

Bijlage schoolreglement

PRAKTIJKREGLEMENT RESTAURANT EN KEUKEN - GROOTKEUKEN - GEMEENSCHAPSRESTAURATIE

aanvaarden
probleemoplossend denken
zorgen delen



VAKGEBONDEN AFSPRAKEN EN REGELS

PRAKTIJKLESSEN GROOTKEUKEN

Tweede graad	Restaurant en keuken
Derde graad	Grootkeuken
7de jaar	Gemeenschapsrestauratie

1. Persoonlijke hygiëne

Aan het personeel tewerkgesteld in een grootkeuken worden strenge eisen gesteld op vlak van hygiëne en bekwaamheid tot teamwork. Daarom is het belangrijk al tijdens de opleiding aan deze aspecten aandacht te geven en afspraken te maken.

In de richtingen Restaurant en keuken, Grootkeuken en Gemeenschapsrestauratie werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de werkgever/stagegever op de hoogte brengt.

Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

1.1. Kledij

- Iedereen die in een keuken werkt (ook al is het maar voor even), draagt kledij die aangepast is aan de werkzaamheden, die bij aanvang van het werk onberispelijk schoon is en op een correcte manier wordt gedragen.
- Elke leerling is in orde met de gevraagde kledij voor hij/zij de keuken en/of restaurant betreedt.
Indien dit niet zo is zal de deelcompetentie « persoonlijke hygiëne en beroepskledij » beoordeeld worden met een 0/10 door de praktijkleerkracht. De leerling zal bovendien verplicht worden om actief aan de les deel te nemen.
- De leerlingen die niet in orde zijn met hun kledij (vergeten, hygiënisch niet correct) worden verplicht telkens een wegwerpschort en een haarnetje/tok te dragen.
- De werkkledij voor de praktijklessen in de grootkeuken bestaat uit:

Tweede graad Restaurant en keuken	1 koksvest met thermo-embleem 1 geruite keukenbroek 1 voorbindschort Rainette (convoi grijs) hoofddekseel (op school te kopen) veiligheidsschoenen
Derde graad Grootkeuken	2 koksvesten 2 geruite koksbroeken 1 halve voorbindschort Chuca (convoi grijs) 1 voorbindschort Rainette (convoi grijs) hoofddekseel (op school te kopen) veiligheidsschoenen
7de jaar Gemeenschapsrestauratie	2 koksvesten 2 geruite koksbroeken 1 halve voorbindschort Chuca (convoi grijs) 1 voorbindschort Rainette (convoi grijs) hoofddekseel (op school te kopen) veiligheidsschoenen

- Elk kledingstuk en al het persoonlijk materiaal is voorzien van een naamteken.



pictogram: het dragen van een schort is verplicht

- Met een dikke trui met lange mouwen of een sjaal kan je niet werken. We zorgen dus voor een T-shirt of andere lichte kledij onder de schort, die rug, buik en schouders voldoende bedekt.
- Werkschoenen worden regelmatig gepoetst en onderhouden.
- De werkkledij voor de praktijklessen in het restaurant (enkel voor de tweede graad) bestaat uit:

<p>Tweede graad Restaurant en keuken</p>	<p><u>Meisjes</u></p> <p>bloes Verona met korte mouw 'bordeaux' zwarte damespantaloon Ophelia zwarte schoenen (geen fantasie) 2 servetten 1 halve voorbindschort Chuca (convoi grijs)</p> <p><u>Jongens</u></p> <p>hemd Monza 'noir' das zwarte herenpantaloon zwarte schoenen (geen sportschoenen) zwarte sokken 2 servetten 1 halve voorbindschort Chuca (convoi grijs)</p>
---	---

1.2. Kapsel en bescherming

- We zorgen elke les voor een hygiënisch en verzorgd kapsel. Lange haren worden samengebonden en opgestoken. Voor de leerlingen van de 2de graad met zaalpraktijk geldt een klassiek, onopvallend kapsel.
- Leerlingen waarvan het kapsel hier niet aan beantwoordt, zullen door de praktijkleerkracht doorgestuurd worden naar dhr. Rouckhout, afdelingsverantwoordelijke.
- De leerlingen zijn verplicht een hoofddekseel te dragen.



pictogram: het dragen van beschermend hoofddeksel is verplicht



pictogram: het los dragen van haar is verboden

1.3. Handhygiëne

- We eisen dat onze leerlingen verzorgde, kortgeknipte nagels hebben.
- Bij gel en kleefnagels en/of verwondingen aan de handen dragen we steeds blauwe plastic handschoenen. Deze zijn te verkrijgen op school.
- Handen wassen is verplicht voor het werken met voeding, na een toiletbezoek, na de pauze en na andere bevuilende handelingen.



pictogram: het wassen van de handen is verplicht

Handhygiëne Reinigen met water en zeep



- 1** Bereik bij de handen met water, neem een voldoende hoeveelheid schuimende zeep, wrijf over de handen en wrijf in op de volgende manieren:
- 2** Handpalmen tegen elkaar
- 3** Handpalm over handrug met gespreide vingers (links en rechts)
- 4** Handpalm met tegen elkaar en vingers tussen elkaar
- 5** Achterkant van de vingers in de handpalm van de andere hand klamen en heen en weer bewegen
- 6** Duim vastpakken met de andere handpalm en (over)en (links en rechts)
- 7** Alle vingertoppen in de handpalm draaien (links en rechts)
- 8** Spoel de handen grondig af met water
- 9** Dryf de handen droog met een wegwerpbekleefje
- 10** Druk de knouwen met het wegwerpbekleefje
- 11** De handen zijn gereinigd

- Juwelen horen niet thuis in de keuken en de zaal. We dragen dus zeker geen stoffen armbandjes. Ze zijn immers een bron van microben. Om veiligheidsredenen worden oorringen niet toegelaten.

2. HACCP

2.1 De tien geboden van hygiënisch handelen

- Zorg voor je persoonlijke hygiëne voor je het praktijklokaal binnenkomt. Neem geen onnodige zaken mee in de leskeuken maar laat die in de berging of aan de kapstok.
- Handdoeken dienen enkel om de vaat af te drogen! Handdoeken horen niet thuis in de keuken. Vuile handdoeken steeds in de wasmand deponeren.
- Hou de werkruimte/je werkpost steeds proper, verwijder afval en overbodig materiaal en grondstoffen.
Laat geen schoonmaakmateriaal-en/of producten rondslingeren, zeker niet als er nog voedingsmiddelen in de keuken staan! Gebruik steeds de voorziene emmertjes met kleurcode.
 - Vooraf het losse vuil met schoteldoek/spons verwijderen
 - Nadien met warm water met **AZ 70** reinigen met sponsje
 - Het overtollige water verwijderen met zuivere schoteldoek
 - De tafel drogen met blauw papier
 - Op het einde alle werktafels ontsmetten met **Apesin Daily**.
Nooit handdoeken gebruiken om tafels te reinigen of te drogen!
- Voorkom besmetting door telkens het materiaal correct te reinigen.
- Voorkom bederf van voedsel door de voedingsmiddelen te bewaren op de voorgeschreven koeltemperaturen. Dek de half afgewerkte producten af met folie. Etiketeer alles volgens de voorschriften.
- Start pas een nieuwe opdracht als het voorgaande volledig afgewerkt is en er ook volledig opgeruimd is.
- Denk constant aan de handhygiëne bij begin of na onderbreking van het werk.
- Verwijder etensresten in de juiste afvalbakken, sorteer de afwas correct (2de en 3de graad: gewone vaat aan afwasmachine, pottenafwas naar de juiste afwaszone)
 - zie verder **2.2. Afwassen in de keuken**
- Na de kookles controleer je of alle energievoorzieningen uit zijn, breng je de vuile was en het gesorteerde afval naar de voorziene verzamelplaatsen.

- zie verder **BIJLAGE SCHOOLREGLEMENT AFVAL**
- Reinig de werkposten, kasten, vloer, ... zoals voorgeschreven.
 - zie verder **2.3. Werkwijze voor het reinigen van vloeren**

2.2 Afwassen in de keuken

Hoe afwassen?

- Afwassen doe je in zuiver warm water met detergent
- Afspoelen doe je in zuiver warm water
- Afdrogen doe je met de handdoeken van de school
- Zorg ervoor dat je volgende zaken opvolgt:
Braadvet uit potten en pannen giet je af in de voorziene afvalvaten
Giet het braadvet nooit rechtstreeks in de spoelbak of vloergoten! Vet stolt en de afvoerleidingen raken zo verstopt.
Verwijder ook eerst alle resten uit de potten met een pottenlekker.
Hoe meer je vooraf verwijdert hoe makkelijker het zal zijn om af te wassen en je afwaswater zal langer meegaan.
- Was niet enkel de binnenkant van je pot maar ook de buitenkant en vergeet zeker niet de onderkant. Hiervoor gebruik je best een ijzeren schuursponsje.
- Ververs je water regelmatig.

Afspraken in verband met de afwas:

Grootkeuken 1

- In deze keuken wordt de pottenafwas vanuit de keukenpraktijk 2de en 3de graad naar de afwaszone gebracht.
- De andere groepen zorgen zelf voor de afwas.

Grootkeuken 2

- In deze keuken wordt alle afwas door de leerlingen zelf opgevolgd.

Didactisch restaurant

- In functie van de klasgroep worden alle gebruikte materialen (bestek, borden, ...) gesorteerd, op karren geplaatst en naar de centrale afwaskeuken gebracht.

Alle glaswerk wordt door de leerlingen zelf afgewassen in de voorziene afwasplaats (5015). Uitzonderingen kunnen enkel na overleg met de afdelingsverantwoordelijke.

2.3 Werkwijze voor het reinigen van vloeren

Tijdens de les

- Wanneer er tijdens de les vuil op de grond terecht komt wordt dit meteen met veegborstel en vuilnisblik verwijderd. Er wordt niet gewacht tot op het einde van de les.
- Wanneer de vloer nat is wordt deze ook direct gedweild en dit om uitglijden te vermijden.

Na de les

- Verwijder al de vuilnisbakken uit de keuken.
 - Bakken, karton of andere zaken neem je weg.
 - De vloergoten en afvoerputjes worden uitgespoeld en gereinigd. Verwijder al het vuil uit de goten met behulp van plastic handschoenen en blauw papier.
 - Verdere instructies krijg je van je vakleerkracht.
- Steeds de dampkap afleggen bij het verlaten van de keuken

2.4 Omgaan met goederen-ingredienten-resten

Ontvangst en opslag van goederen in economaat

Ontvangst van goederen in het economaat

- Temperatuurcontrole en registratie
- Registratie van leveringsbon op formulier traceerbaarheid
- Controle op houdbaarheidsdatum (geen registratie verplicht)
- Controle van de leverancier en zijn voertuig
- Kwaliteitscontrole van de producten (meldingsplicht)

Opslag van goederen in het economaat

- Producten zo vlug mogelijk op de daarvoor bestemde plaats
- Registratie van temperatuur van de koelcellen (3x per dag)
- Registratie van temperatuur van de diepvriezer (3x per dag)
- Controle van de houdbaarheidsdatum droge voeding (1x per maand)
- Controle op de houdbaarheidsdatum zuivel, vleeswaren, zuurwaren en specialiteiten in de koelkasten en koelcellen (1x per week)
- Het toepassen van de FIFO en/of FEFO methode

Ontvangst en opslag van producten in de keuken

- De verdeling van de producten naar de verschillende keukens gebeurt door de verantwoordelijke van het economaat.
- In iedere keuken moeten de voedingswaren meteen uit de vuile verpakking gehaald worden en meteen in de koelkasten geplaatst worden.

- Alle kartons worden zoveel mogelijk plat geplooid en meteen naar de papiercontainer gebracht.
- Alle bakken worden meteen leeggemaakt en gereinigd in de vaatwasmachine.
- De bakken worden na reiniging ook op de juiste plaats gezet op het binnenkoertje (soort bij soort):
 - Hoge/grijze/rode bakken
 - Vlees-, vis- en groentebakken
 - Piepschuim en houten kisten worden op het binnenkoertje geplaatst

Procedure traceerbaarheid in het economaat

Alle verpakkingen van droge voeding die geopend worden en waarvan de producten worden verdeeld in andere recipiënten moeten voldoen aan volgende voorwaarden :

- Wanneer er op het andere recipiënt nog een etiket opstaat van een ander product moet dit etiket eerst verwijderd worden.
- Op deze doos kleef je een etiket met daarop een correcte, zoals op de originele verpakking vervaldatum.
- Op het etiket noteer je ook de naam van het product
- Je noteert ook het lotnummer dat je vindt op de originele verpakking op dit etiket. Een lotnummer begint steeds met hoofdletter L. Wanneer er geen lotnummer opstaat, geldt houdbaarheidsdatum als lotnummer.

Alle verse producten die uit hun originele verpakking worden gehaald en opnieuw verpakt worden (vacuüm, diepvries of doosje) moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

- Op deze doos of zak kleef je een etiket met daarop de vervaldatum van de originele verpakking.
- Op het etiket noteer je ook de naam van het product.
- Je noteert ook het lotnummer dat je vindt op de originele verpakking op dit etiket. Een lotnummer begint steeds met hoofdletter L. Wanneer er geen lotnummer opstaat, geldt de houdbaarheidsdatum als lotnummer.

Procedure traceerbaarheid in de keuken

Alle verse producten die verpakt waren in een originele verpakking en die je terugbrengt naar het economaat moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

- Zorg ervoor dat het originele etiket niet in de vuilnisbak geraakt. Je hebt dit nodig wanneer je het product terug brengt.
- De producten waarover het hier meestal zal gaan zijn stukken kaas die je over hebt, allerlei fijne vleeswaren (ham, ...). Wanneer de verpakking nog intact is mag je het product goed afgesloten in de originele verpakking terugbrengen.

- Zorg ervoor dat het product terug goed verpakt zit in een doosje of plasticfolie of vacuüm getrokken is en dit naargelang het product.
- Op deze doos of zak kleef je een etiket met daarop de vervaldatum van de originele verpakking.
- Je noteert ook het lotnummer dat je vindt op de originele verpakking op dit etiket. Wanneer er geen lotnummer opstaat, geldt de houdbaarheidsdatum als lotnummer.

Droge voeding

- Zorg ervoor dat alle droge kruiden die al in potjes zitten bij vertrek in het economaat teruggebracht worden met het juiste deksel want ook hierop worden de lotnummers geschreven.

Diepvries voeding

- Verpakking onmiddellijk terugbrengen (binnen de 15 min.)
- Geopende verpakking dichtsealen

Bewaring van onverwerkte verse producten in koelkast

In het economaat

- Kijk na openen van het product naar de bewaarvoorschriften op de verpakking.
- Meestal staat er op vermeld: na openen nog dagen te bewaren. Het is dan die datum die genoteerd wordt op het etiket en niet meer het de vervaldatum, THT of TGT.
- Wanneer dit het geval is ben je verplicht een etiket te kleven op het product.

In de keuken

- Zorg ervoor dat steeds de correcte datum wordt ingevuld
- Kijk na het openen van het product goed de bewaarvoorschriften na
- Meestal staat er op vermeld: na openen nog dagen te bewaren. Het is dan die datum die genoteerd wordt op het etiket en niet meer het de vervaldatum, THT of TGT.
- **Op het einde van de les** blijft er in de koelkast niet meer staan uitgezonderd boter, room en tomatenpuree.
- **Op vrijdag** worden alle koelkasten leeggemaakt en gereinigd.

Etiketten

De etiketten liggen in het economaat. Als de rol op is, kan een nieuwe rol bij het economaat worden gevraagd op vertoon van de lege houder.



Bewaring van producten in droge stock/kruidenrek

In het economaat

- Voer op zeer regelmatige basis goede controles uit op TGT en THT
- Wanneer op droge voeding de THT niet meer leesbaar is moet je dit product verwijderen uit de stock
- De rekken worden periodiek gereinigd

In de keuken

- Voer op zeer regelmatige basis goede controles uit op TGT en THT en wanneer het product over datum is moet je dit verwijderen
- Wanneer op droge voeding de THT niet meer leesbaar is moet je dit product verwijderen uit de stock
- Het kruidenrek wordt iedere dag netjes gezet

Procedure voor het bewaren en verwerken van onverwerkte verse producten

- Alle onverwerkte groenten/fruit/vlees/gevogelte/vis en zuivel worden voor 11.30u. teruggebracht naar het economaat
- Zorg ervoor dat deze tijdens de les indien nodig in de koelkast staan en niet onnodig buiten blijven staan. Zo worden de producten langer vers gehouden.
- Het economaat zorgt ervoor dat deze producten volgens FIFO/FEFO terug gebruikt worden voor andere lessen

Procedure voor het bewaren van bereide resten in de keuken

- Grote hoeveelheden soepen of fonds worden in inox emmers gegoten en zo naar het economaat gebracht. Hierop hoort ook een etiket. Deze emmers worden niet gebruikt om in te vriezen.
- Andere resten worden verpakt in plastic doosjes met deksel en ingevuld label. Er worden in iedere keuken bakjes voorzien van 1 en 2 liter. Wanneer de stock van plastic bakjes in de keuken op is, vraag je een nieuwe voorraad in het economaat.
- Zorg ervoor dat alle producten die in de koelkast worden geplaatst voorzien van de juiste datum. Dit is de bereidingsdatum.
- Op zelf bereide producten noteer je de naam van het product en de naam van de leerkracht
- Op zelf bereide producten noteer je een verbruiksdatum van 2 dagen later dan de bereidingsdatum
- Noteer best altijd 2 data: bereidingsdatum en de houdbaarheidsdatum bv.: 1 september 2019 en 3 september 2019

Procedure van verwerken van bereide resten

- Bereide resten die 's middags in de bain maries hebben gestaan mogen nog één keer opgewarmd worden en mogen nadien niet meer bewaard worden.
- Bereide resten moeten binnen de 2 dagen verwerkt worden. Hier geldt ook de regel eenmaal terug opgewarmd mogen deze ook niet meer bewaard worden.

Procedure voor ontdooien van producten

- Wanneer je producten invriest noteer je de naam van het product en naam van de leerkracht
- Plaats 2 data op het etiket: de datum van invriezen en de verbruiksdatum. De verbruiksdatum is maximum 2 maanden na invriezen.



- Kleef deze etiketten niet over het originele etiket van de leverancier, anders moet je het lotnummer en alle data weer overschrijven.

Procedure van bewaren en bewerken van eieren

- Steeds voeding laten ontdooien in de koeling. Je haalt het product 24 uur vooraf uit de diepvriezer en plaatst het in de koelcel.
- Let wel op! Er zal wat vocht verloren gaan dus plaats dit steeds in een ander recipiënt en dit om vuil te vermijden op de rekken van de koelcel.
- Andere mogelijkheden zijn ontdooien onder KOUD stromend water of in de microgolfoven. Dit wordt enkel toegepast wanneer het echt niet anders kan.
- **Nooit** gewoon buiten plaatsen in een warme keuken!

Procedure van bewaren en verwerken van eieren

- Bewaar de eieren het best in de originele verpakking
- Ze mogen op kamertemperatuur bewaard worden. Dit is niet verboden. De eieren verliezen sneller hun versheid. Vermits we op school een redelijk groot verbruik hebben is er dus weinig risico op rotte eieren.
- Kapotte eieren moeten meteen verwijderd worden uit de verpakking. Het risico op besmetting met Salmonella is zeer hoog.
- Wanneer er op de verpakking of het karton resten van eieren blijven hangen, moet je het karton of de verpakking vervangen.

2.5. Meldingsplicht vanuit het FAVV

Allergenenwetgeving

Vanaf 13 december 2014 is het verplicht om de allergenenwetgeving te volgen voor al wie niet-voorverpakte levensmiddelen ter consumptie aanbiedt. Ook onze school valt onder deze wetgeving.

De leerlingen kunnen het menu met allergenenvermelding raadplegen op verschillende plaatsen in de school ofwel via de website.

De verantwoordelijke van de afdeling grootkeuken zal, na melding van een voedselallergie of -intolerantie, het menu van deze leerling aanpassen.



De HACCP-map ligt ter inzage in het economaat-food.

Openingsuren elke schooldag van 7.20 uur tot 11.30 uur en van 12.00 uur tot 12.55 uur.

Elke leerlinge beschikt over het 'Werkboek Voedselveiligheid per graad'.
Uitgave: Horeca Vorming Vlaanderen

3. Richtingsgebonden afspraken

3.1. Gebruik van de kleedkamers

Ook in de kleedkamers is orde en hygiëne belangrijk.

- Afval hoort thuis in de afvalmand.
- Tassen, plasticzakken en papieren die rondslingeren, worden definitief weggenomen.
- Kledij wordt opgeborgen in de kledingkastjes overeenstemmend met de HACCP-normen.
- Waar mogelijk worden klerhangers gebruikt.
- Vuile werkkledij wordt onmiddellijk naar huis meegenomen.
- Respecteer de gedragscode, d.w.z.
 - iedereen wordt na het belteken in perfecte beroepskledij in de keuken verwacht: het omkleden vóór en na de praktijkles dient zo snel mogelijk te gebeuren (5 min.);
 - sta of hang niet voor en door de ramen;
 - stoor geen leerlingen in aanpalende lokalen;
 - er wordt niet gegeten en gedronken in de kleedkamer;
 - handdoeken blijven in de keuken.
- Er mag geen voeding uit de grootkeukens meegenomen worden naar de kleedkamers, speelplaats of naar huis.

Kasten: Elke leerling is verplicht een kledingkastje te gebruiken.

- Elke leerling krijgt bij de start van het schooljaar een persoonlijk kastje toegewezen.
- Elke leerling is verplicht zijn/haar kastje te voorzien van een cijferslot zodat alles veilig kan opgeborgen worden.
- In de kledingkasten horen alleen praktijkkledij, geen cursussen of ander materiaal en zeker geen etenswaren.
- Per klas zal, in de nabijheid van de praktijkruimtes, een klaslocker voorzien worden voor het bewaren van de:
 - gsm toestellen van de leerlingen
 - persoonlijke documenten (agenda, praktijkevaluaties ...)

Beschadigingen, verlies, diefstal:

- Beschadigingen aan de muren, kasten, lavabo's e.a. worden onmiddellijk gemeld.
- Beschadigingen die wijzen op vandalisme zullen zwaar gesanctioneerd worden: aangebrachte schade zal vergoed worden.
- De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies of diefstal.
- In de grootkeuken is het, om hygiënische redenen, verboden: drank of etenswaren, meegebracht van thuis, te bewaren; schoolagenda's, notities of cursussen mee te nemen.
- Grondstoffen te gebruiken of bereide gerechten te eten, tenzij met toestemming van de praktijkleerkracht.

3.2. Verplichte warme maaltijd

De leerlingen bereiden dagelijks een gezonde verse maaltijd, aangepast aan de seizoengebonden producten. Zij zorgen ook voor verse dagsoep voor de boterhameters en bereiden belegde broodjes.

De school vindt het dan ook belangrijk dat de leerlingen rk/grk/gmr verschillende smaken en manieren van bereiding leren kennen.

Daarom kunnen de leerlingen:

- van de 2de graad restaurant en keuken:
 - op praktijkdagen een warme maaltijd of belegd broodje verbruiken aan de basisprijs
 - op niet praktijkdagen een warme maaltijd of belegd broodje verbruiken volgens de basisprijs van de gemaakte keuzes

- van het 5de en 6de jaar grootkeuken en het zevende jaar gemeenschapsrestauratie:
 - op praktijkdagen een warme maaltijd of belegd broodje verbruiken aan de basisprijs
 - op de niet-praktijkdagen hebben deze leerlingen de toelating om tijdens de middagpauze de school te verlaten (van 12.55 uur tot 13.45 uur). Zij gebruiken hiervoor de officiële in- en uitgang.
 - uitzonderlijk kunnen de leerlingen wel op school verwacht worden tussen de middag wanneer er binnen de afdeling een extra activiteit op het programma staat. Dit zal vooraf meegedeeld worden via een Smartschoolbericht.

Om de verwerking van de facturatie van de maaltijden vlot te laten verlopen, werken we met een scansysteem.

3.3. Extrascolaire activiteiten

- De leerlingen worden verplicht deel te nemen aan alle activiteiten, georganiseerd door de school, om bijkomende beroepservaring op te doen.
- Deze worden ook als praktijklessen beschouwd en gequoteerd. Alle afwezigheden moeten onmiddellijk telefonisch gemeld worden aan de school vóór 9 uur en nadien bevestigd worden met een briefje van de ouders of van de dokter. Pas dan wordt deze afwezigheid als gewettigd aanvaard (zie algemeen schoolreglement).
- De school is slechts verantwoordelijk bij de extrascolaire activiteiten, die door de schooldirectie georganiseerd worden.
- Deze extrascolaire activiteiten worden voordien schriftelijk aan de ouders meegedeeld door de directie.

3.4. Langdurige afwezigheid

- Als de leerlingen om gelijk welke reden aan een praktijkles, klasoefening, niet kunnen deelnemen, kunnen ze verplicht worden die achteraf te maken.
- Als de leerlingen niet kunnen deelnemen aan de praktijkles om medische redenen (gips) krijgen de leerlingen administratief werk en/of een schrijfpdracht die ze in de studiezaal van de school afwerken.
- Als de leerlingen langdurig afwezig zijn, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of ze de niet gevolgde lessen praktijk of stages moeten inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer ze deze dan moeten inhalen.

3.5. Officiële documenten

- De leerlingen zijn verplicht om bij elke praktijkles de volgende documenten mee te brengen:
 - Planningsagenda
 - Praktijkevaluatie keuken – zaal
 - Bijlage bij de schoolbrochure

3.6. Procedures bij defecten

Bij het vaststellen van defecten aan toestellen (steamer, snelkoeler, kipbare kookketel, ...) dient dit door de praktijkleerkracht gemeld te worden bij het logistiek secretariaat. Vermeld het defect en noteer het serienummer van het toestel. Andere defecten zoals kapotte lampen, gebroken vloertegels, kapotte tafels, lekkende kranen, loszittende stopcontacten, ... worden ook rechtstreeks aan de verantwoordelijken van het logistiek secretariaat gemeld.