

**WERKPLAATSREGLEMENT WERKHUIS
AFDELING ELEKTRICITEIT**

3^{de} graad

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende ondermeer brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij zorgt voor veilige installaties en voor EHBO- voorzieningen.

Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden of op te sporen. Het is eenieders taak om deze te signaleren.

De school dient ook heel wat te doen als onderdeel van het milieu en iedereen is erbij gebaat dat alle personen ook op school milieu-bewust leven.

Onze school wil kwaliteitsonderwijs bieden en daarom zal je leren werken volgens de regels van goed vakmanschap en daarbij behoort ook de naleving van de veiligheids- en gezondheidsvoorschriften.

1. VERPLAATSING NAAR DE WERKPLAATS.

- Stilte vanaf het tweede belteken.
- De leerlingen gaan per werkplaatsgroep, onder begeleiding van de leraar, in stilte naar de werkplaats.

2. TOEGANG TOT DE WERKPLAATS.

De werkplaats is enkel toegankelijk onder begeleiding van de leraar.

3. IN DE WERKPLAATS.

- Verzorg je taal.
- Draag jouw steentje bij tot orde en netheid. Alleen het noodzakelijke bevindt zich op je arbeidsplaats.
- ONGEVRAAGD HEB JE GEEN TOEGANG TOT OM HET EVEN WELKE KAST
- Eten, drinken, snoepen en kauwen zijn NIET toegestaan.
- Het gebruik van een walk-man, MP3-speler, GSM wordt tijdens de lessen niet toegestaan, zoniet wordt het toestel ONHERROEPELIJK in beslag genomen.
- Respecteer het werk van je medeleerlingen.
- Op het einde van de les zijn het de aangeduide leerlingen die verantwoordelijk zijn voor het reinigen, opkuisen van het lokaal.
- Help elkaar bij het opruimen !!!
- Vermijd onnodig spreken en lawaai.
- De leerlingen verlaten de werkplaats niet zonder toelating van de leraar.
- Vermijd nutteloze verplaatsingen voor het bijhalen van gereedschap en grondstoffen.
- Gereedschap wordt niet meegenomen op de speelplaats. Ledig dus de zakken van uw werkpak tijdens de onderbrekingen.

4. IN DE WERKPLAATS UIT TE VOEREN OPDRACHT

4.1 MAGAZIJNIER

Elke week zal de leraar een andere magazijnier aanduiden. Deze krijgt bij het begin van de les de sleutel van het magazijn.

- OMSCHRIJVING :

Een magazijnier is een persoon die een magazijn beheert. Wat houdt deze functie in?

Door 'just in time delivery' is de omvang van de stock tot een minimum herleid (stock = rustend kapitaal). Een minimum aan materiaal om de werken in stand te houden blijft steeds nodig. Van bedrijf tot bedrijf kan deze functie verschillen.

Een magazijnier moet de volgende taken in hoofdzaak uitvoeren.

- Het inventariseren van de gestockeerde materialen (softwarematig);
- Het stockeren van materialen volgens een logisch en doorzichtig systeem;
- Het opvolgen van het geleverde materiaal;
- Het geven van materialen aan de hand van een magazijnbon;
- Het bijstellen van materiaal om het aantal, per soort materiaal, in stand houden;
- Andere bijkomende taken.

- MAGAZIJNBON:

De magazijnier mag enkel dat materiaal afleveren aan de leerling hetwelk hij op de magazijnbon heeft ingevuld.

Per oefening wordt er een magazijnbon ingevuld door de leerling.

- TAAKOMSCHRIJVING VAN DE LEERLING - MAGAZIJNIER IN ONZE SCHOOL :

- 1) Openen van het magazijn (sleutel vragen aan de leerkracht en direct terug brengen).
- 2) Onregelmatigheden in het magazijn, aan het begin van de les, melden aan de leerkracht.
- 3) Het geven van materiaal aan de hand van een volledig ingevulde magazijnbon.
- 4) Het aanduiden van het vrijgegeven materiaal op de magazijnbon (bon bijhouden in de magazijnmap)
- 5) De controle van het binnengeleverde materiaal: aantal, staat, productovereenstemming.
- 6) Het sorteren en terugplaatsen van het binnengeleverde materiaal volgens de aanduiding.
- 7) Het herstellen van materiaal
- 8) Onderhoud van het magazijn.

Na de les wordt het magazijn gecontroleerd door de leerkracht.

De leerkracht sluit het magazijn af.

Na een volledige lesweek wordt de magazijnier beoordeeld.

4.2 ALGEMEEN

- Hou je uitsluitend aan de opdrachten die de leraar je geeft.
- De begindatum en de einddatum van elke oefening wordt op de voorziene plaats genoteerd.
- Het spreekt vanzelf dat ook je schoolagenda wordt ingevuld.
- Na elk beëindigd project wordt van de leerling verwacht dat hij dit volledig ingevuld ter controle aanbiedt aan de leerkracht.
- Van elke oefening wordt de week na het uitvoeren ervan een verslag afgegeven.
- Dit verslag omvat een op een ruitjesblad getekende tekening, en een getypt verslag van de werking, voorzien van naam, klas, en de benaming van de oefening.
- Een blad met standaardhoofding zal je ter beschikking gesteld worden.
- Na het beëindigen van een opdracht moet je jouw leraar raadplegen.
- De werkplaatsleider beslist of werk voor derden mag uitgevoerd worden.

4.3 PERSOONLIJK GEREEDSCHAP

- Je moet het door de leraar voorgeschreven persoonlijk gereedschap bij je hebben.
- Zorg ervoor dat je gereedschap een persoonlijk merkteken heeft.
- Leen je persoonlijk gereedschap niet uit.
- Laat je gereedschap niet rondslingeren, hou het steeds bij je en berg het steeds op als je je werkpost verlaat.
- Meld verdwijning onmiddellijk aan de leraar.
- Berg je gereedschap op in je gereedschapskoffer, die je steeds afsluit met een hangslot.

4.4 BEEINDIGEN VAN DE LES

Het tijdsein voor het beëindigen van de opdrachten wordt door de leraar gegeven.

Laat niets achter op werktafels, op kasten of op vensterbanken.

- Per week worden er twee leerlingen aangeduid die op het einde van de les het lokaal moeten kuisen.
- De gesorteerde afvalmaterialen in het werkhuis worden door de aangeduide leerlingen op de juiste plaats gedeponneerd.
- Elke leerling zorgt dat hij zijn werkplaats netjes verlaat.
- Gereedschap en meetapparatuur op de juiste plaats opbergen.
- **WANNEER JE IN EEN ANDERE WERKPLAATS WERKT, ZORG JE ERVOOR DAT JE ALLES NETJES EN OP ZIJN PLAATS ACHTERLAAT.**

Het lokaal wordt verlaten na het schoolbelteken en **NADAT DE LERAAR DAARTOE DE TOELATING HEEFT GEGEVEN.**

4.5 GEBRUIK VAN DE WERKTAFELS.

Voorzie de nodige beschermingsmaatregelen om bij schadelijke activiteiten beschadigingen zoals verbranding, inkervingen, boringen, e.a. aan het werkblad te voorkomen.

4.6 GEBRUIK VAN VERBRUIKSMATERIALEN.

- Je wordt gevraagd om zuinig en verantwoord om te springen met het verbruiksmateriaal. Streef steeds naar hergebruik van reeds gebruikt materiaal.
- Afval sorteren we zoveel mogelijk. Selectie is vereist voor metaal, koper, PVC, batterijen, lampen, fluorescentielampen, papier, restafval.

5. ARBEIDSKLEDIJ EN PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN.

- Vanaf het derde jaar draagt iedereen de voorgeschreven overall . De naam van de leerling en het embleem van de school staan op de linkerborstzak van de overall.
- Een regelmatige wasbeurt alsook het herstellen van de gescheurde kledij getuigen dat je zin hebt voor netheid.
- Gebruik steeds de aangepaste persoonlijke beschermingsmiddelen indien dit vereist is: veiligheidsbril, slijp- of stofbril, gehoorbescherming, veiligheidsschoenen, haarnetje.
- Bij lange haren is het dragen van een haarnetje verplicht bij boren , frezen, draaien, enz.
- Het is verboden ringen, oorkettingen , piercings , kettingen of halssnoeren te dragen in de werkplaats.

6. TOEGANG TOT HET MAGAZIJN VAN EEN ANDERE AFDELING.

- Enkel de door de leraar aangeduide magazijnier heeft toegang tot het magazijn.
- Gereedschappen worden enkel meegegeven met een leerling of leraar indien deze zijn magazijnbon volledig heeft ingevuld.

7. HYGIËNE.

7.1 WASSEN VAN DE HANDEN.

- Iedereen wast zijn handen na elke les.
- Er wordt zuinig omgesprongen met de zeep ,die de school ter beschikking stelt.

8. E.H.B.O.

8.1 OPTREDEN BIJ ONGEVAL.

Laat elke kwetsuur verzorgen in de werkplaats en laat ernstiger kwetsuren of aandoeningen behandelen op de centrale EHBO-post (secretariaat), in dit geval wordt de leerling begeleid door een leerkracht of een medeleerling die door de leerkracht is aangeduid.

8.2 RESPECTEREN VAN EHBO-MATERIAAL

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

9. BRANDPREVENTIE EN OPTREDEN BIJ BRAND.

9.1 OPTREDEN BIJ BRAND.

Zorg dat je op de hoogte bent van de instructies voor optreden van brand en volg deze op wanneer het nodig zou zijn.

9.2 BRANDPREVENTIE.

De overheid verbiedt het roken in lokalen van de school waar leerlingen vertoeven. Denk erom dat roken ook verboden is omwille van de brandveiligheid.

9.3 EERBIEDIGEN VAN DE BRANDBESTRIJDINGSMIDDELEN.

Eerbiedig de inspanningen die de school doet om er voor te zorgen dat er voldoende blusmiddelen zijn. Denk er aan dat deze ook nodig kunnen zijn om je eigen veiligheid te verzekeren.

10. VEILIG WERKEN.

10.1. WERKWIJZE :

- 1) Bestudeer aandachtig het situatieschema, m.a.w. bestudeer aandachtig de elektrische voorzieningen van de ruimte die je gaat voorzien.
- 2) Teken het installatieschema van de leidingen die je gebruikt om je deelproject te kunnen uitvoeren. Deze tekeningen moet je per deelopdracht voorleggen alvorens je eraan kan beginnen.
- 3) Duid op het installatieschema in kleur het aantal draden aan per leiding of teken, indien je de schakeling niet duidelijk inziet, het bedradingschema ervan. Je dient dus minstens het installatieschema te tonen aan je leerkracht voor je begint.
- 4) Stel je benodigdhedenlijst op (magazijnbon).
- 5) Haal het materiaal af in het magazijn.
- 6) Indien er te veel leerlingen aan het magazijn wachten, geef dan je de magazijnbon af aan de magazijnier. Deze zal je benodigdheden dan klaarleggen na het afwerken van de wachtende leerlingen (max. 3). Ondertussen kan je verder werken aan je schema's.
- 7) Installeer je schakeling.

- 8) Controleer de schakeling (zonder spanning!) met de multimeter (ohmmeting)
Bij een fout probeer je deze op te sporen en te herstellen.

10.2. OEFENING CONTROLEREN :

- 1) Als je oefening afgewerkt hebt en geen fouten meet, geef je een teken aan de leerkracht.
- 2) Alleen in het bijzijn en mits toelating van de leerkracht, wordt de schakeling onder spanning gezet.
- 3) Indien er fouten zijn, spoor je deze op en herstel je ze. Bij een foutloze Ω -meting keer je terug naar het begin van de **testprocedure**.

Indien er bewust fouten in je schakeling gelegd worden met het oog op het leren opsporen van fouten, herstel ze dan en noteer ze. Als je denkt alle fouten te hebben opgespoord en hersteld, keer dan teug naar het begin van de **testprocedure**.

10.3 VEILIGHEIDSINSTRUCTIES.

Bij machines en installaties behoort een veiligheidsinstructiekaart. De school brengt deze niet enkel aan omdat dit verplicht is maar ook omdat zij noodzakelijk zijn om je eigen veiligheid te verzekeren.

10.4 GEBRUIK VAN COLLECTIEVE BESCHERMINGSMIDDELEN.

Collectieve beschermingsmiddelen mogen nooit weggenomen worden of overbrugd.
Een echt vakman weet dat de tijd die je zou "sparen" niet opweegt tegen het verhoogd risico.

10.5 INDIVIDUELE BESCHERMINGSMIDDELEN.

Het gebruik van individuele beschermingsmiddelen is verplicht wanneer je werkzaamheden risico opleveren voor je ogen, je voeten, je hoofd of je handen.

10.6 TILLEN VAN LASTEN.

Doe niet stoer wanneer lasten dienen verplaatst te worden en til volgens de regels van de kunst, eventueel mits gebruik van de beschikbare hulpmiddelen.

10.7 GEBRUIK VAN DE NOOD-STOP.

Vergewis je er altijd van dat je weet waar de noodstoppen zich bevinden op de machines in je werkplaats, zo kan je optreden als het nodig is.
Mag enkel IN NOOD gebruikt worden !!!
Misbruik wordt door de leerkracht bestraft.

10.8 VERBOD VAN SPELLETJES EN GRAPPEN.

In de werkplaats wordt ernstig gewerkt, spelletjes of grappen die gevaar opleveren voor leerkracht of medeleerlingen zijn helemaal uit den boze.



School voor Wetenschap en Technologie

Sint-Jan Berchmansinstituut

Campus Schuttershof

Schuttershofstraat 17

2870 PUURS

☎ : 03 897 95 80 ☎ : 03 897 95 82

Mail: sjabi.schuttershof@sjabi.be

url: www.sjabi.be



Beste leerling,

Dit werkplaatsreglement voor werkhuis elektriciteit – 3^{de} graad is een aanvulling van het algemeen schoolreglement. Het moet gezien worden als een hulpmiddel in uw opleiding tot een volwaardig vakman.

Als iedereen zich aan bovenstaande punten houdt en zijn verantwoordelijkheid daaromtrent op zich neemt, werken we allen in een goede en veilige werksfeer. We rekenen er dan ook op dat je kennis genomen hebt van deze verschillende punten en deze zult toepassen.

Bij niet naleven hiervan zullen er sancties , gaande van vermaning tot schorsing en zelfs uitsluiting, getroffen worden.

Beschadigen door onverantwoord en (of) ondoelmatig gebruik moeten vergoed worden.

Naam leerling:

Klas:

ONDERGETEKENDE

verklaart hierbij het bovenstaande werkplaatsreglement van 5 pagina's gelezen te hebben en dit ook te zullen toepassen.

Te, de

De leerling,

De Ouders,