

Afsprakenbundel Schoonheidsspecialist

September 2025

Beste cursist

Van harte welkom in de opleiding Schoonheidsspecialist.

Ons volledig opleidingsteam staat klaar om je op een professionele manier op te leiden, te adviseren en te ondersteunen. We willen een sterke leeromgeving waar je als cursist in je leerproces wordt begeleid en bijgestuurd, waar je wordt gemotiveerd en gestimuleerd tot nieuwe uitdagingen in levenslang leren. Daarom werken onze leerkrachten in goed uitgeruste opleidingsalons, met professionele producten en materialen.



Bijzonder waardevol in deze opleiding is de aandacht en tijd voor "werkplekleren". We zullen je dikwijls in de echte praktijk plaatsen en we volgen de allerlaatste trends in dit snel evoluerende beroep op de voet. Een bezoek aan een hedendaags wellnesscentrum, infosessies door kleurenconsulenten en andere professionelen, demonstraties door cosmeticabedrijven, een deelname aan styling- en make-up activiteiten,... worden ingebouwd in het volledige lessenpakket.

Cursisten oefenen veel op elkaar maar we streven er ook naar om zoveel mogelijk op modellen te werken of zelfs in de praktijk te gaan oefenen: voetverzorging in een rustoord of ziekenhuis, stoelmassage in bedrijven, mannequins schminken op een modeshow, relaxatiemassage bij mindervalide of mentaal gehandicapten, ...

Kortom, het belooft een leerrijk en boeiend jaar te worden!

0. STRUCTUUR VAN DE OPLEIDING

- Zie structuurschema als bijlage 1.
- Je vindt heel uitgebreide informatie op www.cvofocus.be → Opleidingen → Beauty & wellness → Schoonheidsspecialist

1. WAARDE VAN DE CERTIFICATEN

- Certificaat Masseur = je kan je zelfstandig vestigen als relaxatiemasseur.
- Certificaat Voetverzorgster = je kan je zelfstandig vestigen als voetverzorgster.
- Certificaat Schoonheidsspecialist = je kan je zelfstandig vestigen als schoonheidsspecialist.

Voortaan hoef je geen diploma's meer voor te leggen als je zelfstandig wil starten. Toch zal een gedegen professionele opleiding noodzakelijk blijven om succesvol aan de slag te gaan en te blijven. En daarvoor wil CVO Focus garant staan.



Om deze kwaliteitsgarantie te beklemtonen zijn we toegetreden tot de erkende **Beroepsfederatie Besko**, waarvan ook onze cursisten en afgestudeerden lid kunnen worden. Besko reikt kwaliteitslabels uit voor gelaats- en lichaamsverzorging, nagelstylisme, voetverzorging/pedicure, visagie en make-up.

- Het **certificaat Schoonheidsspecialist** kan je laten omzetten naar een **diploma secundair onderwijs** samen met de opleiding Aanvullende algemene vorming (AAV) of een reeds behaald diploma secundair onderwijs.



Geef **uiterlijk eind mei** een kopie van je reeds behaalde diploma's af op het secretariaat. Zo kan het centrum ook tijdig een (nieuw) diploma voor jou aanmaken.

2. JE UITKERING BEHOUDEN MET VRIJSTELLING VAN BESCHIKBAARHEID

CVO Focus is een erkend centrum door de VDAB maar de opleiding Schoonheidsspecialist wordt door hen niet erkend als knelpuntberoep. Bijgevolg heb je als werkzoekende geen recht op een automatische vrijstelling van beschikbaarheid maar kan je deze toch **aanvragen als je aan een aantal voorwaarden voldoet**. M.a.w. je kan een niet-erkende opleiding volgen en je uitkering behouden met vrijstelling van beschikbaarheid in een welbepaald aantal gevallen. Op <https://www.vdab.be/vrijstellingen/niet-erkend> vind je alle informatie over deze voorwaarden, voor welke opleidingen dit van toepassing is en wat deze vrijstelling precies inhoudt.

3. OPLEIDINGSCHQUES EN VLAAMS OPLEIDINGSVERLOF (VOV)

Alle modules van de opleiding Schoonheidsspecialist (behalve nagelstylingtechnieken, voetreflexmassage, werken met aromatische oliën) geven recht op opleidingscheques als je nog geen diploma secundair onderwijs hebt behaald, en op Vlaams opleidingsverlof. Je vindt alle info op onze website bij de rubriek Info.

4. NOODNUMMERS

- Medische nooddiensten 100
- Brandweer 100
- Politie 101
- Internationale noodoproep 112
- Rode Kruis 105
- Antigifcentrum 070/24.52.45
- Brandwondencentrum 02/268.62.00

Nummers van het secretariaat

- CVO Focus, campus Lokeren 09/348.38.45
- CVO Focus, campus Dendermonde 052/25.87.42

Naam en contactgegevens van mijn leerkracht(en):

5. PERSOONLIJKE DOCUMENTEN EN ADMINISTRATIE

- Iedere cursist moet een **schoolagenda** aankopen bij aanvang van het schooljaar.
- Deze agenda wordt bij de leerkrachten ingevuld met belangrijke informatie zoals toetsen, taken, uitstappen, iets speciaals dat moet meegebracht worden naar de les, enzovoort.
- Documenten met betrekking tot het secretariaat moeten rechtstreeks op het secretariaat afgegeven worden, niet aan de leerkracht.
- Zorg ervoor dat je bij het inschrijven een correct e-mailadres op het secretariaat hebt doorgegeven. Naar dit e-mailadres wordt immers alle communicatie gedaan over cursussen, uitstappen, aankondigingen,

6. ONZE FACEBOOK PAGINA EN INSTAGRAM

Neem een kijkje op *Focus op Hair, Beauty & Wellness*.

7. ONS ELEKTRONISCH LEERPLATFORM (ELO) VIA TEAMS

Vanaf de start van je cursus krijg je als cursist gratis toegang tot onze elektronische leeromgeving (Teams) van CVO Focus. Je kan deze omgeving beschouwen als een soort interne website die enkel toegankelijk is voor leerkrachten en ingeschreven cursisten. Waar aangewezen ondersteunen we ook met lessen via Teams.

Een dag na je inschrijving krijg je de nodige gegevens om je aan te melden doorgestuurd op het mailadres dat je bij je inschrijving hebt doorgegeven (inlog + wachtwoord).

Je code is pas actief vanaf 1 september of, bij laattijdige inschrijving, 1 tot 2 dagen na inschrijvingsdatum. Breng deze code mee naar de eerste lessen, je leerkracht zal je zeker meer informatie kunnen geven. Met een goede basiskennis van de computer en wat internet ben je heel snel op weg. We hebben immers heel doelbewust gekozen voor een overzichtelijke opbouw en eenvoudige bediening.

Elke leerkracht maakt gebruik van de elektronische leeromgeving.

- Je vindt daar het lesmateriaal terug.
- Cursussen moet je zelf downloaden en afprinten.
- De leerkracht brengt jou op de hoogte van **plotse wijzigingen** in lesdagen, opdrachten, deadlines,... **via aankondigingen** die in je mailbox komen.

Ga na onze website www.cvofocus.be. Klik rechtsboven op Mijn Focus.



OPLEIDINGEN UURROOSTERS INFOMOMENTEN LOCATIES INFO CONTACT

Met je gebruikersnaam en wachtwoord dat je per mail toegestuurd krijgt, kan je inloggen en alle documenten terugvinden bij de cursus(sen) die je volgt.



Controleer zelf je **CVO Focus-profiel**. Ga na of je het correcte mailadres aan dit profiel gekoppeld hebt. Dit is enorm belangrijk zodat je de informatie kan ontvangen over de cursussen, leswijzigingen, aankondigingen, enz.

8. E-LEARNING EN TEAMS

20% van de lessen zullen online doorgaan, dit zijn circa 4 lesmomenten per semester per cursus. We geven onze leerstof via presentaties en filmpjes, aangevuld met opdrachten, extra uitleg op je vragen en individuele feedback op jouw maat. Een online les kan ook worden ingevuld met een webinar door een expert van een externe firma, het inoefenen van communicatieve vaardigheden via digitale media,...

Om jullie op weg te helpen doorheen de digitale tools hebben we informatieve filmpjes.

9. AANKOOP VAN MATERIALEN, INSTRUMENTEN EN PRODUCTEN

CVO Focus wil je graag helpen bij de aankoop van **professionele** producten en materialen aan **groothandelprijzen**, met daarbij een **extra schoolkorting** die we graag aan jou doorgeven. Je vindt een overzicht van alle materialen, producten en hun schoolprijzen hierna.

Aandachtspunten:

- De eigenlijke aankoop gebeurt op de datum die hiervoor door je leerkracht is vastgelegd.
- Gelieve gepast geld te voorzien.
- Bij niet betaling worden er **NOOIT** pakketjes meegegeven.



Aankopen voor de basisopleiding Schoonheidsspecialist

Algemeen

Voor alle modules (behalve handverzorging en nagelstylist) vragen wij de aankoop van:

- een 1-persoonsshoeslaken,
- een pakket van witte of beige handdoeken in verschillende afmetingen: 2 grote handdoeken van 70 op 120 cm, 3 handdoeken van 50 op 100 cm, 3 gastendoekjes, 2 washandjes,
- ontsmettingsalcohol 70 %,
- andere kleine benodigdheden zoals cleenex, wattenstaafjes en watten,
- witte schort en/of T-shirt.

Nog dit... Alle vermelde schoolprijzen op het bestelformulier (zie bijlage 2) zijn **richtprijzen** (inclusief BTW) die **altijd kunnen wijzigen afhankelijk van de prijschommelingen bij firma's en groothandelaars**. Conform het centrumreglement heeft het centrum het recht om de prijzen aan te passen op basis van de werkelijke prijzen van de firma's op moment van verkoop.

De prijzen zijn groothandelsprijzen en daardoor tot 40% goedkoper dan particuliere prijzen.

10. HET GEBRUIK VAN HET LOKAAL EN HYGIËNE

Bij de start

- Zorg ervoor dat je eigen handdoeken en T-shirt / schort altijd proper zijn.
- Verzorg je nagels en hou ze liefst niet te lang.
- Verzorg je haar en hou het samengebonden (indien lang haar).
- Berg je juwelen weg, liefst in een doosje.
- Hang alle jassen aan de kapstokken.
- Zet alle tassen op de afgesproken plaats zodat alles opgeruimd blijft en niemand kan vallen.

Tijdens de les

- Gebruik je **eigen handdoeken**. Handdoeken van CVO Focus zijn bedoeld in geval van nood en voor de praktijklessen op een locatie (reclame voor het centrum).
- De handdoeken op de tafels moeten altijd verwijderd worden bij de praktijklessen. Je legt je **eigen handdoeken op de tafels** en haalt de handdoeken en hoezen van school er eerst af.
- Tijdens een praktijkles draag je altijd je T-shirt of schort.
- Je verwittigt de leerkracht als bepaalde producten opgebruikt zijn. Je vraagt ook aan elke collega om elkaar hiervan op de hoogte te brengen.

Na de les

- Opgelet: **iedereen** helpt mee om de klas op te ruimen!
- Maak je werkpost en taboeret opnieuw proper met de juiste producten, deze vind je in de klas.
- Kuis alle gebruikte producten/flacons af **VOOR** ze worden opgeborgen.
- Plaats alle gebruikte taboeretten, tafeltjes, materiaal en producten terug op de juiste plaats. Kijk naar de foto's voor de juiste klasschikking!
- Vouw alle dekentjes op en leg ze op de juiste plaats.

- Zet grote apparaten of extra stoelen altijd terug in de berging of de klas waaruit het komt.
- Controleer of alle lakens proper zijn. Breng vuile lakens en handdoeken naar het vast verzamelpunt.
- Speciaal voor de praktijklessen voetverzorging: schud vuile handdoeken met velletjes uit boven de vuilbak. Graag netjes opvegen als dit toch niet zo goed lukte.
- Respecteer de oorspronkelijke opstelling van de klas. Plaats stoelen en tafels terug op de plaats waar je ze bij het binnenkomen vond.
- Sorteert alle vuil en deponeert alles in de juiste plastic bak in de gang.
- Maak de vuilbakken in de gang leeg op het einde van de les.
- Maak de gootsteen altijd proper.
- Veeg de vloer indien deze is vuil gemaakt.
- Meld alle defecten onmiddellijk aan de leerkracht.
- Hou de kasten in de berging proper en ordelijk.
- Open en sluit de gordijnen rustig en voorzichtig.
- Vuile handdoeken van CVO Focus worden gewassen op school. Verzamel deze in de gang in de bak met opschrift "vuile handdoeken".

En zeker!

- Controleer zeer goed of alle kaarsjes gedoofd zijn (brandgevaar!).
- Schakel extra verwarmingselementen, sfeerlichtjes,.. uit en controleer dit ook.
- Graag extra controle op de veiligheid.

11. MIDDAGPAUZE IN LOKAAL B.1.6

Tijdens de middagpauze is lokaal 1.6. open en toegankelijk voor iedere cursist, maar alles moet ook proper achtergelaten worden zodat er ook kan lesgegeven worden in de namiddag en 's avonds.

12. DE BEREIKBAARHEID VAN DE LEERKRACHTEN

- De leerkrachten zijn bereikbaar
 - via mail of telefoon op het centrale cvo-nummer 0478 72 11 07
 - elke werkdag van 8.30 tot 20.00 uur (op vrijdag tot 16.30 uur)
 - NIET tijdens het weekend en in de vakanties, ook zij hebben recht op vrije tijd.
- Je mag enkel filmpjes en foto's nemen na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht (zie centrumreglement). **Het is wettelijk niet toegelaten om beeldmateriaal te maken zonder toestemming.**
- Je leerkracht **beantwoordt je vragen** gesteld via een digitaal platform graag **tijdens de eerstvolgende les.**
- **Feedback** op opdrachten, taken, toetsen, krijg je **tijdens de lessen in de klas.**

13. AANWEZIGHEID, PRAKTISCHE ORGANISATIE EN LESVERLOOP

Als cursist ben je zelf verantwoordelijk voor je leerproces. Dit houdt onder meer in dat je altijd naar de les komt en actief deelneemt aan alle onderwijs- en evaluatiemomenten. Door actieve deelname verwerk je zelf de leerstof gemakkelijker en krijgt de leerkracht een beter beeld van wat je goed en minder goed beheerst, waardoor zij gericht kan bijsturen en ondersteunen. Dit geldt ook voor lessen op afstand (online).

Afspraken

- Kom **op tijd** naar de les en blijf **tot het einde**. Indien dit niet mogelijk is, **verwittig dan de lesgever op voorhand**. Let wel: afwijken van het aanvangs- en eind uur blijft een uitzondering.
- **Neem altijd deel aan de les, zowel online (in afstandsonderwijs) als in de klas (contactonderwijs).** Ben je te dikwijls afwezig, dan kan dit negatieve gevolgen hebben voor je kindergeld en je

werkloosheidsvergoeding. Bovendien mis je daardoor te veel evaluaties waardoor de leerkracht onvoldoende gegevens heeft om jou te kunnen evalueren.

- **Als je niet kan deelnemen, verwittig vooraf de lesgever en wettig je afwezigheid** (zie ook punt 16). Je afwezigheid om medische redenen wettig je binnen de 7 dagen door het doktersattest op het secretariaat te bezorgen. Dixit-briefjes zijn niet geldig.
- Heb je toch een les gemist, dan verwachten wij dat **jij zelf de gemiste les inhaalt**, door bv. bij medecursisten te achterhalen wat je gemist hebt en wat je dus zelfstandig moet bijwerken. Ook het elektronisch leerplatform kan hierbij een hulpmiddel zijn.
- Als je merkt dat het volgen van de lessen voor jou moeilijk is, kan je de leerkracht contacteren. Als je nog extra hulp nodig hebt, kan je een gesprek met de zorgcoördinator of trajectbegeleider je mogelijk verder helpen.
- **Breng altijd het gevraagde materiaal mee naar de les.** Standaard heb je volgend materiaal bij: pen, cursusbladen, latje, kladpapier,... Verdere afspraken worden gemaakt tijdens de eerste les. Als je extra materiaal moet meebrengen, zal je leerkracht dit doorgeven via de elektronische leeromgeving.
- Hou je ook aan de specifieke afspraken van elke module.

14. GSM-GEbruIK IN DE KLAS

- Gsm wordt **altijd** op stil gezet tijdens alle lessen, werkplekieren, modellenwerk,... en **weggeborgen** in een tas.
- Vraag ook aan je modellen om de gsm op stil te zetten tijdens een behandeling.
- Tijdens toetsen/proeven mag er geen smartphone of gsm op de tafel liggen, dit om spieken en fraude te vermijden. Wie deze regel niet naleeft, kan door de evaluatiecommissie uitgesloten worden op basis van vermoedelijke fraude.
- Enkel bij uitzonderlijke omstandigheden kan de gsm toch aangezet worden, maar enkel na toestemming van de leerkracht.

15. DIDACTISCHE UITSTAPPEN

- Didactische uitstappen, demo's firma's en werkplekieren zijn **niet vrijblijvend** maar verplichte activiteiten waarbij je **aanwezigheid vereist is**. De **punten hiervoor tellen sterk mee** voor de gespreide evaluatie.
- Vervoer naar locaties of uitstappen moet je zelf regelen, tenzij anders besproken door de leerkracht.
- Bij een afwezigheid is een geldig afwezigheidsattest nodig.

16. AFSPRAKEN I.V.M. AAN EN AFWEZIGHEDEN (CENTRUMREGLEMENT)

De leerkracht noteert elke les de aanwezigheden op een officiële aanwezigheidslijst en/of digitaal. Het is belangrijk om afwezigheden te verantwoorden aan de hand van attesten van dokter of werkgever, onder meer in functie van je opleidingsverlof, als werkzoekende in een door de VDAB erkend traject naar werk, als NT2-cursist of bij een inburgeringstraject.

We verwachten dat je **maximaal deelneemt** aan de opleiding en dus alle lessen ook daadwerkelijk volgt. Wees ook op tijd en respecteer het begin- en einduur van de lessen. Indien blijkt dat je regelmatig afwezig was, de lessen niet voldoende hebt gevolgd of de opleiding vroegtijdig bent gestopt, kan je leerkracht onvoldoende beoordelen of je de einddoelstellingen hebt behaald en kan je bijgevolg niet slagen.

We hanteren hiervoor een minimum van 50% effectieve aanwezigheid in de lessen.

- **Maximale participatie**

- We verwachten dat je maximaal participeert in alle modules van alle opleidingen, zowel in contact- als afstandsonderwijs. De standaard is dat elke cursist altijd aanwezig is bij alle lessen gedurende de volledige lesduur van begin tot einde.
 - Dit geldt ook voor (online) groepswerken, presentaties, ...
 - Elke afwezigheid op een evaluatie moet je wettigen met een officieel bewijsstuk - zie verder.
- **Inhaalmoment mogelijk onder strikte voorwaarden**
 - Enkel met een **wettige afwezigheid, gestaafd door een attest**, kan je de leerkracht contacteren om de mogelijkheid van een inhaalmoment te bekijken binnen de haalbare krijtlijnen van de klas- en centrum-organisatie.
 - **Voor de start van de les** verwittig je de leerkracht en meld je de reden.
 - De leerkracht heeft altijd de mogelijkheid om te oordelen over de geldigheid van de reden van afwezigheid als dit niet om ziekte of werk zou gaan.
 - Als je een les gemist hebt, is het aan jou om de leerkracht te contacteren met de vraag wat je moet/kan inhalen. De leerkracht oordeelt hierover.
 - De leerkracht hoeft geen (volledige) lessen te herhalen. Het is aan jou om alle gemiste leerstof in te halen en zelfstandig te verwerken.
 - **Je deelname aan een extra (online) gesprek op vraag van de leerkracht is verplicht om te kunnen slagen.**
 - De leerkracht kan een bijkomend (online) gesprek inplannen om een inhaalmoment te bespreken. Deelname aan deze gesprekken is verplicht en een voorwaarde om te kunnen slagen. Als cursist moet je de gemaakte afspraak nakomen.
 - De leerkracht kan vragen om op een extra moment online of langs te komen om een bijkomende aftoetsing te doen (bv. naar eigen inbreng of aanpak van een opdracht), een extra en/of eindevaluatie te doen, ... Deelname aan deze gesprekken is verplicht en een voorwaarde om te kunnen slagen. Als cursist moet je de gemaakte afspraak nakomen.

Elke afwezigheid op een evaluatie wettigen met een officieel bewijsstuk

Soms zijn er omstandigheden die je kunnen verhinderen om aanwezig te zijn. Deze kunnen van professionele, sociale, juridische, administratieve of persoonlijke aard zijn. Het is belangrijk dat je alle afwezigheden op evaluaties ook wettigt met een officieel bewijsstuk of attest (bv. doktersbriefje, attest van de werkgever,...) met de vermelding van de reden van de afwezigheid.

Je moet alle bewijsstukken afgeven op het secretariaat of mailen naar afwezigheid@cvofocus.be binnen de 7 dagen, en uiterlijk voor de einddatum van de module.

Afwezigheid om medische redenen

Een medisch attest is pas rechtsgeldig als het:

- uitgereikt wordt door een geneesheer, geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of door de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo,
- duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is,
- de relevante identificatiegegevens vermeldt zoals de naam, het adres, telefoonnummer en RIZIV-nummer van de verstrekker,
- aangeeft wat de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen,
- de begin- en de einddatum van de ziekteperiode aangeeft, met de vermelding van voor- of namiddag.

We aanvaarden geen DIXIT-attesten als verklaring voor een verantwoorde of gewettigde afwezigheid.

Een doktersattest moet in principe een afwezigheid om medische redenen staven.

Gewettigde afwezigheid door andere omstandigheden

We aanvaarden ook andere omstandigheden als gewettigde afwezigheid:

- om professionele redenen mits een verklaring van de werkgever;
- om een familierraad bij te wonen;

- als het centrum door overmacht onbereikbaar of ontoegankelijk is;
- om een begrafenis of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont als jezelf;
- om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of een dagvaarding;
- om feestdagen te beleven die eigen zijn aan je levensbeschouwelijke overtuiging;
- bij tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel.

Zo'n afwezigheid moet je bewijzen met een officieel document of verklaring (met de vermelding van de reden van de afwezigheid). Dit hoeft natuurlijk niet als het centrum door overmacht onbereikbaar of ontoegankelijk is.

Schrapping bij onvoldoende aanwezigheid op evaluaties

Bij onvoldoende aanwezigheid op evaluaties of bij niet deelname aan de extra gesprekken kan de directeur je schorsen uit de module(s) of de evaluatiecommissie kan beslissen dat je niet kan slagen. Zorg dat het nooit zover komt en meld ons schriftelijk je afwezigheden, ook diegene die voorspelbaar zijn (bv. werk, e.d.).

De directie neemt geen verantwoordelijkheid bij het vroeger verlaten van de lessen!

17. MODELLENWERK EN PRAKTISCHE PROEVEN

Afspraken vastleggen

- Je maakt een lijst op van mogelijke klanten (zie bijlage 3 - Klantenlijst) die je kan contacteren voor modellenwerk en praktische proeven, en je vermeldt altijd
 - jouw eigen naam,
 - de **naam** van het model,
 - het **telefoonnummer** van het model,
 - welke **behandeling** er wordt gevraagd,
 - welke momenten het model vrij is.
- Eigen modellen moet je **altijd in het afsprakenboek** vermelden in overleg met leerkracht. Vermeld hierbij altijd:
 - jouw eigen naam,
 - de **naam** van het model,
 - het **telefoonnummer** van het model,
 - welke **behandeling** er wordt gevraagd,
 - de **exacte datum en uur** van de gevraagde behandeling.
- Modellen kunnen rechtstreeks telefonische afspraak maken voor een behandeling op het telefoonnummer: **0478 72 11 07** te bereiken op dinsdag- en donderdagavond tussen 19.00 en 20.00 uur.
- Vraag aan de klant om zeker te verwittigen indien hij of zij niet kan komen. Geef daarom altijd je gegevens ook door aan de klant zodat je bereikbaar bent. **Afspraken/annulaties voor modellenwerk zijn de volledige verantwoordelijkheid van de cursist**, niet van de leerkracht.
- Telkens men op model werkt vult men een portfolio in. Dit dient als evaluatiedocument.

Gebruik van producten

- Op elkaar wordt er gewerkt met eigen producten (zie aankoop van producten en materialen).
- Als je werkt op modellen, gebruik je de producten die het centrum ter beschikking stelt. De modellen betalen hiervoor een kleine bijdrage zoals vastgelegd in de prijslijst voor modellenwerk. Uitzondering hierop is de module make-up: het centrum stelt oogschaduw, blush en fond de teint ter beschikking, zowel om te oefenen op elkaar als voor het modellenwerk.

- Gebruik enkel de producten die je ook effectief gaat verbruiken. Probeer verspilling tegen te gaan en te denken aan milieu en economie. Producten kosten geld, en soms veel.

Betaling van modellenwerk

- Modellen betalen **ALTIJD**, ook tijdens de evaluatieopdrachten.
- De prijzen van het modellenwerk staan op de website www.cvofocus.be en vind je ook in bijlage.
- Na de behandeling reken je zelf af. Je noteert zelf de inkomsten in de agenda en ontvangt het bedrag van de klant.
- Je houdt zelf een lijst bij (zie bijlage 4) van alle klanten die je tijdens je opleiding verzorgt. Dit document laat je door de leerkracht aftekenen als bewijs dat je effectief aan je nodige aantal modellen komt.

Evaluatie van modellenwerk en praktische proeven

- Modellenwerk telt altijd mee voor je punten van gespreide evaluatie.
- Als je op de dag van het modellenwerk geen model meebrengt, neem je zelf het initiatief en bespreek je met de leerkracht de mogelijkheid van een inhaalmoment. Je punten worden automatisch gereduceerd met 30%.
- Als je afwezig bent op de dag van modellenwerk, ben je verplicht om de leerkracht en het model op voorhand te verwittigen. Doe je dit niet of veel te laat, dan krijg je geen punten voor dat onderdeel (dus nul), ook met een geldig afwezigheidsattest nadien. M.a.w. op voorhand verwittigen is een essentiële voorwaarde.
Bovendien moet je een geldig afwezigheidsattest afgeven aan je leerkracht – uiterlijk 7 dagen na je afwezigheid. We aanvaarden geen dixit-attesten.
- In overleg met de leerkracht kan een inhaalmoment worden gepland voor zo ver de praktische organisatie van het centrum en de opleiding dit ook toelaat (bv. een inhaalmoment in een vakantieperiode is niet mogelijk). Een inhaalmoment is altijd een gunst, nooit een recht. Indien geen inhaalmoment meer mogelijk zou zijn, krijg je geen punten (dus nul) voor dat onderdeel.

Nog even kort:

- Niet aanwezig op modellenwerk / praktische proeven en gewettigd door een afwezigheidsattest: je kan met de leerkracht bespreken wanneer je kan inhalen.
- Niet aanwezig op modellenwerk / praktische proeven en niet gewettigd: geen punten (dus nul) voor dat onderdeel.
- Je bent aanwezig maar je hebt geen model mee voor modellenwerk: je bespreekt met de leerkracht de mogelijkheid van een inhaalmoment. Je punten worden automatisch gereduceerd met 30%.
- Niet aanwezig op modellenwerk / praktische proeven zonder de klant of leerkracht te verwittigen: geen punten voor dat onderdelen (dus nul) en geen kans om in te halen.

18. TAKEN AFGEVEN

- Taken worden altijd op papier afgegeven en digitaal doorgestuurd tegen de afgesproken data.
- Dien alle taken tijdig in. De afgesproken einddatum (deadline) moet altijd worden gerespecteerd.
- Een taak niet afgeven door afwezigheid betekent een geldig afwezigheidsattest aan de leerkracht afgeven + de taak meebrengen tegen de eerstvolgende lesdag.
- Indien je geen afwezigheidsattest indient binnen de 7 dagen, krijg je geen punten voor dat onderdeel (dus nul).
- De punten van de taken tellen mee voor het eindtotaal van theorie of praktijk.
- Je krijgt de data van de taken altijd tijdig, zodat je voldoende tijd hebt om aan deze taak te werken.

19. AFSPRAKEN ROND TOETSEN

- Toetsen/proeven voor theorie leg je af op vaste tijdstippen in januari en juni. De leerkracht zal je hierover tijdig informeren.
- Voor de dagopleiding zijn er vaste toetsmomenten voorzien in de week VOOR de herfstvakantie en in de week VOOR de paasvakantie.
- Voor praktijk behaal je punten via gespreide evaluatie.
- Werkplekleren (lessen op verplaatsing) zijn officiële lesdagen en tellen mee voor de gespreide evaluatie.
- Bij een afwezigheid tijdens een toets of praktijkproef moet je de betrokken leerkracht **persoonlijk verwittigen, telefonisch of via mail**, en dit **VOOR de start** van de toets/proef. Deze afwezigheid MOET worden gestaafd met een geldig attest dat je aan elke betrokken leerkracht moet voorleggen. Nadien zal dit attest in je cursistendossier op het secretariaat worden bewaard.
- Enkel bij een geldig afwezigheidsattest bestaat er de mogelijkheid om een toets/proef in te halen. Dit is evenwel geen recht. De inhaalproef moet worden afgelegd binnen de vooropgestelde evaluatieperiode en kan enkel worden toegestaan als een geldig afwezigheidsattest wordt afgegeven. Zonder attest = geen inhaalproef mogelijk.
- Je moet minimum 50% effectief aanwezig in de lessen zijn (gewettigde afwezigheden door ziekte, werk of andere omstandigheden worden hierin niet meegeteld). Anders kan je niet deelnemen aan de evaluaties, dit is bepaald in het centrumreglement dat je bij je inschrijving ondertekende.
- Je moet 50% behalen om te kunnen slagen.

20. AFSPRAKEN ROND HET GROEIPORFOLIO

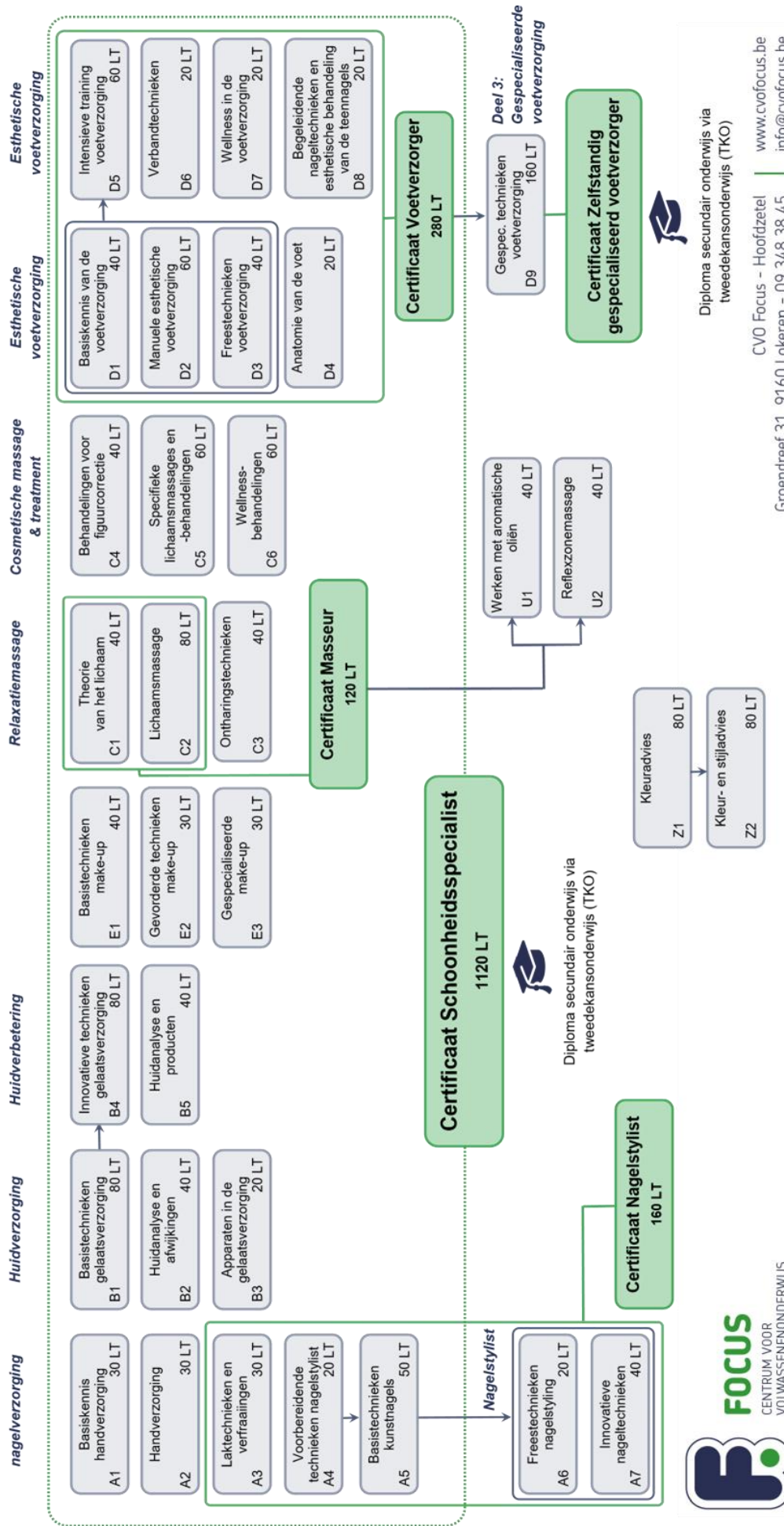
Je gebruikt de groeiportfolio **bij alle modellenwerk** van deze module. Het is jouw eigendom en jouw verantwoordelijkheid. Het CVO-team zal je ondersteunen en motiveren in je ontwikkeling, we geven je veel groeikansen maar het is aan jou om die kansen vast te pakken. We leggen het eigenaarschap van jouw leren in jouw handen. We gaan je aanmoedigen om te groeien in zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Dit document is de basis van een eigen reflectiemoment over je kennis, vaardigheden en competenties: wat kan je al goed, waarin kan je nog verbeteren, waaraan moet je dringend gaan werken om beter te worden?

Evaluatievormen

- Peerevaluatie: als cursist geef je feedback op het werk van andere cursisten
- Procesgericht: we evalueren niet het eindresultaat of -product maar het proces dat leidt tot een bepaald resultaat. Zo krijg je inzicht in je sterke punten en werkpunten.
- Zelfevaluatie: als cursist sta je stil bij verschillende facetten van je opdracht, je kijkt wat je al goed doet en wat je werkpunten zijn. Je reflecteert over je prestaties en vergroot hierdoor je zelfbewustzijn en leervermogen.

Concrete afspraken

- Je vult dit document digitaal in bij alle modellenwerk (op afgesproken data).
- Je noteert zelf de mondelinge feedback van de leerkracht in dit document.
- Je plaatst het invulde document bij "Opdrachten" in Teams van de juiste module.
- De leerkracht kijkt het ingestuurde document na en zorgt voor de eindevaluatie en score.
- Nadien kan je als cursist de eindevaluatie met feedback bij deze opdracht nalezen op Teams.



Bestelformulier Schoonheidsspecialist 2025-2026

Conform het centrumreglement heeft het centrum het recht om de prijzen aan te passen op basis van de werkelijke prijzen van de firma's op moment van verkoop.

Naam van de cursist:

Vak	Product/materiaal	Richt-prijs	Aantal	Totaal
Manicure	Instrumenten en producten (september)	€ 85		
	Klein materiaal en producten spa verzorging	€ 109		
Gelaatsverzorging jaar 1	Instrumenten en klein materiaal	€ 45		
	Producten Jojoba care	€ 140		
Gelaatsverzorging jaar 2	Producten Contrâge	€ 140		
	Pakket voor ontharing (vrijblijvend)	€ 55		
Make-up	Materialen en producten basisverzorging	€ 44		
	Penselen met draagriem	€ 99		
	Make-up producten Make-up Studio	€ 160		
Lichaamsverzorging jaar 1	Producten voor de lichaamsverzorging	€ 75		
	Ontharingskit met pistool en spatel	€ 185		
Lichaamsverzorging jaar 2	Wellnesspakket	€ 62		
	Essentiële oliën pakket 1 (5 ml) (vrijblijvend)	€ 115		
	Essentiële oliën pakket 2 (10 ml) (vrijblijvend)	€ 175		
Voetverzorging jaar 1	Instrumenten	€ 195		
	Producten	€ 57		
	Set freeskopjes	€ 33,5		
Voetverzorging jaar 2	Verbandmaterialen	€ 105		
	Spa pedicure	€ 109		
Voetverzorging jaar 3	Materiaal gespecialiseerde technieken	€ 108		
Nagelstylist	Producten BIAB	€ 192		
	Producten gel	€ 147		
	Producten acrylgel	€ 127		
Energetisch gelaatsmassage	Producten voor aromatherapie	€ 130		
	Essentiële oliën pakket 1 (5 ml)	€ 115		
	Essentiële oliën pakket 2 (10 ml)	€ 175		
Allround massage	Essentiële oliën pakket 1 (5 ml)	€ 115		
	Essentiële oliën pakket 2 (10 ml)	€ 175		
	Amandelolie	€ 30		
Zorgmassage	Producten	€ 55		
Allround skincare deel 1	Producten Thalion (cabine verpakking)	€ 170		
	Pakket voor ontharing (vrijblijvend)	€ 55		
Allround skincare deel 2	Uitbreidingspakket maskers	€ 75		

Prijzen zijn altijd inclusief BTW.

Eindtotaal:

IGPS voor cursisten



INSPIREREND

- Ik luister als anderen aan het woord zijn.
- Ik neem actief deel aan de lessen.
- Ik sta open voor feedback.



GEDREVEN

- Ik stel vragen en doe inspanningen om te leren uit mijn fouten.
- Ik maak de gevraagde opdrachten en oefeningen.
- Ik zet door en grijp de kansen die mij geboden worden.



PROFESSIENEEL

- Ik kom op tijd in de les en ik blijf tot het einde.
- Ik volg de lessen om de leerdoelen te bereiken.
- Ik zoek oplossingen voor hindernissen.



SAMEN

- Ik respecteer andere meningen.
- Ik benader iedereen in het centrum respectvol en positief.
- Ik werk mee aan een veilig en positief leerklimaat.

Veiligheidsreglement Beauty en wellness

Hartelijk welkom in één van onze praktijkklassen! Samen met jou en je leerkracht wil CVO Focus zorgen voor boeiende lessen in een veilige leeromgeving waar iedereen zich goed voelt.

Om alle lessen vlot te laten verlopen, maken we graag een aantal praktische afspraken, samengebracht in dit veiligheidsreglement. Ze zijn een aanvulling op de richtlijnen inzake veiligheid en gezondheid zoals vermeld in ons centrumreglement dat je bij je inschrijving hebt ondertekend. Iedere cursist moet dit veiligheidsreglement lezen, ondertekenen en stipt naleven.

Roken is niet toegelaten



Alle domeinen van alle vestigingsplaatsen zijn permanent en absoluut rookvrij, 24 uur op 24, 7 dagen op 7. Roken is niet toegelaten, noch in de gebouwen, noch op de speelplaatsen, noch op de parking, tenzij er een rookzone is voorzien. Dit verbod geldt op het roken van alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten, inclusief elektronische sigaretten.

Samen zorgen we voor leuke lessen in een opgeruimde klas

1. Het klaslokaal is open tijdens de lesuren, van zodra je leerkracht ook aanwezig is.
2. Kom rustig binnen, hang je jas aan de kapstok en zet persoonlijk materiaal (zoals werkkoffers en tassen) op een veilige plaats waar ze niemand kunnen hinderen.
3. Je volgt een praktische cursus, je draagt dus best een schort of aangepaste kleding dat tegen een stootje kan en vuil mag worden.
4. Mogelijk hou je graag je GSM bij de hand voor dringende oproepen, maak hierover afspraken met je leerkracht.
5. Het centrum beschikt over veel materiaal, apparatuur en gereedschap dat je mag gebruiken. Je doet dit op een correcte manier en behandelt alles met zorg en respect.
6. Zet vooraf alle materiaal en toestellen klaar die je voor een opdracht nodig hebt. Zo vermijd je overbodige handelingen en kan je tijd en energie besparen (= ergonomisch werken).
7. Alles heeft zijn vaste plaats in de klas, na gebruik leg je alles terug waar het hoort. Bij twijfel kan je advies aan je leerkracht vragen.



8. Je ruimt je werkplek op en laat alles netjes achter voor de volgende cursist.
9. Afval wordt verplicht gesorteerd. Er zijn aparte vuilnisbakken voor papier, glas, PMD, groen- en restafval.
10. Je neemt je eigen materiaal altijd mee naar huis, je laat niets achter in de klas.
11. Op het einde van de les helpt iedereen met plezier mee om samen het lokaal op te ruimen en te reinigen waar nodig.

Hou het veilig!

12. Hou altijd rekening met de veiligheid op je werkplek, voor jezelf en ook naar anderen toe.
13. Bij bepaalde technieken kunnen juwelen zelfs gevaarlijk zijn. Hou ze daarom beperkt, berg ze op of laat ze gewoon thuis.
14. Laat lange haren je niet hinderen als je werkt met gereedschappen, apparaten en machines. Best bind je ze samen.
15. Gevaarlijke producten staan in een aparte kast met de veiligheidsfiches erbij. Je kan ze enkel gebruiken onder begeleiding van de leerkracht.
16. Afval van gevaarlijke stoffen moet gesorteerd worden, gevaarlijke vloeistoffen mogen niet in de gootsteen of een toilet worden doorgespoeld. Volg altijd de richtlijnen van de leerkracht voor verdere verwerking.

Opgepast met elektrische apparaten en machines

17. Wees altijd voorzichtig en aandachtig als je een elektrisch apparaat of machine gebruikt.
18. Je blijft bij je werk en laat geen werkende toestellen alleen.
19. Je zorgt ervoor dat elektrische snoeren niet hinderen tijdens het werk, de doorgang verhinderen of op de vloer rondslingeren. Na gebruik mag je ze niet te strak opwinden.
20. Raak een elektrische toestel of stopcontact nooit aan met natte handen.
21. Apparaten met verwarmingselementen plaats je op een beschermende ondergrond zodat ze geen schroeivlekken kunnen veroorzaken op werktafels, werkstukken of kleding. Je laat ze altijd afkoelen voor je ze opbergt in een kast.
22. Elektrische spanning wordt uitgeschakeld wanneer er gevaar voor elektrocutie dreigt.

Specifiek voor de afdeling

Schoonheidsspecialiste en Kapper: Je deponeert gebruikte lakens en handdoeken op de aangeduide plaats.

Wat als er toch iets misloopt?



Bij de minste kwetsuur, opgelopen tijdens de les, meld je dit onmiddellijk aan je leerkracht en laat je de wonde verzorgen, ter plaatse of op het secretariaat. Bij zorgwekkende situaties wordt een dokter of ziekenwagen gebeld. Een E.H.B.O.-set is beschikbaar in alle praktijklokalen en aan de balie.

Als cursist ben je verzekerd voor lichamelijke schade bij een ongeval op het centrum of op de weg naar of van het centrum. De verzekering dekt ongevallen die zich voordoen binnen de gebouwen waar cursussen doorgaan, tijdens uitstappen georganiseerd door het CVO en eventueel op de weg van huis naar het centrum en omgekeerd, op voorwaarde dat je de kortste weg hebt gevolgd en binnen het normaal tijdsgebruik, conform de reglementering ter zake. Ieder ongeval moet onmiddellijk en uiterlijk de volgende werkdag op het secretariaat worden gemeld, bij voorkeur samen met de namen van getuigen en verantwoordelijken van het ongeval. De nodige formulieren kan je afhalen op het secretariaat.

Heb je nog vragen of een probleempje? Je kan altijd terecht bij je leerkracht. Hij/zij is altijd bereid om te luisteren en je te helpen bij een vlotte en leerrijke samenwerking.

Voor akkoord

Datum:

Naam en handtekening van de cursist