

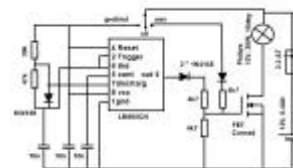
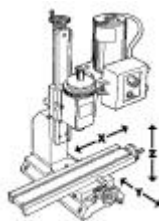


ALGEMENE AFSPRAKEN EN WERKPLAATSREGLEMENT “STEM-richtingen”

Science, Technology, Engineering en Mathematics

Basis Mechanica – Elektrische installaties – Houtbewerking
Auto – Carrosserie – Industrieel Onderhoud
Interieurbouwer dual
Mecaniciën voor onderhoud en herstel van motorfietsen
Elektromechanica

schooljaar 2019-2020



**Algemene afspraken en Werkplaatsreglement STEM
schooljaar 2019-2020**

Beste leerling,

Welkom in het Koninklijk Atheneum Redingenhof Leuven. We vinden het fijn dat je samen met je ouders hebt gekozen voor een STEM opleiding. (Science, Technology, Engineering en Mathematics)

Al onze leerkrachten staan niet alleen borg voor een goede vakopleiding, maar willen daarnaast ook dat deze opleiding in optimale omstandigheden verloopt. Om dit te waarborgen, maken we enkele duidelijke afspraken.

Onderstaande afspraken en werkplaatsreglement beschouwen we dan ook als een waardevol hulpmiddel om dit te realiseren. **Het vormt een aanvulling op het algemeen schoolreglement.** Ook de mondelinge instructies van je leerkrachten dragen bij tot je veiligheid.

Als iedereen zich aan de gemaakte afspraken houdt en zijn verantwoordelijkheid opneemt, kunnen we dit schooljaar in een ideale en veilige werksfeer samenwerken.



We rekenen er dan ook op dat je de afspraken grondig doorneemt en dat je ze naleeft. De specifieke beschrijvingen voor/van bepaalde afdelingen gelden eveneens in de andere afdelingen voor zover zij ermee overeenstemmen.

T. Proesmans
Campusdirecteur

E. Adriaens
Pedagogisch directeur

B. Pelgrims-Rens
Technisch adviseur

ALGEMENE AFSPRAKEN

	
<ul style="list-style-type: none">• Verzorgd voorkomen• Gewassen en gestreken aangepaste beroepskledij (stage en praktijk)• Vriendelijk en beleefd• Luisteren naar mekaar• Lesmateriaal en agenda op de bank• Respect voor het lokaal en materiaal• Papiertjes in de vuilnisbak, stoelen ordelijk onder of op de bank• Wanneer je het vraagt, is 'water drinken' toegestaan• ...	<ul style="list-style-type: none">• Geen jassen, tassen, gsm's, eten of drinken op de bank• Geen ongepaste kledij of kauwgom• Niet in orde met lesmateriaal• Geen "oortjes" zichtbaar• Geen gsm gebruik• Geen persoonlijke beschermingsmiddelen is geen toelating in de praktijkles• ... <p>Wanneer je niet in orde bent, volg je de instructies van de leraar op. Zo niet, volgt er een sanctie.</p>

1. Digitale agenda

De digitale agenda wordt steeds ingevuld door de vakleraar. Hier vind je ook opdrachten, taken en toetsen in terug. Raadpleeg **dagelijks** je digitale agenda. En zeker wanneer je **AFWEZIG** bent geweest.

2. Afwezigheid leerling

- Zorg ervoor dat je steeds **gewettigd** afwezig bent (doktersattest of briefje agenda).
- **Vul tijdig je cursus aan!** Je kan vragen aan klasgenoten om kopieën te nemen of om foto's van de ingevulde cursus door te mailen.
- Taken en toetsen die via de digitale agenda worden gecommuniceerd, zal je steeds de **eerstvolgende les inhalen of afgeven**, tenzij het om nieuwe leerstof gaat.
- Aarzel niet om een **inhaalles** te vragen aan je vakleraar

3. Afwezigheid leraar

Wanneer de leraar afwezig is, ga je meteen naar de studie (tenzij anders afgesproken via de agenda). De opgegeven vervangtaak geef je af tijdens de eerstvolgende les. Je vakleerkrachten doen al het mogelijke zodat jullie geen studie moeten volbrengen en zullen in de mate de veiligheid toelaat jullie les laten plaatsvinden. Indien dit mogelijk is moet de klasmonitor de opvoeder hiervan op de hoogte brengen. Leerlingen van de derde graad kunnen de vakleerkrachten ondersteunen bij leerlingen van de tweede graad. Vakoverschrijdende competenties toepassen en kennis overdracht is een goede evaluator.

4. Evaluatie en remediëring

- Tijdens de lessen word je beoordeeld voor vakattitude en vaardigheden. Je **medewerking in de klas** is dus van groot belang.
- Taken, (praktijk)toetsen en andere evaluaties kunnen meetellen voor **kennis, inzicht, vaardigheden en/of vakattitude**.
- Je resultaten kan je terugvinden op **SKORE**.
- Taken, opdrachten, documentatie, lesmateriaal en cursus heb je steeds bij op de afgesproken datum. Je verliest telkens punten voor vakattitude als je niet in orde bent. **2x te laat of niet in orde = AVONDSTUDIE!**
- Aarzel niet om **remediërende taken** te vragen indien je dit nodig acht

Het gebruik van een locker is voor alle leerlingen van de afdelingen "TECHNIEK" verplicht. De leerling brengt een degelijk groot hangslot mee en is zelf verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen! Het hangslot hangt steeds aan de locker en is gesloten. Ook tijdens de les.

Goederen (boekentas, werkkleding en andere persoonlijke middelen ...) die door leerlingen onbeheerd worden achtergelaten, kunnen in bewaring worden genomen. Leerlingen die zich niet houden aan deze afspraak kunnen worden gesanctioneerd door de directie.

5. STAGE (6e jaar TSO, 5e-6e en 7e jaar BSO)

5.1 Stageplaats

- Ga zonder **vooroordelen** op stage. Laat je niet door klasgenoten beïnvloeden.
- Stageplaatsen worden bij aanvang van het schooljaar door de leerling gezocht en aangereikt aan de stageleraar. Indien nodig kan je stageleraar hierbij helpen. Indien er zich **problemen voordoen omtrent je verplaatsing/aanvangsuur** verwachten wij dat je ons hiervan onmiddellijk op de hoogte brengt.
- **Volg de afspraken van je stageleraar voor het binnen brengen van je formulieren stageplaats.** Doe dit snel in september (eventueel mei/juni voorafgaand schooljaar) want de stageplaatsen zijn beperkt! Iedere leerling moet zijn stageplaats in orde brengen omdat stage een verplicht vak is. Van ieder vak moet je leerplandoelstellingen bereiken om te kunnen slagen!

• NIET TIJDIG IN ORDE VOLGENS AFSPRAKEN = AVONDSTUDIE PER DAG, STRAFSTUDIE PER DRIE DAGEN!

- Heb bijzondere **aandacht voor je voorkomen en een onberispelijke hygiëne** (géén gelnagels/nagellak, gewassen/gestreken beroepskledij, aangepast schoeisel, haren bijeen, ...). Vergeet niet: je bent het uithangbord van onze school!
- De **stageplaats is niet verantwoordelijk voor het verdwijnen van persoonlijk materiaal**. Laat waardevolle spullen dus thuis!

5.2 Afwezigheid leerling

- Verwittig **telefonisch** de **stageplaats**, de **stageleraar** en de **school** vóór aanvang van de stage (en ten laatste om 8u). Dit doe je voor elke dag dat je afwezig bent. Bij langdurige afwezigheid vermeld je wanneer je terug op stage gaat. Het telefoonnummer van de stageplaats, de stageleraar en de school vind je terug op de persoonlijke fiche in je stagebundel.
- Indien je één van bovenstaande personen niet verwittigde, krijg je een **strafstudie**.
- Afwezigheden moeten **steeds gewettigd worden met een doktersbewijs**, ook voor 1 dag (**2 exemplaren**). Het briefje van je agenda mag je **niet** gebruiken voor afwezigheden tijdens je stageperiode. Het **originele doktersbewijs** geef je af op **school** en je afwezigheid laat je noteren in je agenda. Een **kopie** van het **doktersbewijs** bevestig je aan het **document inhaalstage**. Dit geef je af aan je stageleraar.

5.3 Inhaalstage

- In overleg met de stageplaats bespreek je de inhaalstage. De gemiste dagen kunnen worden ingehaald op woensdagnamiddag, zaterdag, vrije dagen of in schoolvakanties. Het ingevulde document geef je af aan je stageleraar bij aanvang van de eerstvolgende lesdag na stage. Er wordt een contract opgemaakt voor de gemiste stagedag(en). Vooraleer je de stage kan inhalen moet het **contract van de inhaalstage** door alle partijen ondertekend worden. **Hier zorg je zelf voor!** Deze dagen moeten zo snel mogelijk ingehaald worden en bij voorkeur binnen de lopende rapportperiode! Indien niet zullen de punten van stage niet afgesloten worden. Bij uitstel zullen de stageleraars de inhaaldata zelf bepalen!
- Als je op **inhaalstage** gaat, laat je de stagementor ook je **aanwezigheidslijst** aftekenen. Dit document toon je spontaan tijdens de eerste ontmoeting met je stageleraar. Indien je dit niet doet, kan je stageleraar je geen beoordeling toekennen voor deze stagedag(en). Vergeet ook niet om een **dagverslag** te maken tijdens de inhaalstage.

5.4 Evaluatie stage

- De **stagetaken en aanwezigheidslijst** worden steeds afgegeven de **eerste dag na stage** (locatie nog te bepalen). Het niet indienen/niet maken van je taken heeft als gevolg dat je een **avondstudie** zal krijgen (zie schoolreglement) en het heeft ook een invloed op je attitudebeoordeling.
- Afspraken rond **sanctionering** voor het niet uitvoeren van de **inhaalstages en ongewettigde afwezigheid: zie schoolreglement:**

Gewettigd afwezig: Kans voor inhaalstage, evaluatie bij inhaalstage.

Ongewettigd afwezig: Kans voor inhaalstage, evaluatie bij inhaalstage + sanctie voor ongewettigde afwezigheid. (Spijbelen)

Inhaalstage wordt contractueel vastgelegd en genoteerd in de digitale agenda.

Bij afwezigheid op inhaalstage:

- Gewettigd: er wordt een nieuwe afspraak gemaakt in de digitale agenda mét contract.
- Bij ongewettigde afwezigheid op je inhaalstage volgt een uitsluiting. Op dat moment heb je een onvoldoende voor de gemiste dag(en).

- De punten van stage worden niet afgesloten zolang inhaalstages niet werd afgerond.

6. GIP (6^e en 7^e jaar)

6.1 Visie en reglementaire bepalingen

Toetsen of de leerling de beoogde vormingscomponenten van een studierichting heeft verworven.

Toepassen van kennis, vaardigheden en attitudes in een beroeps- en sectornabije situatie, rekening houdend met de einddoelstellingen van de derde graad.

Het begrip geïntegreerd verwijst naar verschillende elementen:

- Het vakoverschrijdend karakter van de proef;
- De inbreng van de externe juryleden;
- Het samengaan van kennis, vaardigheden en attitudes.

6.2 Concept - Vakopdrachten

Dit wordt opgemaakt door je vakleerkrachten en ter goedkeuring van de interne en externe juryleden voor 1 oktober. Na de goedkeuring krijgen jullie dit concept met alle vakopdrachten van je gipleraar.

Het concept bevat een duidelijke omschrijving van alle vakopdrachten vanuit de betrokken vakken met de te bereiken doelstellingen, evaluatiecriteria en timing. Hieruit blijkt het geïntegreerde en vakoverschrijdende karakter van de proef. Tevens zal er een GIP-kalender met data waarop de opdrachten moeten ingeleverd worden in dit concept bevinden. Je gipleraar zal het concept samen met jullie bespreken voor 15 oktober.

6.3 GIP einddossier

Het einddossier moet volgende elementen bevatten: (BIN normen smartschool intradesk)

- voorblad: terug te vinden op smartschool
- voorwoord/inleiding: wat een lezer kan verwachten
- inhoudstafel: alle hoofd- en tussentitels (tot 1.1.1)
- logboek: chronologische volgorde van de tijdstippen waarop je aan je GIP werkte, op school en thuis
- inhoud: alle vakken achter elkaar op een logische volgorde
- bibliografie: verzameling van alle gebruikte bronnen
- dankwoord
- eindblad

Het einddossier wordt voorgelegd in **drie exemplaren** aan de GIP-coördinator op de data die je gipkalender weergeeft. Dit is steeds rond **half mei**. Deze drie exemplaren worden afgestempeld door de GIP-coördinator en worden verdeeld onder de verschillende juryleden. Ieder jurylid moet voor de mondelinge proef de GIP kunnen inkijken en beoordelen. Het is wenselijk dat je een digitale versie doorstuurt naar de GIP-leraar, zodat zij/hij dit digitaal kan doorsturen naar de externe juryleden.

6.4 De mondelinge proef - Procedure

De mondelinge proef bestaat uit twee delen:

- je geeft een korte presentatie van de GIP via een "PowerPoint" die je zelf gemaakt hebt. Deze presentatie bevat enkel het specifiek gedeelte.
- Mondelinge proef: je krijgt enkele inhoudelijke vragen met betrekking tot je GIP.

De GIP is echter ook een jaarproject. Dit betekent dat er naast een productevaluatie ook een procesevaluatie is. Opgevolgd, begeleid en bijgestuurd door de vakleraren en de GIP-leraar.

6.5 Evaluatie - rapportering

De evaluatie van de GIP gebeurt op basis van evaluatiecriteria die door de jury bepaald, vastgelegd zijn eind september betreffende schooljaar.

De vakleraar bepaalt het eindresultaat van zijn **vakopdracht** en deelt dit mee aan de GIP-leraar zodat dit in de eindevaluatie wordt opgenomen. De vakopdrachten van de GIP worden ook opgenomen in het jaartotaal van het betreffende vak:

Jaartotaal GIP van het deelnemende vak: 15%
--

Tussentijdse rapporteringen:

Eerste vrijdag januari
Open Campus

De tussentijdse rapportering geeft op dat ogenblik een stand van zaken weer in verband met attitudes en vaardigheden. Tevens bevat het formulier een analyse van de vorderingen en een voorstel voor remediëring per vak/opdracht, en een analyse van de zelfevaluatie. Het is dus zeer belangrijk dat je in de week voorafgaande van deze rapporteringen, alle werken, opdrachten, logboek,... aan je gipleraar afgeeft en ter beschikking stelt van de voltallige jury.

Na de mondelinge proeven einde schooljaar maakt de jury, rekening houdend met de tussentijdse rapporteringen en de productevaluatie, een globale eindbeoordeling op waarin het behaalde resultaat gemotiveerd wordt.

De **eindbeoordeling is geen optelsom** van de verschillende tussentijdse rapporteringen en de behaalde resultaten op het product. De jury houdt rekening met de evolutie die een leerling vertoonde in de loop van het schooljaar, met de kwaliteit van het behaalde resultaat en met de bekwaamheden van de leerling.

Elke leerling krijgt een besluit met inhoudelijke motivering en advies voor de delibererende klassenraad waarom zij/hij al dan niet geslaagd is voor de GIP.

Op het einde van het schooljaar zal de delibererende klassenraad de eindbeoordeling van de jury opnemen.

6.6 Delibererende klassenraad

Het resultaat van de geïntegreerde proef zal echter onverminderd een belangrijk element betekenen in de beslissing van de delibererende klassenraad over de leerling in kwestie.

De delibererende klassenraad beslist of de leerling geslaagd is op basis van:

- de resultaten van de GIP;
- de resultaten van stages, proeven, toetsen en eventuele examens;
- de beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad.

Omwille van het geïntegreerd karakter van de GIP is een uitgestelde beslissing voor deze proef niet mogelijk.

WERKPLAATSREGLEMENT

1. ALGEMEEN

Dit werkplaatsreglement is in eerste instantie van toepassing voor alle werkplaatsen van de T-blok. Raadpleeg ook het algemeen schoolreglement en alle andere documenten en veiligheidsbrochures die je leraar praktijk je ter beschikking stelt.

Art. 1.1. Verplaatsing van en naar de werkplaats.

- na het belsignaal gaat de ganse klas onder begeleiding van de leerkracht in stilte naar de kleedkamer. Omkleden dient vlot en zonder tijdverlies te gebeuren (maximum 5 minuten)
- de kledij en de boekentassen worden in de hen toegewezen locker (verplicht te huren) netjes opgeborgen
- een degelijk hangslot (40 mm) is verplicht
- schoolagenda, schrijfgierief en specifieke lesbenodigdheden gaan mee naar de werkplaats en worden ter beschikking gehouden
- waardevolle voorwerpen worden NOOIT in je jas of boekentas achtergelaten, tenzij in je locker
- buiten de lesuren mogen in de kleerkast geen waardevolle voorwerpen, ontvlambare producten, agenda's, boeken of schriften achterblijven
- de kleedkamers en kastjes worden in onberispelijke staat gehouden.

ONBEKENDE GOEDEREN DIE DOOR LEERLINGEN ONBEHEERD WORDEN ACHTERGELATEN IN GANGEN, WERKPLAATSEN OF WASPLAATS KUNNEN IN BEWARING GENOMEN WORDEN. DOOR HET RONDSLINGEREN VAN DEZE GOEDEREN BRENGT DIT STRUIKELGEVAAR TOT GEVOLG. DE VEILIGHEID VAN LEERLINGEN EN LERAREN KOMT OP DEZE MANIER IN HET GEDRANG WAARDOOR DE DIRECTIE HIERAAN EEN SANCTIE KAN KOPPELEN.

Wees spaarzaam met het water in de waszaal.

Beschadigingen moeten onmiddellijk gemeld worden. Vandalisme wordt zwaar gesanctioneerd.

Art. 1.2. Toegang tot de werkplaats.

De werkplaats is enkel onder begeleiding van de leerkracht toegankelijk.

Art. 1.3. In de werkplaats of het labo.

- machines en toestellen worden niet gebruikt zonder de toestemming van een leraar of ander bevoegd persoon
- vermijd onnodig praten en lawaai en stoor de andere leerlingen niet
- de werkplaats of het labo wordt enkel verlaten met toestemming van de leerkracht
- vermijd nutteloze verplaatsingen voor het ophalen van gereedschappen en grondstoffen
- wie niet in het bezit is van zijn werkkleding, mag geen praktische handelingen verrichten en krijgt een alternatieve taak die de veiligheid van de leerling niet in het gedrang brengt.
- voor eventuele schade aan zijn kledij is de leerling zelf aansprakelijk
- wie voor de praktijkles te laat komt en dus niet meer samen met de rest van de klas en onder begeleiding van de leerkracht naar de kleedkamer kan, zal zich eerst aanbieden op het leerlingensecretariaat (stempel in agenda) vooraleer hij zich naar het leslokaal begeeft
- vermijd iedere verkwisting van grondstoffen
- Indien je eigen gereedschap gebruikt, leen je niets uit; dikwijls krijg je het niet, ofwel defect terug!

Art. 1.4. Hygiëne.

- iedereen zorgt voor zuiver en aangepast wasgerief (zeep en handdoek) en wast zijn handen na elke praktijkbeurt. Breng zelf je (papieren) zakdoekjes mee
- het is verboden om benzine, thinner of enig ander oplosmiddel te gebruiken voor het reinigen van de handen
- het is eveneens verboden in de werkplaatsen te eten of te drinken
- bescherm je handen en je gelaat wanneer je dient om te gaan met producten die gevaar opleveren voor verbranding, besmetting of huidaanandoening (ontvetters, oplosmiddelen...)
- toiletbezoek in de school is enkel toegestaan vóór de schooluren en tijdens de daartoe voorziene pauzes. Houd daar rekening mee in je drank- en eetgedrag.

2. PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Om hygiënische redenen zijn de volgende beschermingsmiddelen strikt persoonlijk en door de leerling zelf aan te kopen:

Art. 2.1. Werkkleding.

Het dragen van de voorgeschreven werkkleding is verplicht voor alle werkplaatsen. Een regelmatige wasbeurt (verplicht tijdens elke vakantieperiode), alsook het verstellen van gescheurde kledij getuigen van zin voor netheid en siert een goede vakman.

Deze werkkleding is verplicht via de school aan te kopen:

Overall: Basis Mechanica, Auto, Carrosserie, Motorfietsen en Elektromechanica

Werkbroek, T-shirt en sweater: Houtbewerking, Elektrische Installaties 3^e gr. en Industrieel Onderhoud

Stofjas: Elektrische Installaties 2^e gr.

Art. 2.2. Veiligheidsbril.

Het dragen van een veiligheidsbril is verplicht bij elke verspanende bewerking zoals machinaal zagen, slijpen, boren, draaien, frezen, vlambooglassen,.....

Art. 2.3. Lasbril.

Bij het uitvoeren van laswerken zullen we altijd een aangepaste lasbril dragen. Hierbij denken we dan ook aan het stralingsgevaar voor de anderen die rondom ons staan. Ook zullen we erop toezien dat er zich geen brandbare stoffen in de nabijheid van de werkpost bevinden.

Art. 2.4. Veilige schoenen.

Gesloten, veilige schoenen zijn verplicht in de werkplaats. We dragen veiligheidsschoenen die voldoen aan de volgende voorwaarden: een antislipzool die bestand is tegen vetten, benzine en verdunningsmiddelen en voorzien van een stalen teenbescherming en zool. Deze veiligheidsschoenen kunnen via de school aangekocht worden.

Art.2.5. Basisgereedschap (vanaf het 3^{de} leerjaar).

In sommige richtingen is vanaf het derde leerjaar de aanschaf van basisgereedschap volgens de kostenraming, verplicht.

Dat basisgereedschap kan in de loop van de studiejaren aangevuld worden naargelang de noodzakelijkheden.

De verantwoordelijke praktijkleerkrachten delen begin september mee welke de basisuitrusting is van het betreffende leerjaar.

Art. 2.6. De volgende bijkomende veiligheidsvoorzieningen zijn verplicht:

- het dragen van gehoorbeschermers bij slijp- en hamerwerken en bij het gebruik van pneumatische beitels
- het dragen van stofmaskers bij het schuren van plamuur
- het dragen van veiligheidshandschoenen bij het bewerken (hakken, snijden, plooiën,...) van platen
- het dragen van een sputmasker en spuitoverall bij het uitvoeren van eventuele spuitwerken (sputmasker wordt door de school aangekocht)
- het gebruik van de aanwezige afschermkappen op de verspanende machines zoals draaibanken, freesmachines...
- het dragen van aangepaste veiligheidshandschoenen bij het reinigen van een spuitpistool en het gebruik van agressieve producten zoals ontvetters, oplosmiddelen...

Art. 2.7. Loshangende kledingstukken, lange haren.

Het dragen van ringen, armbanden, lange haartooi, loshangende kledingstukken, ... zijn dikwijls oorzaak van ernstige ongevallen, vandaar dat we ze in de werkplaats niet dragen. In de lessen praktijk zullen we te lange haren op een passende wijze beschermen met een hoofddeksel. Het dragen van petten in de school is verboden, behalve bij laswerken en alleen maar op dat ogenblik.

ALLE PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN MOETEN DOOR DE LEERLING GEMERKT WORDEN OM MISVERSTANDEN TE VERMIJDEN. HET IS DE VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE LEERLING OM ZORG TE DRAGEN VOOR ZIJN PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN EN GEREEDSCHAPPEN. HET OPBERGEN IN DE AAN HEN TOEGEWEEZEN LOCKER IS EEN NOODZAAK.

3. ORDE EN NETHEID

Art. 3.1. Olie- en vetvlekken.

Ontstaan er tijdens het werken olie- of vetvlekken, verwijder die dan eerst voor je verder werkt.

Art. 3.2. Afval.

Alle afval wordt opgeruimd en naar de daartoe bestemde plaatsen gebracht. De school doet mee aan selectieve afvalverzameling, houd daar rekening mee.

Art. 3.3. Wegbergen gereedschappen.

Op het einde van de les praktijk worden alle toestellen en gereedschappen terug op hun plaats opgeborgen.

Art. 3.4. Reinigen werkplaats.

Op het einde van de les praktijk worden toestellen en machines grondig gereinigd en wordt de werkplaatsvloer geborsteld.

Art. 3.5. Gedeelde verantwoordelijkheid.

Elke leerling is medeverantwoordelijk voor de orde en netheid van de werkplaats. Hij draagt zorg voor de werkruimte, de gebruikte materialen, toestellen en gereedschappen. Hij zal zonder morren zijn (einde-)lesopdracht vervullen.

4. BRANDPREVENTIE

Art. 4.1. Ontvlambare producten.

Als je met zeer ontvlambare producten (benzine, verven, oplosmiddelen, ...) werkt, moet je er voor zorgen dat die niet in aanraking komen met vuur. We denken hierbij aan laswerken, slijpen, elektrische kortsluiting....

Art. 4.2. Pictogrammen.

Schenk de nodige aandacht aan de aangebrachte pictogrammen en volg ze op.

Art 4.3. Blusvoorzieningen.

Zorg dat je op de hoogte bent van de plaats van de nodige voorzieningen (branddeken, blustoestellen,...). Zware sancties volgen bij misbruik hiervan. Hierdoor kunnen kostbare minuten gewonnen worden.

Art. 4.4. Vluchtwegen.

Zorg dat je de vluchtwegen van je praktijklokaal kent en houd ze vrij van obstakels.

5. ONGEVALLLEN

Art. 5.1. Geen paniek!

Bij een ongeval blijven we kalm en volgen we onmiddellijk en zonder morren de instructies op van de leerkracht. Heldenmoed of paniek kan enkel de toestand negatief beïnvloeden.

Art. 5.2. Verwondingen.

Laat elke kwetsuur - hoe klein ook - verzorgen door de leraar in de werkplaats en laat ernstiger verwondingen of aandoeningen behandelen op de centrale EHBO-post (aankomen op het leerlingensecretariaat). De school is echter geen gratis apotheek voor verwondingen die je buiten de school oploopt.

Art. 5.3. EHBO-materiaal in de werkplaats.

Draag zorg voor het EHBO-materiaal dat in de werkplaats aanwezig is en gebruik dit enkel voor het doel waarvoor het bestemd is.

6. VEILIG WERKEN Veiligheidscoördinator mr. Van Geertruyden E.

Art. 6.1. Bij twijfel: inlichtingen vragen.

Ken je de veiligheidsvoorschriften bij het gebruik van een toestel of product niet, vraag dan - voor dat je het gebruikt - de nodige inlichtingen hieromtrent aan je leerkracht.

Art. 6.2. Juist gereedschap.

Gebruik enkel 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 (bv. juiste afmeting van de te gebruiken schroevendraaier).

Art. 6.3. Heftoestellen en hefbruggen.

Bij het gebruik van heftoestellen en hefbruggen gaan we steeds na of alle veiligheidsvoorzieningen werken. Vandaar dat we nooit onder de heflast of hefbrug lopen zonder dat veiligheidshaken ingeschakeld zijn. We staan in geen geval op de hefbrug wanneer die in de hoogte staat. Gebruik eventueel een ladder. Onder een opgekrikte wagen worden steeds vaste wagensteunen geplaatst.

Art. 6.4. Perslucht.

Bij het gebruik van perslucht dragen we steeds een veiligheidsbril.

Art. 6.5. Rookafzuigstelsel

Verplicht aanbrengen van het aanwezige rookafzuigstelsel op de uitlaat van het voertuig ALVORENS de motor te starten.

Bij laswerkzaamheden (MIG-MAG en vlambooglassen): nooit zonder afzuiging werken. (schadelijke gasdampen) Tevens zijn er mobiele lasafzuigingen beschikbaar.

Art. 6.6. Verspanende bewerkingen.

Het dragen van een veiligheidsbril is verplicht bij elke verspanende bewerking zoals slijpen, boren, hakken, ...

Art. 6.7. Afsluiten energietoevoer.

Bij gevaar, brand of elektrocutie wordt de energietoevoer (gas en elektriciteit), zo snel mogelijk afgesloten.

Art. 6.8. Risico's bij het lassen en andere risicodragende werkzaamheden.

Vermijd het inademen van de lasdampen en bescherm je ogen steeds met behulp van een lasbril of laskap. Houd er ook rekening mee dat er nog andere leerlingen in je omgeving zijn. Met vuur wordt absoluut niet gespeeld.

Indien de leerling niet de nodige verantwoordelijkheid kan opnemen, waardoor zijn eigen veiligheid en dat van zijn medeleerlingen in het gevaar komt kunnen de volgende sancties worden genomen:

- schorsing van 1 dag voor de betrokken les
- schorsing van 2 dagen voor de betrokken les
- definitieve schorsing voor deze les.

Art. 6.9. Mondelinge veiligheidsinstructies.

Ook met de mondeling meegedeelde veiligheidsinstructies zullen we rekening houden en ze opvolgen.

Art. 6.10. Asbest.

Bij het onderhoud en/of reparatie van voeringen van remmen, koppelingen van oudere wagens, motoren, generatoren en alternatoren bestaat nog steeds het gevaar van blootstelling aan asbestvezels. Ga hierbij dan ook met de nodige omzichtigheid te werk .

Art.6.11. Pneumatica.

Bij het gebruik van perslucht bij pneumatica gaan we omzichtig te werk. Let er op dat er geen loshangende pneumatische onderdelen kunnen weggedrukt worden.

Art 6.12. Gebruik van een veiligheidshelm.

Elke leerling die werkzaamheden uitvoert waarbij er gevaar bestaat zijn hoofd te kwetsen dient een veiligheidshelm te dragen (via de leerkracht te verkrijgen bij de technisch adviseur).

Art. 6.13. Besturen van een voertuig.

Het is verboden voor elke leerling die niet in het bezit is van het vereiste rijbewijs, een voertuig te besturen voor of na de herstelwerkzaamheden.

Art. 6.14. Uitlaatgassen.

Om CO-vergiftiging te voorkomen laten we zo weinig mogelijk motoren stationair draaien.

Art. 6.15. Elektriciteit.

Werk nooit met onder spanning staande toestellen. Steeds eerst controleren!

Art. 6.16. Herstellingswerken op school.

Leerlingen die "IN OPDRACHT" herstellingswerken op school uitvoeren dienen de nodige badge te dragen of hun agenda met toestemming bij zich te hebben.

7. VERANTWOORDELIJKHEID TEN OPZICHTE VAN DERDEN

7.1 Auto en carrosserie:

Tijdens je opleiding bestaat de mogelijkheid dat je ook herstellingen uitvoert aan wagens die nog dagelijks in het verkeer gebruikt worden. Hierbij draag je een zeer grote verantwoordelijkheid, want de eventueel uitgevoerde herstelling draagt bij tot de veiligheid van de bestuurder en de inzittenden van de wagen. Houd daarom rekening met wat volgt:

- ga nooit met een vuile overall op de kussens van het voertuig zitten, gebruik steeds een kussenbescherming
- laat al de losliggende voorwerpen in de wagen onaangeroerd, blijf van de geluidsinstallatie, ...
- reinig steeds je handen vooraleer in het voertuig te stappen, zodat je de binnenbekleding of het stuurwiel niet besmeurd
- zorg dat alle losgemaakte onderdelen opnieuw goed vastzitten, bij het einde van de werkzaamheden wordt de wagen ontdaan van alle olie- en vetvlekken

- de wagens van de afdeling carrosserie zal je grondig stofzuigen en schoonmaken vooraleer die aan de klant af te leveren
- let er op dat er geen gereedschappen achterblijven in het voertuig (motorcompartiment, interieur , ...)
- laat de leerkracht op het einde van de taak nog eens alles nakijken. Pas dan starten we de motor.

7.2 Elektriciteit en elektrische installaties:

- het is ten strengste verboden elektrische schakelborden en-kasten aan te raken, te openen of te bedienen zonder toelating van de leerkracht of een technisch adviseur
- herstellingen worden best per twee uitgevoerd.
- doorgangen dienen steeds vrij te blijven en rond herstellingen dient een veiligheidszone opgebouwd te worden.
- de leerling(en) werkt alleen aan taken die door zijn leerkracht of technisch adviseur zijn opgelegd.

7.3 Houtbewerking

- we werken met **zeer gevaarlijke** machines. **Alle** veiligheidsvoorschriften dienen absoluut in acht genomen te worden.
- de machinekamer mag uitsluitend betreden worden:
 - met aangepaste, niet loshangende kledij (zie A.R.A.B. en de CODEX)
 - nuchter en met volle concentratie
 - met lang haar indien het samengebonden is of door een net beschermd is.
- de afstelling van de machines gebeurt alleen met toelating van de leerkracht, onder diens controle en met in acht name van het A.R.A.B. en de CODEX. Het aanzetten van de machine gebeurt alleen na toelating van de leerkracht. Op de freesmachine uitsluitend werken met het aanvoerapparaat.
- let op de juiste afstelling, veiligheidskap en spouwmuren bij de paneelcirkelzaag. Alle veiligheidsregels moeten grondig gekend zijn.

Toegang tot de machinekamer.

- de toegang is verboden zonder toelating van de leerkracht
- de toegang is verboden als de werkzone van de machine bezet is (zie gele grondmarkeringen – 1 leerling(e) per werkzone)
- de leerling zal de machine gebruiken volgens het A.R.A.B. en de CODEX (Zie instructiekaart)
- het dragen van persoonlijke oorbeschermers, stofbril en werkpak en eventueel handschoenen zijn verplicht
- het dragen van loshangende kledij, ringen en lang haar is verboden
- het gereedschap (hulp-snijgereedschappen) moet op zijn plaats gelegd worden na gebruik
- afvalstukken worden in de voorziene afvalbak in het magazijn geplaatst (Zie magazijn)
- stilstaande werkstukken worden in de “parkeerzone” geplaatst
- de stofafzuiginstallatie zal steeds gebruikt worden: de klep openen bij het opstarten, sluiten bij het eindigen
- afstoffen gebeurt na iedere les met borstel (hand) of stofzuiger, nooit met perslucht
- een stofmasker dragen is verplicht bij het gebruik van de schuurmachine.

Toegang tot het magazijn.

- alle goederen worden in- en uitgeschreven op de stockkaarten of PC
- alle goederen worden op de voorziene plaats gelegd, ook reststukken (zie planning magazijn)
- geen toegang zonder toelating van de leerkracht.

Niet geopende en geopende brandbare producten.

- alle niet geopende en geopende brandbare producten worden bewaard in een veilige kast in het gereedschapslokaal

Opslag gevaarlijke producten.

- de opslag van gevaarlijke producten wordt alleen toegelaten voor zover ze voldoen aan de reglementeringen

Stofafzuiginstallatie.

- het lokaal van de stofafzuiginstallatie wordt alleen betreden na toelating van de leerkracht. Het vervangen van de stofzakken wordt gedaan onder toezicht van een leerkracht.

Lokaal bankwerk.

- in dit lokaal wordt alleen bankwerk verricht. Er mogen dus geen afgewerkte producten noch goederen opgeslagen worden.

Lokaal afgewerkte producten.

- hier bevinden zich alleen die producten die geschilderd, gespoten of vernist moeten worden. Stockering voor de aflevering is ook toegelaten.

7.4 Algemeen:

- geen toestel, machine, gereedschap of werktuig mag in gebruik worden genomen zonder controle en toelating van de leerkracht
- bij het beëindigen van het werk worden machines stilgelegd en ontkoppeld. Indien een machine is ingesteld voor een bepaald werk, mag dit alleen met goedkeuring van de leerkracht gewijzigd worden
- bij vaststelling van beschadiging, diefstal, aan/van toestellen, meubilair, machines of gebouwen moet de leraar of de technisch adviseur onmiddellijk verwittigd worden
- indien een leerling door nalatigheid of een grove fout, gebrek aan orde of voorzorg, schade toebrengt is hij hiervoor verantwoording verschuldigd en dient desgevallend schadevergoeding betaald te worden
- het gebruik van alle noodzakelijke individuele veiligheidsvoorzieningen is verplicht.

8. PERSOONLIJK VOORKOMEN

Het persoonlijk voorkomen speelt een belangrijke rol in het contact met medeleerlingen, leerkrachten, stagebegeleiders, klanten, ...

Daarom is het nodig dat:

- we als toekomstig werknemer, onze taal verzorgen; dit kan onder meer door op een beleefde manier onze medeleerlingen, leerkrachten, bezoekers ... te woord te staan
- we aan ons uiterlijk de nodige aandacht schenken; zorg daarom voor een verzorgde haartooi, propere kledij, persoonlijke hygiëne,

- uit onze houding tijdens het werk blijkt dat we zin voor orde, netheid en verantwoordelijkheid hebben
- we de nodige veiligheidsvoorschriften indachtig zijn zodat we geen lichamelijke letsels aan onszelf of aan anderen toebrengen
- je beseft dat een speels of kinderachtig gedrag in de werkplaats zeker niet bevorderlijk is voor je opleiding.

Verplichte (zelf aan te kopen) materialen en gereedschappen:

Om een normaal lesverloop toe te laten zullen de leerlingen zich hiermee in regel stellen tijdens de eerste week van het schooljaar. Hun locker krijgen zij in de eerste week van het schooljaar toegewezen.

materialen en gereedschappen	2 ^e graad				3 ^e graad					
	basismechanica	Elektriciteit	hout	Elektromechanica	Industrieel Onderhoud	Elektrische Installaties	Elektromechanica	Houtbewerking / Interieurbouwer dual	Auto / Motorfietsen	carrosserie
Werkpak (door de school aangekocht)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
gereedschapskoffer met slot		X	X			X		X		
Kraftwerk gereedschapskoffer, multimeter en schuifmaat (door de school aangekocht)				X			X			
hangslot (40mm) met 2 sleutels	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
handdoek en zeep	X		X	X	X		X	X	X	X
veiligheidsbril	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
veiligheidsschoenen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
schuifmaat	X									
pvc-mapje A4-formaat	X		X					X		
rolmeter (2m)					X					
gehoorbeschermers	X		X		X			X	X	X
alcoholstift	X			X			X			
lasbril	X				X					
lashandschoenen	X				X					
lege aansteker	X									
geïsoleerde combinatietang		X				X				
geïsoleerde kniptang		X				X				
geïsoleerde platte bektang		X				X				
geïsoleerde striptang		X				X				
Ontmantelmes (jokari)		X				X				
hamer (250 gr.)		X				X		X		
3 platte en 3 kruisschroevendraaiers		X				X		X		
Universele digitale multimeter		X				X				
set plamuurmessen	X									X
steekmes 5 cm	X									X
stofmasker	X									X
schuurblok, klein model	X									X
schuurblok, groot model										X
witte schildersoverall										X
plamuurgummi										X
tonset bitsen			X					X		
potlood			X					X		
plakband			X					X		
vouwmeter			X					X		

Ondergetekenden verklaren akkoord te gaan met de regels beschreven in het document “Algemene afspraken en Werkplaatsreglement STEM, schooljaar 2019-2020” en verbinden zich ertoe deze regels na te leven. Zij gaan akkoord met de toepassing ervan en met de sancties die bij het niet naleven van deze regels zullen genomen worden.

De ouders / voogd (en)

.....(naam)

.....(handtekening)

.....(naam)

.....(handtekening)

De leerling

..... (naam en klas)

.....(handtekening)