

Werkplaatsreglement en Veiligheidsboekje

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de mensen die er leven en werken. Daarnaast probeert zij ook iets te doen op het gebied van het milieubewustzijn van de leerlingen. Onze school past de voorschriften van het ARAB (Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming), de Codex en het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties) toe en beschouwt dit als algemeen werkplaatsreglement.

Wij wensen kwaliteitsonderwijs te bieden. Daarom zal je leren werken volgens de regels van goed vakmanschap. Daarbij behoort de naleving van de veiligheid- en gezondheidsvoorschriften. Om deze reden zijn het algemeen werkplaatsreglement en specifieke werkplaatsreglementen onlosmakend verbonden met het schoolreglement, waarvan zij slechts een aanvulling zijn. Deze reglementen bevatten heel wat informatie over de gedrageregels en afspraken in de werkplaatsen. Zij worden net als in de bedrijven aangevuld met instructiekaarten bij bepaalde machines en installaties en met instructies voor bepaalde werken of voor bepaalde omstandigheden.

Dit reglement mag niet beschouwd worden als pesterijen. Het is opgesteld om je te helpen. Als iedereen zich aan de afspraken houdt en zijn verantwoordelijkheid daaromtrent op zich neemt, werken we allen in een ideale en veilige werksfeer.

Naast dit algemeen werkplaatsreglement zijn er nog per werkplaats een aantal concrete afspraken van praktische aard. Deze afspraken of 'specifieke reglementen per afdeling' worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de betrokken leerlingen.

Directie en leraren

Hoofdstuk 1: algemeen werkplaatsreglement

1.1 Verplaatsingen van en naar de werkplaats

1.1.1 **Binnenkomen**

- Stilte vanaf het belsignaal voor iedereen.
- De leerlingen gaan per klasgroep, onder begeleiding van de leraar, in stilte naar de respectievelijke kleedkamer/werkplaatsen.
- Het omkleden gebeurt klassikaal onder toezicht van de leraar in de daartoe bestemde ruimte. In de kleedplaats mag in geen geval kleding 'rondslingeren'.
- Boekentassen worden enkel neergezet op de daartoe aangeduide plaatsen; schoolagenda en schrijfgerief worden ter beschikking gehouden.
- Waardevolle voorwerpen worden nooit in jas of boekentas achtergelaten. De school kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor verlies of diefstal.

1.1.2 **Buitengaan**

- Alle leerlingen blijven in de voor hen voorziene werkruimte tot de bel gaat. Ze blijven samen op de aangeduide plaats.
- Leerlingen mogen nooit bij de deur staan dringen. De vrije doorgang moet steeds verzekerd zijn.
- De werkplaats wordt slechts verlaten nadat de leraar daartoe toelating gegeven heeft.
- Er wordt nooit naar een andere werkplaats gegaan zonder toelating van de leraar. De leerlingen blijven aan hun eigen machine of werktafel.
- Gereedschap noch grondstoffen worden meegenomen naar de speelplaats.

1.2 Toegang tot de werkplaats

- De werkplaatsen zijn enkel toegankelijk onder begeleiding van een leraar.
- De wasplaatsen / kleedkamers zijn enkel op bepaalde tijdstippen toegankelijk, en steeds onder begeleiding van een leraar. Op de andere tijdstippen is de kleedruimte steeds gesloten.
- Indien leerlingen om een bijzondere, verantwoorde reden buiten de normale lessen toch in de werkplaats moeten blijven, is de uitdrukkelijke toestemming nodig van de technisch adviseur of de directie (gemeld via formulier). Niemand anders is bevoegd om deze toelating te geven, ook niet de betrokken leraar. De leerlingen werken ook dan onder begeleiding van de leraar. In de schoolagenda wordt genoteerd wanneer de leerling de school verlaten heeft.
Opmerking: recreatiemomenten zijn geen normale lessen!
- De leerlingen van de hoogste jaren, waarbij een geïntegreerde proef (GIP) is opgenomen in het lessenpakket, kunnen gevraagd worden buiten de normale lestijden aanwezig te zijn in de werkplaats. Deze maatregel wordt genomen in het belang van de betrokken leerlingen, omdat ze de praktische realisatie van de GIP tot een goed einde zouden kunnen brengen. Het toezicht van externe juryleden maken het soms noodzakelijk af te wijken van de normale lestijden. Ouders worden vooraf, schriftelijk, op de hoogte gesteld.

1.3 In de werkplaats

- Vermijd onnodig spreken en lawaai.
- Geluidstoestellen (radio's en dergelijke) worden niet toegelaten.
- De leerlingen verlaten hun werkruimte en/of werkplaats niet zonder toelating van hun leraar.
- Vermijd nutteloze verplaatsingen voor het bijhalen van gereedschap, meetapparatuur, grondstoffen, e.d.
- Vermijd onnodig heen weer lopen naar het toilet. Neem je voorzorgen tijdens de voorziene pauzes of speeltijden.
- Eten en drinken zijn strikt verboden in de werkplaats (hieronder wordt eveneens snoep en kauwgom verstaan).
- Wees steeds rustig en beleefd tegenover leraren en medeleerlingen. Verzorg je taal.

1.4 In de werkplaats uit te voeren opdrachten

- De leraar geeft de opdracht(en) en de uitleg. De leraar geeft de noodzakelijke uitleg. De leerlingen maken tijdens de uitvoering van hun opdracht steeds gebruik van hun bewerkingsvolgorde, werktekening of schema. Er wordt alleen aan de opgelegde taak gewerkt.
- Zonder toestemming van de directie of technisch adviseur Coördinator of teeltleider wordt er onder geen enkele voorwaarde werk voor derden uitgevoerd.

- Alle toestanden die de veiligheid in gevaar kunnen brengen (speelplaats, klas, gangen, werkplaatsen, labo's, ...) moeten onmiddellijk aan de leraar of studiemeester gesignaleerd worden.
- Houdt de ruimte rond de machine vrij.
- Voorzie de nodige beschermingsmaatregelen om bij sommige activiteiten beschadigingen zoals verbranding, inkervingen, boringen e.a. aan het werktafelblad te voorkomen.

1.4.1 Specifieke regels voor elektriciteitsafdeling

- Er wordt nooit een schakeling onder spanning gezet zonder toelating van de leraar.
- Het is ten strengste verboden aan toestellen of verdeelborden te werken terwijl deze onder spanning staan.
- De leerlingen mogen enkel gebruik maken van veilig, geïsoleerd gereedschap.
- Leerlingen moeten extra voorzichtig zijn met warme soldeerbouten. Ze kunnen niet alleen brandwonden veroorzaken maar ook de isolatie van soepele snoeren doen smelten en aldus kortsluitingen of brand veroorzaken.
- Na de lessen praktijk wordt de werkplaats (in een beurtroolsysteem) gekuist waarbij lange stukken draad en buis gerecupereerd worden.

Specifieke regels voor machinewerkplaatsen

Risico's	Voorkomingmaatregelen
Gegrepen, verpletterd en gekneld geraken door machine	<ul style="list-style-type: none"> • Lees zorgvuldig en voor de werkzaamheden de instructiekaarten. • Verboden bewegende onderdelen van machines te reinigen of te herstellen zonder toestemming van de leerkrachten. • Verboden machines in werking te smeren zonder de nodige veiligheidsmaatregelen. • Houd de doorgangen vrij: min. 80 cm breed. • Houd de omgeving van de machines vrij. • Plaats alle afschermingen na onderhoud terug. • Draag haarnetje bij lange haren • Draag geen ringen, armbanden, polshorloge, kettingen of halssnoeren. • Tref de gepaste veiligheidsmaatregelen (vergrendeling – waarschuwing) bij onderhoud en herstelwerk aan machines.
Vallen, struikelen, uitglijden	<ul style="list-style-type: none"> • Houd de doorgangen vrij. • Verwijder onmiddellijk gemorste oliën, vetten en vloeistoffen.
Brand	<ul style="list-style-type: none"> • Plaats geen gasflessen of ontvlambare producten in de nabijheid van warmtebronnen. • Houd de omgeving van de blusmiddelen vrij. • Gooi vettige poetskatoen in een apart afgesloten metalen afvalbak. • Ledig elke dag de afvalbakken. • Vermijd dat vonken, gensters en lasspatten in een brandgevaarlijke omgeving terecht komen, plaats eventueel schermen. • Slijp, brand en las niet aan recipiënten die ontvlambare vloeistoffen of gassen bevatten of bevat hebben.
Specifiek ongevalrisico	<ul style="list-style-type: none"> • Leg geen gereedschap of losse werkstukken op de machines • Volg de specifieke veiligheidsinstructies bij het stapelen, behandelen en opslaan van materiaal. • Gebruik geen perslucht voor reinigen van de machines • Gebruik steeds de collectieve beschermingsmiddelen • Gebruik steeds de volgende persoonlijke beschermingsmiddelen: <ul style="list-style-type: none"> • Veiligheidsschoeisel • Oogbescherming • Raadpleeg en volg naast voorvermelde algemene veiligheidsinstructies de instructies van de veiligheidsinstructiekaarten.

1.4.2 Specifieke regels voor informatica- en tekenklas (lokaal 01 – 02 – 08 – 09 – 114)

- De leerlingen hangen de jassen in de gang. Ze mogen niet eten noch drinken in het lokaal.
- Gebruik van gom en potloodscherper is niet toegelaten (beschadiging toetsenbord).
- De leerlingen gaan pas het lokaal binnen nadat de leerkracht hiervoor toestemming heeft gegeven. Daarvoor wachten ze in de gang.
- Iedere leerling neemt steeds zijn vast toegewezen plaats in, zoals genoteerd door de leerkracht.

- Bij het einde van de les sluit de leerkracht het lokaal wanneer alle leerlingen de klas verlaten hebben.
- Tijdens de les mogen de leerlingen de Pc's pas opstarten na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht. Het verplaatsen en afzetten van beeldscherm is niet toegestaan.
- Enkel het programma gebruikt tijdens huidige les mag geopend zijn. Toegang tot andere programma's, instellingen, verkenners e.d. is verboden!
- Leerlingen prutsen niet aan de beeldinstellingen.
- Iedere leerling is verantwoordelijk voor beschadiging aan toestellen en meubilair. Elke nieuwe beschadiging die de leerling vaststelt, wordt onmiddellijk aan de leerkracht gemeld.
- Pogingen om bepaalde pannes te herstellen gebeuren enkel door de leraar.
- Het kopiëren van software van de school is bij wet verboden.
- De leerlingen beëindigen de programma's via de normale weg. Zij keren terug naar het takenblad en sluiten af zoals het hoort. De leerling meldt de leerkracht het afzetten van de PC.
- De leerlingen brengen bij het einde van de les de stoelen onder tafel en ruimen papier op.
- Zij controleren tevens of ze niets hebben achtergelaten.
- Leerlingen die zich niet aan de gemaakte afspraken kunnen houden zullen voor de lessen informatica geschorst worden. Verdere sancties zullen in samenspraak met de klassenraad en directie getroffen worden.

1.4.3 Specifieke regels voor labo chemie (lokaal 103, 105, 106)

1.4.3.1 Algemene afspraken

Deze afspraken hebben als belangrijkste doelstelling VEILIGHEID:

- geen leerlingen alleen laten in de laboratoria of in de berging
- als leerlingen werken met chemicaliën dragen zij steeds een labo jas, veiligheidsbril en handschoenen. Dit is nog geen 100 % zekerheid op veiligheid. Wat als een leerling(e) in de ogen wrijft?
- Leerlingen die zich kwetsen worden naar het secretariaat gestuurd.
Lichaamsdelen die in contact komen met zuur of base direct overvloedig spoelen met water en dit onmiddellijk. Gebruik de douche vooraan!
Ook bij een spat in de ogen is dit de eerste reactie. Oogdouches zijn in elk lokaal aanwezig.
- De sleutels van de kasten in lokaal 105 achteraan zijn te vinden onder de gootsteen in de berging. Na gebruik worden de kasten steeds terug aangevuld en afgesloten, en het setje teruggehangen. Alle vaste laboleerkrachten beschikken ook over een setje.
- De analytische balansen vooraan in lokaal 105 en 106 mogen niet verplaatst worden omdat deze een nauwkeurigheid hebben tot mg en dus zeer gevoelig zijn. Afweging gebeurt hierop met een horlogeglasje, na tarreren.
- Wanneer gewerkt wordt met gas en bunsenbranders blijf je als leerkracht in de buurt van de noodstop (onderaan de leraarstafel in 105, vooraan bovenop een labotafel vooraan in 106).
- Warm water is er voorlopig enkel in de berging dit betekent dat de afwas onder toezicht hier moet gebeuren. In de toekomst komt er ook warm water in de laboratoria 105 en 106 aan de grote wastafel zodat leerlingen niet langer in de berging moeten vertoeven.
Na gebruik worden de tafels ook altijd met een proper sopje nagewassen en afgedroogd. Wat altijd werkt is dat je voor het laatste kwartier de taken op bord noteert en afsprekt welk groepje welke taak moet uitvoeren.
bv. Materiaal naar de afwas brengen en terugzetten in de kast, labotafels reinigen, balans proper maken, trekkast proper maken, wasbakjes reinigen, ...
- Wanneer je werkt met solventen of giftige of brandbare dampen dan doe je dit altijd in de trekkast.
- Pipetteren van vloeibare chemicaliën gebeurt altijd met behulp van een opzuigpeer.
- Indien strikt nodig kan je ook werken met gedestilleerd water. Een voorraadvat met hevel bevindt zich in de berging. Spuitbussen kunnen hiermee gevuld worden en bevinden zich vooraan rechts in lokaal 105 in een niet afgesloten kast.
- In de berging is een ijskast ter beschikking, ruim op wat je niet meer gebruikt.

1.4.3.2 Opslag van chemicaliën

Alle chemicaliën bevinden zich in de berging op de houten rekken op twee uitzonderingen na:

- a. de giftige stoffen (afgesloten metalen kast), sleutel op te halen op het secretariaat
- b. de brandbare stoffen afgesloten in de dubbele brandbestendige kast.

Op de houten rekken zijn de chemicaliën enerzijds alfabetisch geklasseerd en anderzijds in cellen die aangeduid zijn met een code bv. D1.

Deze code staat op elke pot of fles te lezen zodat terugzetten van een chemische stof op de juiste plaats kinderspel is.

De zuren staan onderaan in lekbakken.

Indien je wenst na te kijken of een chemische stof aanwezig is kan dit makkelijk door de inventaris na te kijken. Deze ligt in een koftje bovenop de houten rekken.

Ontlenen van een chemische stof naar een ander lokaal kan enkel op korte termijn mits een papier achter te laten in de cel waar je het wegnam met aangeven van lokaal, leerkracht en klas. Let er op dat je het na de les terug brengt naar de juiste cel.

Nakijken van veiligheidsfiches kan via de pc met het programma 'gevaarlijke stoffen' dat zich in de rubriek 'Wetenschappen' bevindt, dat je terugvindt bij 'Alle programma's'.

In de toekomst zal hierin ook onze inventaris van de chemische stoffen geïntegreerd worden.

1.4.3.3 De etikettering

Het etiket specificeert meer gedetailleerd de gevaren en risico's en geeft voorzorgsmaatregelen aan bij gebruik van het product.

Op deze etiketten staat niet enkel aangeduid welk **soort gevaar** (hazard) er van deze stoffen uitgaat, maar wordt ook aangegeven welke omstandigheden het risico van gevaar vergroten en welke de maatregelen kunnen zijn om dergelijke risico's te **voorkomen** (precaution). De recipiënten en verpakkingen van de gevaarlijke stoffen en preparaten moeten geëtiketteerd worden volgens wettelijk bepaalde modaliteiten: **het GHS-systeem** (zie volgende blz.).

Op het etiket moeten dus volgende gegevens vermeld worden volgens de wet:

1 De juiste **naam** van de gevaarlijke stof

2 Het **gevaarsymbool** (pictogram) en de aanduiding van de gevaren (gevaarklasse en gevaarcategorie)

3 Een aantal standaardzinnen die de bijzondere risico's (gevaren) aangeven: dit zijn de zogenaamde **H-zinnen** (H van hazard)

4 De aanbevelingen om deze risico's te verminderen: dit zijn de zogenaamde **P-zinnen** (P van precautionary)

5 De naam en adres van de fabrikant of van diegene die de betrokken stof ter beschikking stelt van de gebruiker

Andere gegevens die op het etiket kunnen voorkomen zijn:

- de formule
- de concentratie (bij oplossingen)
- de kwaliteit van het product (pro analyse, technisch, ...)
- de inhoud
- de dichtheid
- de precieze samenstelling

Als we **in het practicum** oplossingen maken die slechts binnen een beperkte tijd (max enkele weken) gebruikt worden maken we ons de gewoonte volgende gegevens op het glas te vermelden met een etiket of een stift:

- de naam van de leerling(e)
- de correcte formule
- de concentratie
- de datum van bereiding

Deze oplossingen worden in afspraak met de leerkracht bewaard in een kast die met sleutel afgesloten wordt.

GHS: Globally Harmonized System of
Classification and Labeling of Chemicals



In wezen zijn alle stoffen in onze leefwereld potentieel gevaarlijk wanneer ze gebruikt worden in een gevaarlijke dosis en/of met ongeschikt werkmateriaal.





Het verstandig omgaan met chemicaliën en grondstoffen is een belangrijk leerproces, waarbij kennis, inzicht en vaardigheden stapsgewijs de plaats moeten innemen van chemofobie, faalangst en onkritische en gevaarlijke omgang met stoffen

Sinds 1 december 2011 geldt in Europa een nieuw systeem om stoffen te classificeren.

Doelstelling: veilig omgaan met stoffen over de grenzen heen, wereldwijd.

PICTOGRAMMEN

	GHS01	Instabiele ontplofbare stoffen Ontpofbaar - subklasse 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4 Zelfontledende stoffen of mengsels - types A en B Organische peroxiden - types A en B
	GHS02	Zelfontledende stoffen of mengsels - type B Organische peroxiden - type B Ontvlambare gassen - categorie 1 Ontvlambare aerosolen - categorieën 1 en 2 Ontvlambare vloeistoffen - categorieën 1, 2 en 3 Ontvlambare vaste stoffen - categorieën 1 en 2 Zelfontledende stoffen of mengsels - types C, D, E en F Pyrofore vloeistoffen - categorie 1 Pyrofore vaste stoffen - categorie 1 Voor zelfverhitting vatbare stoffen of mengsels - categorieën 1 en 2 Stoffen of mengsels die in contact met water ontvlambare gassen ontwikkelen - categorieën 1, 2 en 3 Organische peroxiden - types C, D, E en F
	GHS03	Oxiderende vloeistoffen - categorieën 1, 2 en 3 Oxiderende vaste stoffen - categorieën 1, 2 en 3 Oxiderende gassen - categorie 1
	GHS04	Gassen onder druk (samengeperst, vloeibaar, sterk gekoeld of opgelost)
	GHS05	Bijtende stoffen voor metalen - categorie 1 Huidcorrosie/-irritatie - categorie 1A, 1B en 1C Ernstig oogletsel/oogirritatie - categorie 1

	GHS06	Acute toxiciteit - categorieën 1, 2 en 3
	GHS07	Acute toxiciteit - categorie 4 Huidcorrosie/-irritatie - categorie 2 Ernstig oogletsel/oogirritatie - categorie 2 Inhalatie- of huidallergenen - huidallergenen categorie 1 Doelorgaantoxiciteit bij eenmalige blootstelling - categorie 3
	GHS08	Inhalatie- of huidallergenen - inhalatieallergenen categorie 1 Mutageniteit in geslachtscellen - categorieën 1A, 1B en 2 Kankerverwekkendheid - categorieën 1A, 1B en 2 Voortplantingstoxiciteit - categorieën 1A, 1B en 2 Doelorgaantoxiciteit bij eenmalige blootstelling - categorieën 1 en 2 Doelorgaantoxiciteit bij herhaalde blootstelling - categorieën 1 en 2 Aspiratiegevaar - categorie 1
	GHS09	Acute toxiciteit (aquatisch milieu) - categorie 1 Chronische toxiciteit (aquatisch milieu) - categorieën 1 en 2 Gevaar voor de ozonlaag

1.4.4 Specifieke regels voor op de stagebedrijven. (leerlingen derde graad)

Art. 1

Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen van het secundair onderwijs die een stageperiode volbrengen in het kader van hun schoolopleiding, alsmede op de inrichtingshoofden van deze onderwijsinrichtingen en de stagegevers.

Art. 2. De leerling-stagiair blijft onderworpen aan het gezag van de directeur van de onderwijsinstelling of zijn afgevaardigde.

Art. 3. De leerling-stagiair voert stipt doch enkel de in de stageactiviteitenlijst voorge-schreven opdrachten uit onder leiding en toezicht van de stagementor.

Hij heeft het recht de uitvoering te weigeren van taken die niet in de stageactiviteitenlijst voorzien zijn of die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met onderhavig reglement. Hij maakt hiervan omstandig melding in zijn stageschrift. Bij betwistingen terzake is het oordeel van de stagebegeleider doorslaggevend. De leerling-stagiair mag steeds contact opnemen met de stagebegeleider.

Art. 4. De prestaties van de leerling-stagiair worden niet bezoldigd. Eventueel mogen de aan de leerlingenstage verbonden kosten terugbetaald worden.

Art. 5.

§ 1. De leerling-stagiair volgt de werktijden van de stage verlenende organisatie.

§ 2. Hij begeeft zich naar de stageplaats op de gestelde dagen en binnen de gestelde uren, overeen-kom-stig de leerlingenstageovereenkomst.

§ 3. Voor de verplaatsing van en naar het stagebedrijf dient het schoolreglement te worden nageleefd.

§ 4. Hij verwittigt de directeur van de onderwijsinstelling onmiddellijk van de feiten die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen. De directeur van de onderwijsinstelling brengt de stagegever hiervan onmiddellijk op de hoogte. Andere dan de door de directeur van de onderwijsinstelling gemelde afwezigheden worden zo vlug mogelijk door de stagegever aan de directeur van de onderwijsinstelling meegedeeld.

§ 5. Als de leerling langdurig afwezig is kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen of je de niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

Art. 6. § 1 - De leerling-stagiair dient zich welvoeglijk en voorkomend te gedragen tegenover de stagegever en zijn werknemers.

§ 2 - De stagegever zal de leerling-stagiair het nodige materiaal en materieel ter beschikking stellen en laten gebruiken overeenkomstig de modaliteiten van onderhavig reglement.

§ 3 - Indien het gebruik van bepaalde agentia of uitvoeren van bepaalde werkzaamheden of handelingen op bepaalde plaatsen niet kan worden toegelaten, zal dit blijken uit de risicoanalyse. De stageactiviteitenlijst moet derhalve opgesteld worden aan de hand van de inhoud van de risicoanalyse.

Art. 7,

§ 1 - De artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 123/20 van de Codex S.O. zijn van toepassing, met dien verstande dat de burgerlijke aansprakelijkheid van de leerling-stagiair binnen het kader van deze overeenkomst wordt beperkt tot de opzettelijke fout, de grove fout of de vaak voorkomende lichte fout.

§2 - De stagegever is een aansteller in de zin van art. 1384, derde lid van het Burgerlijk Wetboek. De leerling-stagiair is zijn aangestelde.

§3 - De aansprakelijkheid van de vader en de moeder in de zin van art. 1384, tweede lid van het Burgerlijk Wetboek geldt enkel wanneer de minderjarige leerling-stagiair overeenkomstig de in §1 vermelde gevallen persoonlijk aansprakelijk kan worden gesteld.

Art. 8,

§1 - De school zorgt voor een arbeidsongevallenverzekering conform art. 1, 8° van het Koninklijk besluit van 25 oktober 1971 tot uitbreiding van het toepassingsgebied en tot vaststelling van de bijzondere regels in verband met de toepassing van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971. De school waakt erover dat de verplaatsingen van de leerling-stagiair naar en van de stageplaats gedekt zijn door een verzekering Lichamelijke Ongevallen.

§2 - De stagegever heeft een verzekering die zijn burgerlijke aansprakelijkheid en die van zijn aangestelden dekt.

§3 - Op verzoek van één van de partijen verleent de school dan wel de stagegever inzage in de door hem/haar afgesloten verzekeringen.

§4 - Schadegevallen die betrekking hebben op de leerling-stagiair dienen onmiddellijk ter kennis te worden gebracht aan de school en de stagegever.

Art. 9. De leerling-stagiair houdt een stageschrift bij dat hij op regelmatige tijdstippen laat viseren door de stagementor en de stagebegeleider.

Art. 10 De leerling-stagiair kan in het kader van zijn stage kennis krijgen van informatie in verband met persoonlijke en/of vertrouwelijke aangelegenheden. De leerling-stagiair verbindt zich ertoe om deze informatie

niet kenbaar te maken aan derden, tenzij hij hiervoor voorafgaandelijke schriftelijke toestemming heeft verkregen van de stagegever. Deze verbintenis geldt zowel tijdens als na de uitvoering van de overeenkomst en blijft dus ook na afloop van deze overeenkomst bestaan. Ze geldt tevens voor alle aangelegenheden waarvan de stagiair redelijkerwijs kan vermoeden dat het vertrouwelijke informatie betreft.

Art. 11 De stagegever verbindt zich ertoe om de persoonsgegevens van de leerling-stagiair enkel in het kader van deze leerlingenstageovereenkomst te verwerken. Hij bewaart deze gegevens niet langer dan nodig. Hij verwerkt de persoonsgegevens niet met een ander doel tenzij hiervoor een andere rechtmatige verwerkingsgrond zou zijn.

Art. 12.

§ 1. De stagegever of de stagementor staat in voor het onthaal van de leerling-stagiair op de stageplaats.

§ 2. De leerling-stagiair is verplicht het arbeidsreglement en de voorschriften eigen aan de onderneming en/of sector na te leven. De stagegever of de stagementor ziet hierop nauwgezet toe.

Art. 13.

§ 1. De stagegever is persoonlijk verantwoordelijk ingevolge overtredingen van zijnentwege van het stagereglement.

§ 2. De stagegever dient de in de sector vigerende bepalingen inzake arbeidsduur te respecteren in hoofde van de leerling-stagiair.

Art. 14. De stagegever dient aan de stagebegeleider vrije toegang te verlenen tot de stageplaats, teneinde de activiteiten van de leerling-stagiairs te plannen, te organiseren, te begeleiden en te bespreken. Hij zal de stagebegeleider op de overeengekomen wijze de inlichtingen verstrekken die noodzakelijk zijn voor de evaluatie van de leerling-stagiairs en de stageorganisatie in het algemeen.

Art. 15. De stagegever heeft het recht om:

1° te informeren naar de reden van afwezigheid van de leerling-stagiair op de stageplaats;

2° een stagementor naar zijn keuze aan te stellen;

3° de leerlingenstageovereenkomst te verbreken;

indien de leerling-stagiair opzettelijk zware schade veroorzaakt of herhaald onwettig afwezig is of zware inbreuken pleegt tegen het stagereglement of wangedrag vertoont; bij overmacht; bij onvoldoende begeleiding door de school. Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

Art. 16. De directeur van de onderwijsinstelling dient één of meer stagebegeleiders aan te duiden, belast met een grondige voorbereiding van en een adequate begeleiding en toezicht op de leerlingenstages.

Art. 17 De directeur van de school dient onmiddellijk in kennis te worden gesteld van arbeidsongevallen overkomen aan de leerling-stagiair. Wat de toepassing van de arbeidsongevallenwet betreft treedt het schoolbestuur immers op als werkgever, onder meer wat het afsluiten van een arbeidsongevallenverzekering betreft tot dekking van de risico's van de leerlingenstages.

Wat de toepassing van de wet welzijn op het werk, de Codex en het ARAB (onder meer het aangeven van ernstige en zeer ernstige arbeidsongevallen) betreft, treedt daarentegen de stagegever als werkgever op.

Art. 18.

§ 1. De directeur van de onderwijsinstelling kan, op eigen initiatief of op vraag van de stagebegeleider, de leerlingenstageovereenkomst opschorten:

bij zware inbreuken van de stagegever tegen het stagereglement;

wanneer de fysieke of geestelijke gezondheid van de leerling-stagiair gevaar loopt;

wanneer de leerlingenstage inefficiënt of onnuttig is;

bij onvoldoende begeleiding door de stageverlenende organisatie.

§ 2. De directeur van de onderwijsinstelling beslist, na de opschorting, over het al dan niet verbreken van de leerlingenstageovereenkomst. Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

Art. 19. De leerling-stagiair kan de leerlingenstageovereenkomst niet eigenmachtig verbreken.

Art. 20. De stagegever mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling-stagiair inwinnen bij de stagebegeleider.

Art. 21. In geval van staking, technische of economische werkloosheid, of overmacht, dient de stagegever de leerling-stagiair terug te sturen naar de school. Hij meldt dit onmiddellijk aan de directeur van de onderwijsinstelling.

Art. 22. Ondertekenden verklaren dat toestanden en feiten die niet zouden geregeld zijn, zullen opgelost worden op een wijze die het goede verloop en het nut van de stage ten goede komt.

1.5 **Arbeidskledij en persoonlijke beschermingsmiddelen**

- Gebruik steeds de aangepaste beschermingsmiddelen indien dit vereist is: slijp- of stofbril, stof- of verfmasker, gehoorbescherming, lasschoort, enz.
- Het dragen van een veiligheidsbril is verplicht in bepaalde werksituaties voor alle werkplaatsen en bij proeven in het chemielokaal.
- Bij lange haren is het dragen van een haarnetje verplicht, bij het werken met apparatuur met draaiende onderdelen. (boren, frezen, draaien, enz.)
- Draag geen ringen, oorringen, armbanden, kettingen en/of halssnoeren. Deze verplichting geldt niet enkel voor de werkplaatsen, maar ook tijdens de recreatie en de turnlessen.
- In de werkplaatsen draagt iedereen werkkledij die voldoet aan de veiligheidsvoorschriften. Per afdeling kunnen bijkomende afspraken gemaakt worden. Er wordt zonder aangepaste werkkledij niet gewerkt in de werkplaats. In de machinewerkplaatsen en de lasafdeling is dat bij voorkeur een overall.
- Veiligheidshelm en gehoorbescherming zijn verplicht in bepaalde werksituaties. Raadpleeg daarvoor de instructiekaarten die bij de opdracht horen.
- Elke leerling staat zelf in voor het onderhoud van zijn werkkledij. Een regelmatige wasbeurt, alsook het herstellen van gescheurde kledij, geven blijk van een zin voor netheid.
- Werkkledij is persoonlijk. Niemand draagt werkkledij van een medeleerling.
- Je werkkledij is steeds voorzien van een naametiket.
- Gesloten, stevige veiligheidsschoenen met rubberen zolen geven een goede bescherming tegen vallende gereedschappen en zorgen voor een goede elektrische isolatie.
- De persoonlijke beschermingsmiddelen die van persoonlijke aard zijn (werkkledij, veiligheidsschoenen, bril, ...) worden in een persoonlijke locker in de kleedruimte bewaard. De sleutel van deze locker dient steeds in het bezit te zijn van de leerling. Indien hij/zij deze niet bijheeft kan een reserve (tegen inruilen van het paspoort of iets dergelijks) afgehaald worden. Bij verlies zal een nieuwe aangemaakt worden tegen kostprijs.

1.6 **Gebruik van gereedschappen en grondstoffen van de school**

1.6.1 **Toelating tot het magazijn van de school**

- Als algemene regel wordt gesteld dat het magazijn niet toegankelijk is voor leerlingen.
- Regels voor toegang en de organisatie van het magazijn worden bepaald door de technische adviseur.
- Algemeen geldt dat men alleen ontleent of afhaalt tijdens de normale lestijden van de school. Bij het einde van de lessen, zowel 's middags als 's avonds, moeten alle ontleende gereedschappen terug ingeleverd worden.
- Alleen onder voortdurende begeleiding van een leraar of magazijnier kan een leerling toegelaten worden in het magazijn.

1.6.2 **Gebruik van gereedschap van de school**

- Gereedschap van de school wordt enkel gebruikt met de toelating van de betrokken leraar en/of technisch adviseur.
- Er kan alleen materiaal of gereedschap ontleend worden met de uitdrukkelijke toestemming van de leraar.
- Controleer steeds de toestand van het gebruikte gereedschap voor én na het gebruik. Onregelmatigheden dien je onmiddellijk te melden aan je leraar, zoniet kan je ervoor verantwoordelijk gesteld worden.
- Het gereedschap wordt na gebruik – of op het einde van de lesbeurt – terug op zijn plaats gebracht. Niet te verantwoorde schade of verlies ervan dient vergoed te worden.
- Ontleend gereedschap wordt niet doorgegeven aan medeleerlingen. De ontlener blijft verantwoordelijk.
- De concrete werkwijze van het uitlenen van materiaal kan per afdeling of per werkplaats verschillen. Bij het begin van het schooljaar worden de nodige afspraken gemaakt.
- Apparatuur, gereedschap of machines die geen deel uitmaken van je opdrachten moeten onaangeroerd blijven.
- Machines of installatie die omwille van onderhoud of herstelling buiten dienst gesteld zijn, worden nooit gebruikt zonder uitdrukkelijke toestemming van de technisch adviseur. Het “buiten dienst zijn” van een machine wordt duidelijk aangegeven door een aangepast label.

1.6.3 **Gebruik van grondstoffen van de school**

- Er wordt zuinig en verantwoord omgesprongen met de grondstoffen die de school ter beschikking stelt.
- Schade ten gevolge van onverantwoord en/of ondoelmatig gebruik ervan dient vergoed te worden.

1.6.4 **Handelswijze met overschotten van grondstoffen**

- Overschotten van grondstoffen worden altijd naar de daartoe bestemde plaats gebracht.
- Overschotten worden nooit meegenomen door leerlingen, zonder de uitdrukkelijke en schriftelijke toelating van de technisch adviseur.
- Indien bij een controle vastgesteld wordt dat er overschotten aan grondstoffen in kleding en/of boekentas zit, wordt dit beschouwd als ontvreemding van schooleigendom.

1.6.5 **Gebruik van gereedschap en grondstoffen van derden**

- Demonstratiemateriaal en/of materiaal dat toevallig ter beschikking gesteld wordt voor de leraar en leerling, dient eerst toegelaten te worden door de directie of technisch adviseur.
- Er wordt verantwoord omgegaan met apparatuur en gereedschap die eigendom zijn van derden. De leraar beslist of leerlingen al dan niet werken met de apparatuur.
- Er wordt zuinig en verantwoord omgesprongen met de grondstoffen die geen schooleigendom zijn. Eventuele overschotten worden, samen met het afgewerkte product, terug meegegeven aan de eigenaar.

1.7 **Orde en netheid**

- Ordelijk en methodisch werken zijn onderdeel van vakmanschap.
- Uit onze houding tijdens het werk blijkt dat we zin hebben voor orde, netheid, verantwoordelijkheidszin.
- Het reinigen van de werkruimte en de onmiddellijke omgeving ervan gebeurt na iedere werkbeurt. Alle afval wordt opgeruimd, naar de daartoe bestemde plaats gebracht en daar ordelijk achtergelaten.
- Denk eraan dat de school aan selectieve afvalverzameling doet. Daarom wordt koper, oud metaal, batterijen, fluorescentielampen, papier en plastic verzameld op de aangeduide plaats.
- De gemeenschappelijke delen van de werkplaats worden gereinigd volgens het schema dat is opgesteld door de technisch adviseur.
- Niets (tafels, stoelen, apparatuur, enz...) wordt herschikt, noch verplaatst, weggenomen of anders aangesloten. Voor elke wijziging is de toestemming van de technische adviseur vereist. Worden er wijziging aangebracht dan dient bij het einde van de werkbeurt alles terug op zijn plaats gezet te worden.
- Na iedere lestijd en/of op het einde van de lesdag worden machines en installaties in veiligheidstoestand geplaatst.
- De ingangen van de werkplaats, alsook de doorgangen worden steeds vrijgehouden.
- Wees behulpzaam op het einde van een werkbeurt want er moet veel gebeuren. Doe je deel van de taken: machines reinigen, vloer vegen, bord schoon vegen, afval opruimen, gereedschap en apparatuur op de juiste plaats opbergen, tafels en stoelen ordentelijk opstellen, ramen sluiten, waterkranen afsluiten, enz.

1.8 **Hygiëne**

1.8.1 **Eet-verbod**

- Het is streng verboden om te eten in de werkplaats, zowel tijdens de lessen als gedurende de leswisselingen.
- Kauwgom is evenmin in de werkplaats toegelaten.
- Zichtbare eetwaren en drank worden door de leraar in beslag genomen tot de leerling de werkplaats verlaat.

1.8.2 **Wassen van de handen**

- Iedereen wast zijn handen na elke werkbeurt. Net zoals de stofjas of de overall wordt de handdoek regelmatig mee naar huis genomen om te laten wassen.
- Gebruik bij zware verontreiniging geen benzine en/of een ander oplosmiddel.

1.8.3 **Risico's beperken**

- Bescherm je handen en je gelaat wanneer je dient om te gaan met producten die gevaar meebrengen voor verbranding, besmetting of een huidaanandoening.

1.9 **EHBO**

1.9.1 **Optreden bij ongeval**

- Laat elke kwetsuur verzorgen en **noteren** in de werkplaats.
- Ernstige kwetsuren of aandoeningen worden behandeld in de centrale EHBO-post (aankomen via secretariaat). In dit geval wordt de leerling begeleid door een medeleerling, een leerkracht of een medewerker van het secretariaat.

1.9.2 **Respecteren van EHBO-materiaal**

- Draag zorg voor het EHBO-materiaal dat in de werkplaats aanwezig is. Gebruik het enkel voor het doel waarvoor het bestemd is!
(Ontsmettingsmiddel is geen reinigingsmiddel voor apparatuur.)
- Een leerling neemt geen materiaal uit de EHBO-koffer zonder uitdrukkelijke toestemming van de leraar.

1.10 **Brandpreventie en optreden bij brand**

1.10.1 **Optreden bij brand**

- De leerlingen moeten op de hoogte zijn van de instructies voor optreden bij brand en volgen deze strikt op wanneer het nodig zou zijn.

1.10.2 **Brandpreventie**

- De overheid verbiedt het roken in de lokalen en de terreinen van de school. Denk erom dat roken ook verboden is omwille van de brandveiligheid.
- In de werkplaatsen is het verboden vuur te maken.
- Alle uitgangen en nooduitgangen evenals 'looprichtingen' moeten steeds geheel vrij gehouden te worden, zodat er bij evacuatie geen hindernissen te overbruggen zijn.
- Inbreuken op de brandpreventie worden als een ernstig vergrijp beschouwd.

1.10.3 **Eerbiediging van het brandbestrijdingsmateriaal**

- Eerbiedig de inspanning die de school doet om ervoor te zorgen dat er voldoende blusmiddelen zijn. Denk eraan dat deze ook nodig kunnen zijn om je eigen veiligheid te verzekeren.
- Beschadiging en/of verplaatsen van de brandbestrijdingsmiddelen wordt als een ernstig vergrijp beschouwd. Bemerk je zelfbeschadiging en/of verwijdering, geef dit onmiddellijk door aan je leraar.

1.11 **Veilig werken**

1.11.1 **Veiligheidsinstructies**

- Bij machines en installaties behoort een veiligheidsinstructiekaart. De school brengt deze niet enkel aan omdat het verplicht is, maar ook omdat zij noodzakelijk zijn om jou te laten werken volgens de regels van goed vakmanschap.
- Ken je de veiligheidsvoorschriften niet bij het gebruik van een toestel of product, vraag dan de nodige inlichtingen hieromtrent aan je leraar.
- Ook de mondeling meegedeelde specifieke veiligheidsinstructies zullen door de leerlingen opgevolgd worden.

1.11.2 **Gebruik van handgereedschap**

- Gebruik het handgereedschap voor het doel waarvoor het bestemd is en kies het handgereedschap ook op basis van de precieze taak die je te vervullen hebt. Wanneer je niet echt zeker bent, raadpleeg steeds je leraar.
- Bij elektrische gereedschappen, controleer voor gebruik steeds de stekker en het snoer.
- Stel je een defect aan het gereedschap vast, breng dan onmiddellijk de leraar op de hoogte.
- Breng gereedschappen, na gebruik, steeds op de voorziene plaats terug.

1.11.3 **Gebruik van elektriciteit**

- De voorschriften van het AREI worden door de school gevolgd, wat met zich meebrengt dat de leerlingen nooit op eigen initiatief mogen werken aan de elektrische installatie. De aansluiting van machines of apparatuur wordt alleen gewijzigd na goedkeuring van de technisch adviseur en onder begeleiding van een leraar.
- Apparatuur met beschadigde snoeren en/of contactstoppen mogen niet gebruikt worden.
- Defecten worden onmiddellijk gemeld aan de leraar of de technisch adviseur.
- Elektriciteit is te beschouwen als een grondstof. Er wordt zuinig en verantwoord omgesprongen met het gebruik ervan. Schade ten gevolge van onverantwoord en/of ondoelmatig gebruik ervan dient vergoed te worden.

1.11.4 **Gebruik van gas**

- Leerlingen mogen onder geen enkele voorwaarde werken aan de leidingen van de gasinstallatie.
- Werken aan de aftakkingen (bijvoorbeeld afdeling lassen, labo chemie) van de gasleidingen is enkel toegestaan mits toelating van de leerkracht. Deze leidingen worden pas na controle in gebruik genomen.
- Defecten worden onmiddellijk gemeld aan de leraar of aan de technisch adviseur. Indien je meent dat een leiding of verbinding lekt, dan verwittig je onmiddellijk de leraar die een controle uitvoert met een sopje (nooit met vuur).
- Gasflessen worden enkel aangesloten en/of ontkoppeld door de leerkracht.
- Gas is eveneens te beschouwen als grondstof. Er wordt zuinig en verantwoord omgesprongen met het gebruik ervan. Schade ten gevolge van onverantwoord en/of ondoelmatig gebruik ervan dient vergoed te worden.

1.11.5 **Gebruik van de beschermingsmiddelen**

- Collectieve beschermingsmiddelen mogen nooit weggenomen worden of overbrugd. Een echt vakman weet dat de tijd die je zo zou 'sparen' niet opweegt tegen het verhoogd risico.
- Het gebruik van individuele beschermingsmiddelen is verplicht wanneer je werkzaamheden risico's opleveren voor je ogen, hoofd, handen, voeten.

1.11.6 **Starten en herstarten van machines / meetopstellingen**

- Machines en installaties worden enkel gestart na toelating van de leraar.
- Voor herstellingen of nieuwe opstellingen worden de machines volledig stilgelegd en wordt de spanning uitgeschakeld. Aan de machine of installatie wordt een waarschuwbord gehangen dat alleen met medeweten van de technisch adviseur mag verwijderd worden.
- Na een herstelling of nieuwe instelling geeft de leraar de toelating voor starten.
- Meetopstellingen breng je niet onder spanning zonder voorafgaand nazicht en toestemming van de leraar.
- Schakel nooit de spanning in van de machine of meetopstelling die toebehoort aan een medeleerling.
- Laat nooit een draaiende machine onbewaakt achter.

1.11.7 **Gebruik van de noodstop**

- Vergewis je er altijd van dat je weet waar de noodstop zich bevindt op de machine in je werkruimte.
- Misbruik maken van de noodstop is een ernstige inbreuk op dit reglement.

1.11.8 **Tillen van lasten**

- Doe niet stoer wanneer lasten dienen verplaatst te worden.
- Til volgens de regels van de kunst en buig door je knieën, buig zo weinig mogelijk je rug.
- Maak gebruik van de voorziene handgrepen.
- Maak gebruik van de beschikbare hulpmiddelen.

1.11.9 **Gebruik van hefwerktuigen**

- Bediening van hefwerktuigen, hefbruggen, takels e.d. is niet toegelaten voor leerlingen.
- Enkel personen die de nodige opleiding / instructies gekregen hebben werken met hefwerktuigen.

1.11.10 **Gebruik van ladders en stellingen**

- Stellingen mogen niet opgebouwd worden met leerlingen. Dit mag enkel door leraars of onderhoudspersoneel gebeuren.
- Volg de richtlijnen voor het gebruik van stellingen. Begin niet met de werkzaamheden, of onderbreek ze, indien je een defect vaststelt. Meld dit bij de technisch adviseur.
- Controleer ladders voor gebruik. Pas de regels toe voor gebruik van ladders. Gebruik geen defecte ladder.
- Bij gebruik van een ladder door leerlingen wordt er steeds in een groepje van twee gewerkt. Eén leerling voert de werkzaamheden uit op de ladder en een andere leerling beneden houdt de ladder stevig vast.
- Stellingen worden nooit verplaatst met personen erop.

1.11.11 **Gebruik van perslucht**

- Perslucht mag enkel gebruikt worden volgens de aanwijzingen van de leraar.
- Gebruik geen perslucht voor het reinigen van kleding en handen.
- Indien je (hoogst uitzonderlijk) perslucht moet gebruiken voor het reinigen van machines, neem dan voldoende voorzorgen wat betreft wegvliegende vuildeeltjes. Het dragen van een gelaatsbescherming is hierbij verplicht.

1.11.12 **Verbod van spelletjes en grappen**

- In de werkplaats wordt ernstig gewerkt. Spelletjes of grappen die gevaar opleveren voor de anderen en/of jezelf worden beschouwd als een ernstige inbreuk op dit reglement.
- Het "op-eigen-houtje" zelf iets uitproberen, is te beschouwen als een spelletje! Je kan jezelf in gevaar brengen, alsook de andere.
- Schade veroorzaakt door spelletjes of grappen moeten door de leerling vergoed worden.

1.11.13 **Uit te voeren werken buiten de werkplaats**

- Voor stages in bedrijven, door de school ingericht, moet de leerling de stagereglementen zeer stipt volgen. De stagiair moet zich houden aan de reglementering van het stagebedrijf.
- Het werkplaatsreglement blijft geldig als opdrachten buiten de werkplaats op het schoolterrein worden uitgevoerd.
- Bij werkzaamheden buiten de normale werkplaatsen moet de nodige signalisatie en afscherming van gevaar voor voorbijgangers voorzien worden.
- Indien je een opdracht te vervullen hebt een werkplaats van een andere afdeling, dan moet je je eveneens houden aan de reglementering van die afdeling en de verantwoordelijke leraar verwittigen. Dergelijke werken worden alleen uitgevoerd met medeweten van de technisch adviseur.

1.11.14 **Signaleren van defecten en storingen**

- De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en/of op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te signaleren. De directie, technisch adviseurs of leraars zullen beslissen wat er gedaan moet worden.
- Wie betrapt wordt op het moedwillig veroorzaken van defecten of storingen riskeert een strenge sanctie met inbegrip van eventuele uitsluiting. Het veroorzaken van defecten en storingen kan immers het normale schoolleven en de veiligheid ervan in gedrang brengen.
- Alle onregelmatigheden die opgemerkt worden binnen of buiten de schooluren moeten gemeld worden aan de directie van de school.

1.11.15 **Terugplaatsen van componenten na werkzaamheden**

- Na het onderhoud of de herstelling van machines moeten de afschermingen teruggeplaatst worden.
- Het overbruggen van veiligheidscomponenten is ten strengste verboden.
- Na werkzaamheden aan de elektrische installatie moeten de automaten terug ingeschakeld worden.

1.11.16 **Elektriciteitswerken**

- Werken aan de elektrische installatie van de school mogen uitsluitend uitgevoerd worden door de leerlingen van de derde graad. Alle werken gebeuren onder toezicht van een leraar. Deze leraar zal de installatie controleren vooraleer de installatie opnieuw wordt in bedrijf genomen.
- Alle werken worden uitgevoerd volgens de bestaande normalisatie. Men zal zich strikt houden aan de geldende veiligheidsvoorschriften. Het naleven van de instructies van de veiligheidskaarten is verplicht.

Hoofdstuk 2 Hygiëne

2.01 Wees zindelijk op jezelf en je kleding

- Reinig zorgvuldig de huid van alle olie of vet. Indien het niet verwijderd wordt, dient het als agent om stof, vuil en schadelijke bacteriën op de huid te houden.
- Was het aangezicht en de handen met water en zeer alvorens te eten of naar huis te gaan.
- Verander van kleding voor en na het werk en indien nodig voor het eten.
- Hou de nagels zuiver en kortgeknipt.
- Indien de kledij bevuild raakt door zuren, alkaliën of andere chemische stoffen moet deze onmiddellijk uitgetrokken worden; de getroffene moet zich zorgvuldig met water en zeep wassen.
- Hoe gezond u ook bent, u kunt zich niet veroorloven risico's te nemen bij infectie. Een kleine schram of wonde kan in het begin onbelangrijk schijnen, maar het uitstellen van verzorging kan ernstige gevolgen hebben.

2.02 Wees zindelijk bij het eten

- Eet voor je naar school komt.
- Eet nooit op een plaats waar gewerkt wordt, maar wel in de daarvoor voorziene refters of lokalen.

2.03 Sanitaire installatie

- In iedere belang zijn deftigheid en zindelijkheid hier geboden.
- Gebruik de waterspoeling en laat dit lokaal in een zindelijke toestand achter.
- Kuis uw wasplaats regelmatig.

2.04 EHBO

- De EHBO-kamer bevindt zich bij begin van de gang naar secretariaat in lokaal EHBO.
- De leerlingen melden zich aan via het secretariaat.

Hoofdstuk 3: milieuzorg

Concreet aan milieuzorg doen is niet zo heel moeilijk. Indien je je houdt aan een aantal gedragsregels kan je een niet onbelangrijk steentje bijdragen aan het milieu.

- Zuinig zijn op energie:
 - Vermijd verspilling van energie door bijvoorbeeld overbodige verlichting te doven (wasplaats);
 - Zet je machine af tijdens de pauze;
 - Hou de deuren gesloten in de winterperiode
- Zuinig zijn op grondstoffen
 - Knoei niet moedwillig met grondstoffen (metaal, draad, buis, ...);
 - Sluit de waterkraan af nadat je je handen gewassen hebt;
 - Draag zorg voor het gebruikte gereedschap
- Help de afvalberg mee te beheersen
 - Vermijd zoveel mogelijk afval;
 - Ruim je werkpost op;
 - Sorteert het afval in de daartoe bestemde afvalbakken of stockeerruimte
 - KGA: **K**lein **G**evaarlijk **A**fval
 - GFT: **G**roenten **F**ruit en **T**uinafval
 - PMD: **P**lastiek, **M**etaal en **D**rankverpakking
 - GSP: **G**evaarlijke **S**toffen en **P**reparaten

Hoofdstuk 4: algemene regels in geval van alarm

4.01 Alarmsignaal

Het alarmsignaal bij brand, rookvorming of alarm is het afgaan van de sirenes van de school. Wanneer de toestand terug veilig is zal de directie, via megafoon, de noodzakelijke mededelingen doen.

4.02 Evacueren

Evacueren is het verlaten van het klaslokaal, labo of werkplaats via de dichtst bijgelegen uitgang naar een veilige omgeving. Hierbij moet gezorgd worden dat er geen paniek ontstaat, dat iedereen op een rustige manier, zijn lokaal kan verlaten. Men laat jassen en boekentassen achter. Iedere persoon die op deze manier zijn plaats verlaat moet er wel voor zorgen geen hinderlijke voorwerpen achter te laten op de vluchtweg. Dit zou de evacuatie van anderen kunnen belemmeren en het optreden van het interventieteam moeilijker maken.



De evacuateroute is afhankelijk van de plaats van waaruit geëvacueerd moet worden. De groene pictogrammen geven de juiste weg aan. De evacuateroute maakt uiteraard gebruik van uitgangen en nooduitgangen. Het is daarom in ieders en ook in je eigen belang dat deze doorgangen vrijgehouden worden.

4.03 Evacuatieplaats

Een evacuatieplaats is een plaats waar op een veilige manier gewacht kan worden tot de problemen, die de evacuatie hebben veroorzaakt, zijn opgelost.

De evacuatieplaats voor onze school is het voetbalterrein. Deze plaats is te bereiken via de uitgangen.

4.04 Algemene instructies

- Blijf kalm
- De leraar laat, indien nodig, onmiddellijk het secretariaat verwittigen.
- Sluit ramen en deuren, laat steeds de lichten branden.
- Blijf samen en volg de leraar:
 - Loop niet;
 - Volg de normale uitgangsweg (het teken "uitgang" );
 - Indien deze weg niet meer bruikbaar is, volg dan een alternatieve uitgangsweg (volg het pictogram "nooduitgang" ).
- Keer nooit terug.
- Ga naar de evacuatieplaats: voetbalplein.
- Stel je per klas, alfabetisch op. Stel de rijen op haaks op de rijrichting.
- De leraar:
 - Haalt het register op
 - Doet de naamafroeping
 - Deelt aan de controlepost mee:
 - Naam van de klasgroep
 - Nummer van het ontruimde lokaal
 - Aantal getelde leerlingen
 - Namen van afwezige leerlingen

Zoals in elk ander bedrijf bestaat ook in onze school een potentieel gevaar voor arbeidsongevallen. Nochtans kan elk werk veilig gebeuren als het op de juiste manier uitgevoerd wordt. Daarom zijn er in onze school een aantal veiligheidsregels uitgevaardigd die je in staat stellen deze juiste werkwijze toe te passen.

Samen met de leraars moeten wij risico's opsporen en maatregelen nemen om onveilige handelingen en toestanden die ongevallen tot gevolg kunnen hebben te voorkomen.

De volgende tekst is enkel bedoeld als een korte handleiding waarin de voornaamste veiligheidsregels vermeld zijn. In de volgende hoofdstukken wordt aandacht besteed aan beschermingsmiddelen, reddingsmiddelen, preventieve maatregelen en uiteraard ook een aantal algemene regels. Lees elk hoofdstuk aandachtig door. Deze informatie is noodzakelijk voor het veilig en gezond werken in onze school. Wij hechten belang aan ieders veiligheid en bijzonder aan de jouwe.

Veilig werken kan slechts als iedereen meewerkt!

Hoofdstuk 5: veiligheidstekens

Het doel van deze tekens is op een snelle en gemakkelijke te begrijpen wijze de aandacht te vestigen op handelingen – situaties die gevaar kunnen veroorzaken ondanks de bestaande veiligheidsmaatregelen.

Veiligheidskleur: Kleur met betekenis in relatie met veiligheid.
Contrastkleur: Contrasteert met de veiligheidskleur en geeft bijkomende aanwijzingen.
Symbool: Beschrijving van de handeling of situatie (tekening).

5.1 Brandbestrijdingsmateriaal



Brandblusapparaat



Hydrant

5.2 Gebodsborden

Deze tekens **verplichten** een bepaalde beschermingsuitrusting of gedragswijze. Gebodstekens zijn blauwe tekens. Contrastkleur is wit. Symbolen zijn eveneens wit.



Ademhalingsbescherming verplicht



Gelaatsbescherming verplicht



Veiligheidshandschoenen verplicht



Veiligheidsschoenen verplicht



Oogbescherming verplicht



Gehoorscherming verplicht



Veiligheidshelm verplicht



Veiligheidspak verplicht

5.3 Reddingstekens

Evacuatieborden hebben een groene kleur. Contrastkleur is wit.



Plaats en richting van een uitgang
Plaats of richting van een uitgang die gewoonlijk door de in de inrichting aanwezige personen gebruikt wordt.



Richting van een uitgang



Plaats of richting van een nooduitgang



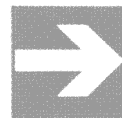
Richting naar nooduitgang



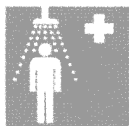
Eerste hulppost



Draagberrie



Weg naar eerste hulppost
(samen met ander bord)



Veiligheidsdouche



Ogen spoelen



Telefoon voor oproepen eerste hulp

5.4 Verbodstekens



Verboden te roken



Vuur, open vlam en roken verboden



Verboden voor voetgangers



Geen toegang voor onbevoegde



Geen drinkwater



Niet aanraken

5.5 Waarschuwingstekens

Deze houden een waarschuwingsboodschap in voor een mogelijk gevaar. Het zijn driehoekige tekens met zwarte rand. Het veiligheidskleur is geel. De contrastkleur waarin het symbool of de tekst staat is zwart.



Ontvlambare stoffen



Explosiegevaar



Gevaar voor elektrische spanning



Giftige stof



Bijtende stof



Gevaar voor vallen door hoogteverschil



Hangende last



Gevaar



Belangrijk magnetische veld



Lage temperatuur



Struikelen



Schadelijke of irriterende stoffen