

Werkplaatsreglement Auto

Dit is het werkplaatsreglement dat door elke leerling in de opleiding autotechnieken moet gekend zijn en gerespecteerd worden. Het is dus wenselijk om dit document in het begin van het schooljaar grondig door te nemen.

We wensen je alvast een aangenaam en veilig schooljaar.

De interne preventiedienst VTI Sint-Lucas Menen

Bij het ondertekenen van het schoolreglement verklaart men zich ook akkoord met dit werkplaatsreglement.

Werkplaatsreglement Auto VTI 1

Inhoud

1.	Algemeen.....	3
2.	Verplaatsing naar de werkplaats.....	3
3.	Toegang tot de werkplaats.....	4
4.	In de werkplaats.....	4
5.	In de werkplaats uit te voeren opdracht.....	5
6.	Arbeidskledij en persoonlijke beschermingsmiddelen.....	6
7.	Persoonlijke gereedschapskoffer.....	7
8.	Gebruik van gereedschappen en grondstoffen van de school.....	8
9.	Orde en netheid.....	9
10.	Hygiëne.....	10
11.	Afval.....	10
12.	EHBO.....	11
13.	Brandpreventie.....	11
14.	Veilig werken.....	12
15.	Sancties.....	12
16.	Verantwoordelijken EHBO.....	13
17.	Bevoegde personen werkplaats Auto.....	13

1. Algemeen

- 01.01 Het schoolreglement is volledig van toepassing in de volledige werkplaats.
- 01.02 Het gebruik van een gsm-toestel, in elke vorm, is tijdens de lessen verboden. Dringende communicatie tussen leerling en ouders of andere kennissen, gebeurt via secretariaat, bereikbaar op het nummer 056/51.12.63.
- 01.03 Eten, drinken, snoepen, kauwen en roken zijn niet toegelaten. Drinken van water is wel toegelaten, als dit in een navulbare fles meegenomen wordt.
- 01.04 Het meenemen van persoonlijke voorwerpen zoals iPod, oortjes is niet toegelaten en kan bij diefstal niet worden verhaald op de school.
- 01.05 Schade toegebracht aan machines, infrastructuur, gereedschappen, leswagens ... komt op de rekening van de verantwoordelijke leerling(en).
- 01.06 Oortjes en koptelefoons zijn verboden in de werkplaats.
- 01.07 Alle regels en afspraken in dit werkplaatsreglement dienen om de veiligheid van de leerlingen en leerkrachten zo goed als mogelijk te waarborgen.

2. Verplaatsing naar de werkplaats

- 02.01 Iedereen is aanwezig in de geschikte rij vóór het fluitsignaal van de studiemeesters.
- 02.02 Er is stilte in de rij vanaf het fluitsignaal van de studiemeesters.
- 02.03 Men gaat per klas onder begeleiding van de leerkracht naar de werkplaats.
- 02.04 Boekentassen worden niet meegenomen in de werkplaats. De boekentas kan opgeborgen worden in de locker of in de rekken op de speelplaats.
- 02.05 Een balpen wordt meegenomen naar de werkplaats.
- 02.06 De laptop van de leerling wordt indien nodig meegenomen naar de werkplaats om de leeractiviteiten te kunnen uitvoeren.

3. Toegang tot de werkplaats

- 03.01 De werkplaats is enkel toegankelijk onder begeleiding van een leerkracht of wanneer een verantwoordelijke leerkracht aanwezig is.
- 03.02 Tijdens pauzes is de toegang tot de werkplaats verboden.
- 03.03 De leerling heeft een werkpak van de school aan en een paar veiligheidsschoenen bij het betreden van de werkplaats. Indien dit niet in orde is, wordt de toegang tot de werkplaats geweigerd.
- 03.04 De werkplaats wordt gesloten tijdens de pauzes door de verantwoordelijke leerkracht.
- 03.05 De verantwoordelijke leerkracht bepaalt om de werkplaats al dan niet te verlaten, de bel dient enkel als signaal dat de les afgelopen is.

4. In de werkplaats

- 04.01 Vermijd onnodige gesprekken, er mag gesproken worden, maar de werkplaats is geen café noch marktplaats om buitenschoolse items grenzeloos te bespreken.
- 04.02 De leerlingen verlaten hun werkpost of de werkplaats enkel met toestemming van de verantwoordelijke leerkracht.
- 04.03 Twee leerlingen mogen nooit zonder voorafgaandelijke toestemming de werkplaats samen verlaten.
- 04.04 Vermijd zoveel mogelijk verplaatsingen voor het bijhalen van gereedschappen en grondstoffen.
- 04.05 De radio op de leerkrachten-pc kan gebruikt worden om muziek af te spelen, maar de leerkracht geeft hiertoe toestemming en bepaalt welke muziek er wordt afgespeeld op welk volume.

5. In de werkplaats uit te voeren opdracht

- 05.01 De leerkracht geeft de opdracht en de daarbij noodzakelijke uitleg.
- 05.02 De leerling voert de gekregen opdracht uit.
- 05.03 De gemaakte werkopdrachten worden bijgehouden in een projectplanner.
- 05.04 De werkopdracht start stipt en eindigt niet bij het belsignaal, maar eindigt als de leerkracht bevestigt dat de opdracht afgewerkt is.
- 05.05 De TA Auto bepaalt of er gewerkt wordt aan een auto die niet als gebruikelijke leswagens gerekend wordt. Voorbeelden: voertuigen van derden, voertuig van leerling of diens familie of kennissen.
- 05.06 Werken voor derden worden tijdig op voorhand aangevraagd en bevestigd met de aanmaak van een dossier met bijhorend werkorder. Dossier en werkorder worden aangemaakt door de TA Auto.
- 05.07 Alle werkopdrachten zijn voorzien van een instructiefiche.
- 05.08 Gereedschappen, infrastructuur, machines, toestellen, gevaarlijke stoffen, transportmiddelen worden op de correcte manier gebruikt, zoals op de instructiekaart aangegeven. Indien dit niet wordt nageleefd, wordt schade als opzettelijk beschouwd en aangerekend aan de betrokken persoon.
- 05.09 Alle gereedschappen, infrastructuur, machines, toestellen, gevaarlijke stoffen, transportmiddelen zijn van een instructiekaart voorzien.
- 05.10 Vooraleer met een machine te werken, wordt de instructiekaart door de betrokken persoon geraadpleegd.

6. Arbeidskledij en persoonlijke beschermingsmiddelen

- 06.01 Iedere leerling draagt de gepaste werkkledij, een werkpak van de school, met veiligheidsschoenen (stalen top).
- 06.02 De kledij moet in goede staat zijn, dit wil zeggen zonder scheuren en gaten, net als onbeschreven met bijvoorbeeld alcoholstift.
- 06.03 Naamkaartjes aan de binnenkant van de werkkledij om de kledij te identificeren is wel toegelaten.
- 06.04 De werkkledij dient regelmatig gewassen te worden.
- 06.05 Indien de werkkledij niet voldoet aan bovenstaande eisen, kan de toegang tot de werkplaats ontzegd worden.
- 06.06 De werkkledij mag niet gedragen worden tijdens de middagpauze en de verplaatsing thuis-school.
- 06.07 Gebruik de persoonlijke beschermingsmiddelen die voor een bepaalde handeling voorgeschreven worden (zie pictogrammen en instructiekaarten).
- 06.08 Persoonlijke beschermingsmiddelen liggen ter beschikking in de werkplaats, eigen PBM's mogen ook gebruikt indien deze CE gekeurd zijn.
- 06.09 Ringen, oorringen, kettingen, halssnoeren, loshangende kledij en sjerpen die enige vorm van gevaar tijdens de opdracht kunnen opleveren zijn verboden in de werkplaats. Lange haren worden best samengebonden om niet mee te draaien in een machine.
- 06.10 Het dragen van een pet is niet toegelaten in de werkplaats.
- 06.11 Schoenen dienen om veiligheidsredenen altijd dichtgeknoopt te zijn.

7. Persoonlijke gereedschapskoffer

- 07.01 De gereedschapskoffer dient via de school aangekocht te worden.
- 07.02 Het is niet toegelaten om gereedschappen buiten de werkplaats mee te nemen, met uitzondering van schoolvakanties om thuis te werken met je gereedschap.
- 07.03 De gereedschapskoffer heeft een minimale gereedschapsinhoud, vastgelegd door de TA Auto. Extra's mogen maar moeten niet. Alle andere gereedschap wordt door de school voorzien.
- 07.04 Er gebeurt regelmatig controle op de minimale inhoud van de gereedschapskoffer. Tekorten dienen op kosten van de leerling aangevuld worden.
- 07.05 Enkel persoonlijk gereedschap maakt deel uit van de inhoud van de gereedschapskoffer.
- 07.06 De gereedschapskoffer afhalen en terugplaatsen, buiten de uren, gebeurt enkel onder begeleiding van een verantwoordelijke leerkracht. Bijvoorbeeld voor en na een schoolvakantie.
- 07.07 De gereedschapskoffer krijgt een plaats op het daarvoor voorziene rek. Op het einde van de les of van de lesdag wordt de gereedschapskoffer daar op de juiste plaats teruggeplaatst. Er blijven dus geen koffers staan in de werkplaats tussen 16.45u. van de ene dag en 08.15u. van de volgende dag.
- 07.08 De gereedschapskoffer dient zoveel mogelijk op slot te zijn om diefstal te voorkomen.
- 07.09 Merktekens die dienen als identificatie van jouw persoonlijke gereedschap zijn toegelaten, als dit niet voor schade zorgt aan het gereedschap.

8. Gebruik van gereedschappen en grondstoffen van de school

- 08.01 Enkel de verantwoordelijke leerkracht mag het magazijn betreden.
- 08.02 Enkel gereedschappen die niet tot de minimale inhoud van de persoonlijke gereedschapskoffer behoren, kunnen uitgeleend worden.
- 08.03 Het ontlenen van gereedschap staat op naam van de leerling, de leerling is dus verantwoordelijk om het gereedschap in gekregen staat terug te brengen.
- 08.04 Op het einde van de les, of van de lesdag, wordt het uitgeleende gereedschap teruggebracht.
- 08.05 Buiten de lessuren worden gereedschappen enkel ontleend met toestemming van de TA Auto, zo niet wordt dit aanzien als diefstal.
- 08.06 Opzettelijke schade toegebracht aan uitgeleend gereedschap wordt door de gebruiker vergoed.
- 08.07 Er wordt zuinig en verantwoord met grondstoffen omgegaan.
- 08.08 Grondstoffen, gebruikt door andere afdelingen, moeten vooraf aangevraagd of besteld worden.
- 08.09 Grondstoffen voor gebruik buiten de school moeten vooraf door de betrokken leerling aangevraagd worden bij de TA Auto.
- 08.10 Brandstoffen worden altijd gevraagd aan de TA Auto.
- 08.11 Restanten van grondstoffen worden teruggelegd in het magazijn.
- 08.12 Restanten van materiaal zijn geen afval en worden ook teruggelegd in het magazijn. Toelating om de restanten mee te nemen wordt vooraf gevraagd aan de TA Auto.
- 08.13 Interne afspraken voor het magazijn hangen uit aan de inkomdeur van het magazijn en dienen gerespecteerd te worden.

9. Orde en netheid

- 09.01 Ordelijk en methodisch werken zijn een onderdeel van vakmanschap.
- 09.02 Het reinigen van de werkpost en de onmiddellijke omgeving ervan gebeurt op het einde van de opdracht, op het einde van de lesdag of op het aangeven van de leerkracht of TA.
- 09.03 Alle afval wordt opgeruimd en in de juiste container gedeponneerd.
- 09.04 Bij het beëindigen van de opdracht of deel van de opdracht, wordt alles op zijn originele plaats teruggelegd en worden machines, installaties en toestellen in veilige toestand teruggezet.
- 09.05 Bijhorende gereedschapsrekken worden voor en na een opdracht en/of op het einde van de les gecontroleerd op volledigheid.
- 09.06 Niemand verlaat zijn werkpost of de werkplaats voor alles terug ligt op de correcte plaats.
- 09.07 De algemene delen van de werkplaats worden op regelmatige basis geveegd en gereinigd. Dit gebeurt in samenspraak met de TA Auto en de leerkrachten Auto.
- 09.08 De in- en uitgangen van de werkplaats worden ten allen tijde vrijgehouden.
- 09.09 In elke auto dient een autohoes gebruikt te worden op de zetel voordat iemand met een werkpak op de zetel in de auto gaat zitten. Als meerdere zetels gebruikt worden, moeten op alle nodige zetels een autohoes voorzien worden.

10. Hygiëne

- 10.01 Elke leerling wast zijn handen voordat hij de werkplaats verlaat. Indien nodig worden de handen ook tijdens de les gewassen om het interieur van de (les)wagens te waarborgen.
- 10.02 De school stelt water met wasbak, zeep en handdroogpapier ter beschikking, dit wordt verrekend via de schoolfactuur.
- 10.03 Er wordt zuinig omgesprongen met reinigingsmiddelen.
- 10.04 Er wordt zuinig omgesprongen met handdroogpapier.
- 10.05 Het gebruikte handdroogpapier wordt in de gele afvalcontainer gegooid.

11. Afval

- 11.01 Het afval wordt selectief ingezameld. Voor alle stoffen worden afzonderlijke afvalcontainers voorzien in de werkplaats. Bij twijfel de preventieadviseur raadplegen.
- 11.02 De gele afvalcontainer dient voor papier, karton en handdroogpapier.
- 11.03 De zwarte afvalcontainer dient voor oude metalen, bij grote hoeveelheden worden de metalen best gesorteerd en per soort metaal naar de correcte containers gebracht.
- 11.04 De oranje afvalcontainer dient voor de absorptiekorrels, de korrels dienen gebruikt te worden om oliën en vetten op te ruimen.
- 11.05 De rode afvalcontainer dient voor alle olie-, benzine- en dieselfilters. Lucht- en pollenfilters mogen bij restafval.
- 11.06 De groene afvalcontainer dient voor alle restafval, met uitzondering van PMD, dit dient in de blauwe afvalcontainers op de speelplaats gegooid te worden.

12. EHBO

- 12.01 De eerste verzorging gebeurt door de verantwoordelijke leerkracht.
- 12.02 De leerkracht vult dan ook het EHBO-register in.
- 12.03 Leerlingen mogen nooit zichzelf of medeleerlingen verzorgen, ze mogen wel de verantwoordelijke leerkracht ondersteunen bij de verzorging van een medeleerling.
- 12.04 De TA zorgt voor de controle en onderhoud van de EHBO-post.
- 12.05 Voor verdere verzorging kan de leerling worden doorgestuurd naar het EHBO-lokaal.
- 12.06 Bij ernstige ongevallen of twijfel wordt de gewonde leerling onder begeleiding naar het secretariaat gestuurd om vandaar naar de spoedafdeling van AZ Delta te worden doorverwezen. Indien nodig wordt meteen 112 gebeld.

13. Brandpreventie

- 13.01 Leerlingen krijgen op het begin van het schooljaar informatie betreffende de evacuatieplannen.
- 13.02 Leerlingen blussen nooit zelf een beginnende brand.
- 13.03 Leerlingen die een risico voor brandgevaar ontdekken, melden dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke leerkracht.
- 13.04 Leerlingen die een beginnende brand ontdekken, melden dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke leerkracht die op zijn beurt het intern noodplan in werking stelt.

14. Veilig werken

- 14.01 Alle instructies om veilig te werken worden zowel in praktijk- als theorievakken gegeven. Bepaalde instructies worden bij specifieke opdrachten herhaald.
- 14.02 De TA Auto controleert op regelmatige tijdstippen als de instructies zijn gekend.
- 14.03 De controle op het dragen van PBM's gebeurt door de technische directeur, de TA Auto, de preventieadviseur en de verantwoordelijke leerkrachten.
- 14.04 Situaties die kunnen leiden tot ongevallen worden door de leerlingen onmiddellijk gemeld aan één van de in 14.03 vermelde personen.
- 14.05 De specifieke veiligheidsvoorzieningen in de werkplaats worden niet verplaatst, veranderd of uitgeschakeld. Deze voorzieningen worden altijd op de correcte manier gebruikt.
- 14.06 Loshangende lange haren moeten worden samengebonden of beveiligd voor het meedraaien in een machine.
- 14.07 Alle leerlingen en schoolpersoneel die de werkplaats betreden dienen het werkplaatsreglement te kennen.
- 14.08 Bij alle werkopdrachten moet de leerling eerst de desbetreffende veiligheidskaart(en) raadplegen.
- 14.09 De school stelt de nodige beschermingsmiddelen ter beschikking van leerlingen die met gevaarlijke producten omgaan.

15. Sancties

- 15.01 Elke inbreuk op het werkplaatsreglement wordt bestraft met sancties die van toepassing zijn op school en opgenomen zijn in het schoolreglement.

16. Verantwoordelijken EHBO

Dewaele Els	Secretariaat
Leplae Miet	Secretariaat
Lecompte Peter	Preventie

17. Bevoegde personen werkplaats Auto

Knockaert T.	TA Auto
Declercq A.	Leerkracht
Schoonheere A.	Leerkracht
Vergote D.	Leerkracht
Pinoy J.	Technisch directeur
Vanmassenhove B.	Preventieadviseur
Lecompte P.	Preventie