Recreatiemedewerker

- 5 O&R:
 - Kick-off in Oudenaarde (sept 2019), raming kostprijs €170.
 - Jelloo-3-daagse: recreatieopleiding (januari), raming kostprijs €150.
 - Nog te bepalen EMA's: raming kostprijs €50.
- 6 O&R:
 - Kick-off in Oudenaarde (sept 2019), raming kostprijs €150.
 - Jelloo-3-daagse: recreatieopleiding (januari), raming kostprijs €150.
 - Nog te bepalen EMA's: raming kostprijs €50.
- 7 GRM:
 - Kick-off in Parijs: kosten grotendeels betaald via subsidiëring Erasmus+
 - Verschillende opleidingen ter voorbereiding van de stage, doorheen het hele schooljaar en op verschillende locaties in binnen- en buitenland: kosten betaald via subsidiëring Erasmus+
 - Jelloo-3-daagse: toneelopleiding, raming kostprijs €150.
 - Outdoor, 3-daagse, raming kostprijs €120.
 - Nog te bepalen EMA's: raming kostprijs €50.

7. EXTRA SCHOOLSE VERPLICHTE ACTIVITEITEN VOOR ALLE LEERLINGEN (voorlopige, niet-exhaustieve lijst)

Toerisme

- 1^e trimester 2^e graad - museumbezoek ifv. Thema cultuurtoerisme
 2^e graad - 2^e weekend september
 Openmonumentendag
- Vakantiesalon 3^e graad – 06 of 07 februari
 Expohallen Heizel Brussel

- Verschillende culturele daguitstappen volgens het jaarplan. De leerlingen worden hiervan ruimschoots op voorhand geïnformeerd.

Onthaal en Recreatie/Gespecialiseerd Recreatiemedewerker

Deelname aan de onderstaande activiteiten is een verplicht onderdeel van de opleiding. Wie niet aanwezig is, moet verplicht een doktersattest indienen. De leerling bezorgt de vakleerkracht een kopie van het attest tijdens de eerste les bij terugkeer op school. Attesten die niet of later ingediend worden, leiden automatisch tot een nulscore voor deze activiteit.

- Zaterdag 05/10: 5OR – onthaal Davidsfonds 'Vers Geperst'
 GC De Zandloper Wemmel
- Zaterdag 09/11 5OR, 6OR en 7GRM – onthaal Warm Wemmel
 GC De Zandloper
- Donderdag 28/11 5OR, 6OR, 7GRM – recreatie MOEV Rollebolle
 sporthal Elsene
- Vrijdag 06/12 5OR – recreatie sinterklaasfeest
 basisschool 'De Zonnenbloem' Wolvertem
- Donderdag 19/12 6OR – GIP-opdracht onthaal kerstmarkt
 restaurant Norrland Campus Wemmel
- Donderdag 20/02 6OR, 7GRM – recreatie MOEV American Games
 sporthal Meise
- Vrijdag 21/02 5OR – recreatie carnavalsfeest
 basisschool 'De Zonnebloem' Wolvertem
- Dinsdag 24/03 5OR en 6OR – GIP recreatie sportdag niet-sportklassen
 Campus Wemmel
- Vrijdag 27/03 7GRM – uitvoering GIP avondevent
 restaurant Norrland/zaal Humblet Campus Wemmel
- Woensdag 24/06 5OR – onthaal proclamatie
 GC De Zandloper

<p>In de loop van het schooljaar kunnen nog extra praktijkmomenten ingepland worden. Deze worden ruim van tevoren aangekondigd via de verschillende communicatiekanalen.</p>

8. STAGE (zie ook algemeen gedeelte)

- De leerling-stagiair (indien jonger dan 18 jaar: de wettelijke vertegenwoordiger), de directeur van de school en de directie van het bedrijf of de onderneming ondertekenen een leerlingenstageovereenkomst in drievoud.
- 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 op een stageplaats waar de leerling stagiair een weekendjob of vakantiewerk verricht, is niet wettelijk. Uitzondering: de leerlingen van 5 TOER zoeken zelf een stageplaats binnen de toeristische sector. Na goedkeuring door de toerismeleerkracht verantwoordelijk voor de stage worden de contracten opgesteld.
- De stageverbintenis is een wettelijk contract tussen de school en de stageplaats, de ouders contacteren de stageplaatsen dus **niet**.
- De leerling moet zich elke dag (behalve de sluitingsdag(en)) op de afgesproken tijdstippen met eigen middelen naar de stageplaats begeven en aanwezig zijn.

Toerisme

- Een blokstage van 6 weken voor 5 TOER maandag 11 mei tot en met vrijdag 19 juni 2020 in het binnenland.
- Een blokstage van 7 weken voor 6 TOER van 04 mei tot en met 19 juni 2020 in het buitenland.
- Voor 5 TOER en 6 TOER wordt de stage als apart onderdeel binnen de cluster toerisme op het einde van het schooljaar gequoteerd.

De leerlingen van 5 Toerisme gaan zelf op zoek naar een stageplaats binnen de toeristische sector (reisbureau, toeristische dienst, hotel, luchtvaartmaatschappij, touroperator).

Voor de leerlingen van 6 Toer wordt de stage in het buitenland geregeld via de partnerscholen. Vervoer, logies en maaltijden worden gesubsidieerd via het Erasmus+ project van Europa.

Onthaal en Recreatie/Gespecialiseerd Recreatiemedewerker

- De blokstage voor 5 O&R, 6 O&R en 7 GRM wordt als vak apart gequoteerd bij Ex2.
- De stage vormt een belangrijk onderdeel van de opleiding en zal dus uitdrukkelijk besproken worden op de einddeliberatie (minimum 50 % behalen voor de stage is dus belangrijk – zie boven);
- De stageperiode wordt vooraf in de agenda meegedeeld;
 - 5OR: 7 weken in en rond Brussel van 25 april tot en met 19 juni.
 - 6OR: verblijfstage van 7 weken in vakantiepark Roompot in Nederland van 25 april tot en met 19 juni 2020.
 - 7GRM: 8 weken stage op een Franse camping van 25 april tot en met 19 juni 2020.
- Voor 7GRM maakt de stage op de Franse camping onderdeel uit van een totaalpakket met vooropleidingen, EMA's, ... in samenwerking met 3 andere partnerscholen. Sommige van deze opleidingen zullen dan ook op de andere scholen of buitenschoolse locaties plaatsvinden in binnen- en buitenland. Deze opleidingen en activiteiten zijn verplicht ter voorbereiding op de stage en afwezigheid kan enkel gewettigd worden met een doktersattest dat in de 1^e les bij terugkeer op school moet ingediend worden. Ongewettigde afwezigheid kan leiden tot het niet aanvaard worden door de stageplaats.

9. GEÏNTEGREERDE PROEF (GIP) (ZIE OOK ALGEMEEN GEDEELTE)

GIP toerisme:

- In het 6^e jaar moeten de leerlingen werken aan een geïntegreerde proef. Deze proef bestaat uit een integrale opdracht en het organiseren van een reis. De verdediging gebeurt op een 'vakantiesalon', waarbij de leerling een stand maakt over de uitgewerkte bestemming en reis. Op deze beurs komen interne en externe juryleden langs om te peilen naar de inhoudelijke kennis van de leerling over de gepresenteerde bestemming en reis.
- De GIP bestaat uit verschillende individuele, of groepsopdrachten, waar in de loop van het schooljaar in de klas of thuis aan gewerkt wordt.
- De deelopdrachten worden geëvalueerd op inhoud en taal, ook het proces wordt geëvalueerd.
- Het productcijfer verschijnt op het rapport van EX2.
- 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.

Tijdig indienen van de opdrachten:

Deze GIP bestaat uit verschillende individuele en/of groepstaken. Elke deelopdracht dient tijdig ingediend te worden. Het niet tijdig indienen resulteert in 10% minder punten per dag te laat. Na een week wordt de opdracht niet meer verbeterd en niet meer geëvalueerd.

Evaluatie:

Procesevaluatie: alle activiteiten en deelopdrachten van de GIP tellen mee binnen dagelijks werk.

Productevaluatie: het eindproduct van de GIP staat als apart cijfer op het rapport.

GIP onthaal en recreatie:

De opdracht voor 6 onthaal en recreatie zal drieledig zijn.

De eerste opdracht (kerstmarkt) komen voornamelijk de onthaalgerelateerde vakken aan bod, waarbij de leerlingen instaan voor de voorbereiding en uitvoering van de jaarlijkse kerstmarkt op school.

In het tweede deel komt voornamelijk het onderdeel recreatie aan bod, waarbij de leerlingen instaan voor de voorbereiding en uitvoering van de sportdag op school voor de niet-sportrichtingen.

Het derde deel van de GIP is een synthese van de opgedane kennis van de afgelopen 2 schooljaren, waarbij de leerlingen een presentatie moeten doen over de richting tijdens de infodagen en -avonden op school. A.d.h.v. een eigen informatiestand, met eigen brochuremateriaal en andere attributen moeten de leerlingen de richting zo attractief en informatief mogelijk presenteren aan geïnteresseerd ouders en leerlingen. Tijdens deze infodagen zullen ook leerkrachten en externen een bezoek brengen om naar de kennis en presentatietechnieken te peilen.

Op 19/06 is er een afsluitende GIP-beurs op school. Voorafgaand zijn de leerlingen verplicht op school tijdens de terugkomweek om deze GIP-beurs voor te bereiden. Op deze beurs maken de leerlingen individueel een infostand over hun stageplaats. A.d.h.v. brochures, attributen, ... presenteren ze op een aantrekkelijke, informatieve manier hun stageplaats aan interne en externe juryleden die nadien deze beurs zullen beoordelen. De externe jury zal o.m. bestaan uit stagementoren en – begeleiders.

In het algemeen zal de opdracht bestaan uit:

- De organisatie van een sportdag voor de leerlingen van onze school.
- Toeristische infrastructuur + duurzaamheid en ecologie op de stageplaats.
- De organisatie van een beurs op school voor zowel interne als externe juryleden.

Evaluatie:

Procesevaluatie: Alle activiteiten voor de GIP doorheen het schooljaar tellen mee binnen DW.

Productevaluatie: Het eindresultaat voor de GIP staat vermeld bij Ex2 en is het gemiddelde van de 3 eindproducten.

*zie ook de GIP-bundel

GIP gespecialiseerd recreatiemedewerker:

De GIP-opdracht voor 7GRM bestaat uit het voorbereiden van een avondevent voor een fictief bedrijf, maar waarop interne en externe juryleden aanwezig zullen zijn om de GIP te beoordelen.

In de loop van het schooljaar zijn er verschillende deeltaken ter voorbereiding van dit evenement, zoals organisatie en administratie vooraf, promotie van de activiteit, het uitwerken van het nodige informatiemateriaal en de voorbereiding van het eigenlijke event.

De uitvoering van het event geldt als GIP-verdediging en tijdens dit evenement zullen de verschillende vereiste vaardigheden getest en beoordeeld worden.

Evaluatie:

Procesevaluatie: Alle activiteiten voor de GIP doorheen het schooljaar tellen mee binnen DW.

Productevaluatie: Het eindresultaat voor de GIP staat vermeld bij Ex2 en is het gemiddelde van de 3 eindproducten.

*zie ook de GIP-bundel

10. 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