

BROCHURE VEILIGHEID en GEZONDHEID VOOR NIEUWE WERKNEMERS

(leerkrachten, zorgleerkrachten, administratief medewerkers, dienstpersoneel...)



| | |
|--|-----------|
| 1 Voorwoord | 3 |
| 2 De beleidsverklaring | 4 |
| 3 Brandveiligheid | 5 |
| 3.1 Evacuatie (bij “brand, rook en ontploffing”) | 5 |
| 3.2 Blusmiddelen | 5 |
| 4 Ongevallen | 8 |
| 4.1 EHBO | 8 |
| 4.2 Arbeidsongevallen – ongeval bij “woon-werk” | 9 |
| 5 Gezondheid en geneeskundig toezicht | 9 |
| 5.1 Absenteïsme | 9 |
| 5.2 Alcohol- en drugbeleid | 9 |
| 5.3 Beeldschermwerk | 10 |
| 5.4 Rookverbod | 10 |
| 5.5 Zwangerschapsbescherming - Moederschapsbescherming | 10 |
| 5.6 Tillen | 11 |
| 5.7 Poetsen: | 12 |
| 6 Milieu | 12 |
| 7 Veiligheid in het schoolgebouw | 13 |
| 7.1 Klaslokaal | 13 |
| 7.2 Gangen | 13 |
| 7.3 Berging | 13 |
| 7.4 Producten | 14 |
| 7.5 Elektriciteit | 16 |
| 7.6 PBM Persoonlijke beschermingsmiddelen | 16 |
| 7.7 Veiligheidsborden | 17 |
| 7.8 Werken met ladders | 18 |
| 7.9 Asbest | 22 |
| 7.10 Verluchting en handhygiëne | 23 |
| 7.11 Voedselverdeling | 23 |
| 8 Wet pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag op het werk | 24 |
| 9 Verkeersveiligheid - uitstappen | 25 |
| 9.1 Te voet | 25 |
| 9.2 Met de fiets | 25 |
| 9.3 Met de autobus | 26 |
| 9.4 Met de auto | 28 |
| 9.5 Met de trein | 28 |
| 10 Nuttige telefoonnummers en noodnummers | 29 |
| 11 Registratiedocument | 32 |

1 Voorwoord

“Iedere werknemer moet in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar zijn beste vermogen zorg dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen.”
(Wet Welzijn, art. 6)

Uw eerste werkdag(en) op onze school als **leerkracht, zorgleerkracht, administratief medewerker, onderhoudspersoneel,...**

U heeft mogelijk via de directie, de beleidsondersteuner en/of het secretariaat al heel wat informatie verkregen, samen met het arbeidsreglement?

Met deze brochure wenst onze school u van bij de aanvang voor te lichten en te vormen inzake te nemen maatregelen m.b.t. preventie en bescherming op het werk.

Het schoolbestuur en de directeur van deze school besteden dan ook veel aandacht aan deze materie. Uiteraard zal ook u erbij betrokken worden, want veiligheid zal één van de aspecten van uw werk zijn.

Het is voor u, maar ook voor personen in uw directe omgeving, belangrijk dat u goed op de hoogte bent van de geldende veiligheidsvoorschriften.

Dit houdt in dat u veilig moet werken in elke schoolse situatie.

Mocht u naar aanleiding van deze brochure nog vragen hebben, neem dan contact op met de directeur of de preventieadviseur.

U als tijdelijke of vaste werknemer danken wij voor de medewerking die u hieraan zal leveren. Wij wensen u ook alle succes toe bij de verdere samenwerking.

2 De beleidsverklaring

Het schoolbestuur, Sint-Franciscus Grotenberge, verklaart een actief welzijnsbeleid te willen voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd is vanuit het opvoedingsproject.

Om gestalte te geven aan dit beleid:

1. werkt het schoolbestuur en de directie, in samenwerking met de hiërarchische lijn, met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stelt een globaal preventieplan op en voert jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij wordt voorafgaandelijk het advies gevraagd van de vakbondsafvaardiging of worden de plannen voorgelegd aan het personeel. In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgesteld en de te nemen maatregelen bepaald, wordt er regelmatig geëvalueerd.
2. wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.
3. streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen, in eerste instantie deze beleidsverklaring. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies, via het schoolwerkplan, op personeelsvergaderingen, op het uithangbord, via elektronische post, ... Ook stelt de directie aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.
4. waakt de directie erover dat de kleuters, de leerlingen en de ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, het schoolkrantje, op oudercontacten,...
5. worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handswijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
6. worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
7. streven schoolbestuur en de directie ernaar, om bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
8. zorgen het schoolbestuur en de directie, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur zijn opdrachten en taken degelijk kan uitvoeren. Tevens stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.
9. bevorderen het schoolbestuur en de directie de samenwerking met de externe dienst, evenals met het CLB i.v.m. het medisch schooltoezicht.
10. werkt de school actief mee aan preventie initiatieven van de overheid.

3 Brandveiligheid

3.1 Evacuatie (bij “brand, rook en ontploffing”)

De meeste branden beginnen klein. Door een snel en accuraat optreden kan de brand wellicht in de kiem gesmoord worden. Vermijd paniek, handel kortdaat en correct.

Wat te doen bij brand?

- Alle richtlijnen die je moet volgen hangen naast de deur in elk lokaal.
- Alarm activeren: Het alarm kan je activeren aan de meldknoppen.



- Indien veilig mogelijk: Onderneem 1 bluspoging
- Afspraken evacuatie
 - Evacuatiweg:
Evacuatieplannen en pictogrammen in lokalen en gangen geven de richting weer van de dichtstbijzijnde uitgangen en nooduitgangen.



- Ga naar de verzamelplaats: Door op een actieve manier deel te nemen aan evacuatieoefeningen leer je evacuatiewegen kennen vanuit verschillende lokalen.



- Richtlijnen:
 - ✓ deuren en ramen sluiten.
 - ✓ lichten in de stand laten waarin ze staan.
 - ✓ Op de verzamelplaats uw aanwezigheid melden aan de evacuatieverantwoordelijk.

3.2 Blusmiddelen



Brandblusser



Haspel

Per verdieping vindt u een grondplan met de evacuatiewegen en waarop de plaats van de blusmiddelen is aangegeven. Een overzichtelijk overzicht van het gebruik van het blusmiddel vind je op het toestel en/of bijhorende infobord.

Legende:

-  : werkt uitstekend,  : niet doen (werkt niet/gevaarlijk),
-  : in de grijze zone (niet ideaal, maar kan werken)

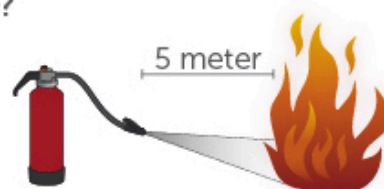
ABC-poeder



Wat?



Hoe?



Onderbroken straal op vaste stoffen
Continu spuiten op vloeistoffen
Beperkt het zicht

Water



Wat?



Hoe?



Onbeperkte autonomie
Regeling van de sproeistraal: ⊖ gesloten
⊕ open, volle straal - ⊕ open, nevelstraal

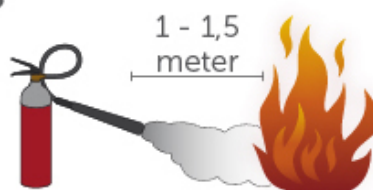
CO₂-poeder



Wat?



Hoe?



Spuitrechter vasthouden bij handvat
Blussen met ononderbroken straal
Opletten voor vrieswonden (-78°C)

Schuim



Wat?



Hoe?



Onderbroken straal op vaste stoffen.
Niet op vlammen richten, maar brandend
materiaal afdekken met een schuimlaag.

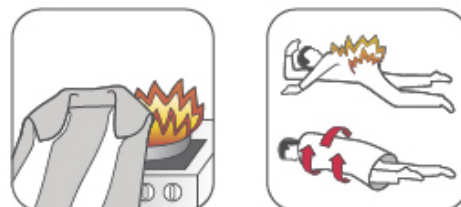
Blusdeken



Wat?



Hoe?



Door de deken over de vuurhaard te leg-
gen, kan er **geen zuurstof** meer bijkome
n en dooft het vuur. Bescherm je handen!

4 Ongevallen

4.1 EHBO

Het EHBO-materiaal in onze school is te vinden:

- in de turnzaal/refter
- In het toilet

Deze zijn aangegeven met volgend symbool :



Geven van medicijnen:

- Enkel en alleen op doktersvoorschrift met ondertekend attest.
- Geef **nooit** eigen medicatie.
- Meld onmiddellijk het vermoeden van “medicatiehandel” aan de directeur.

Verwittig het secretariaat/directeur wanneer u of iemand ziek wordt, naar huis gaat.

Toedienen verzorging bij anderen:

- Registratieformulier EHBO
noteer:
 - naam leerling
 - toegediende verzorging, wat en waar op het lichaam
 - tijdstip
 - wie dient de verzorging/medicatie toe?

De registratie van ongevallen is belangrijk in kader van mogelijke latere aangifte van bv. een arbeidsongeval , het eventueel aanpassen van het jaaractieplan en het herstellen/verwijderen van gevaarlijke obstakels.

Handschoenen dragen bij verzorging!

Bij wondverzorging en hygiënische verzorging draag je steeds latex handschoenen .
De school stelt deze ter beschikking, ze bij de EHBO-post.

Wat te doen bij ongeval?

- verwittig eerstehulpverleners
- Bij de minste twijfel **112 (laten) bellen** en hulpdiensten laten opwachten
- kleine wonden: zelf verzorgen.
- open wonden: grondig reinigen
- naar dokter of spoeddienst:
 - brede open wonden
 - verstuipte ledematen
 - bewusteloosheid of draaierigheid
 - elektrocutie
 - Zorg eerst voor je eigen veiligheid, schakel zo snel als mogelijk de stroom uit.
 - **112 (laten) bellen.**
 - brandwonden
 - Eerst water, de rest komt later! (min 15 minuten)
 - Eerstehulpverleners contacteren.
 - Zij beslissen of een dokter al dan niet geraadpleegd worden. Indien ja, directeur op de hoogte brengen.

- ernstig ongeval
 - Het slachtoffer niet verplaatsen en warm houden (jas/deken erover leggen).
 - **112 (laten) bellen.**
 - Het slachtoffer niet alleen laten en geruiststellen.

In bijlage vindt u een lijst van noodnummers.

4.2 Arbeidsongevallen – ongeval bij “woon-werk”

Bent u slachtoffer van een arbeidsongeval, meldt dit zo **snel mogelijk** - bij voorkeur de dag zelf - aan de directie of het secretariaat, ook als het ongeval geen arbeidsongeschiktheid tot gevolg heeft.



U bezorgt ons:

- Model A (ongevalsaangifte)
- Model B (doktersattest)
- De (eventuele) getuigenverklaring of PV

Deze documenten zijn te verkrijgen op het secretariaat.

5 Gezondheid en geneeskundig toezicht

5.1 Absenteïsme

Indien u wegens ziekte, zowel voor een korte als een langere afwezigheid, de arbeidsovereenkomst met de school niet kan nakomen gelieve dan telefonisch te verwittigen **vóór de aanvang van de schooltijd**.

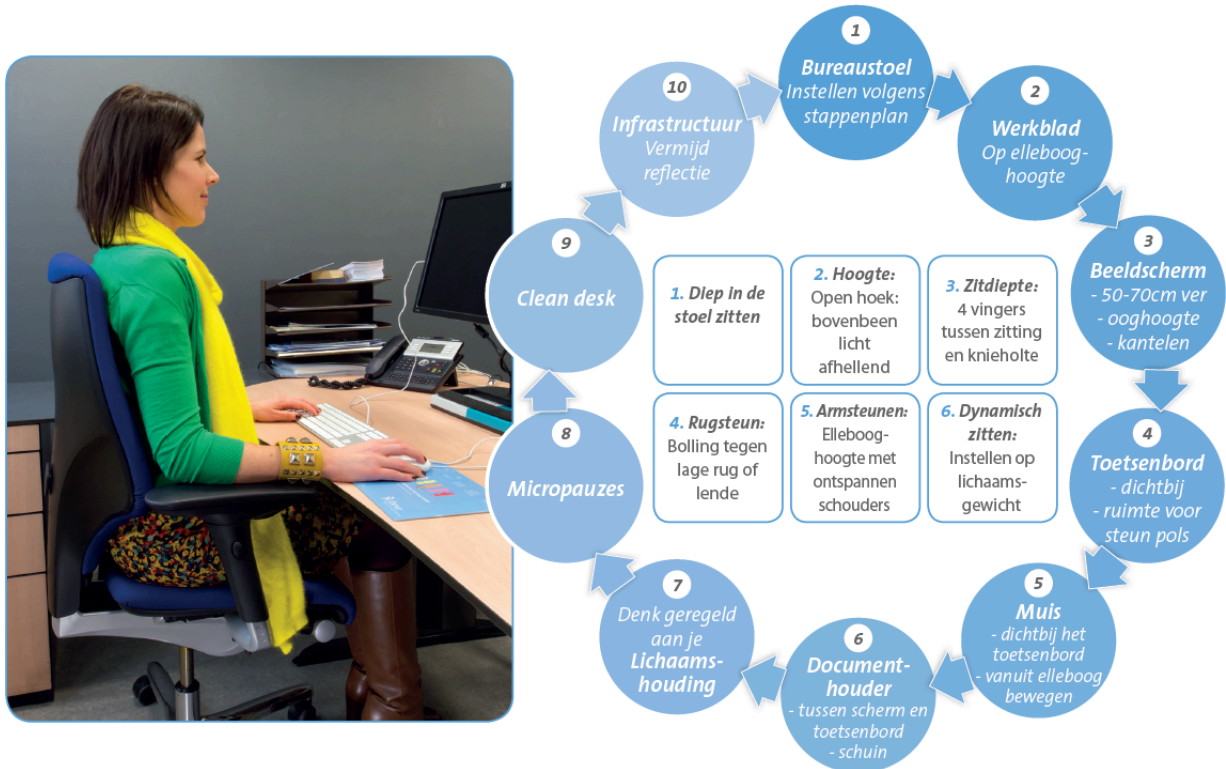
Bel de **directie/secretariaat op: nummer: zie lijst noodnummers**

5.2 Alcohol- en drugbeleid

Tijdens de werkuren is het bezit, gebruik, onder invloed zijn en verhandelen van drugs verboden, alsook het gebruik en onder invloed zijn van alcohol. Alleen directieleden kunnen een uitzondering toestaan m.b.t. een matig alcoholgebruik tijdens de werkuren n.a.v. recepties, feestelijkheden, ontvangst van derden, e.d. ...



Zet je er eens goed voor!



5.4 Rookverbod

Roken en vpen zijn verboden in en rond onderwijsinstellingen. Dat geldt altijd, ook buiten de lesuren.



Er zijn 2 wettelijke kaders:

- Het Vlaamse decreet verplicht bepaalde onderwijsinstellingen tot een rookverbod op het volledige domein.
- De federale wet legt een rookvrije perimeteer op van 10 meter rond alle in- en uitgangen en een bijkomend rookverbod op publieke plaatsen waar veel kinderen en jongeren zijn.

5.5 Zwangerschapsbescherming - Moederschapsbescherming

Kleuterjuf, poetsvrouw en u bent zwanger. U meldt dit onmiddellijk aan de directeur. Hij zal u doorverwijzen naar de arbeidsgeneeskundige dienst van de school.

De preventieadviseur-arbeidsarts bepaalt of u de opdracht dient te onderbreken of gewoon mag verder zetten.

Volgende risico's worden bekeken:

- veelvuldig tillen van lasten
- contact met agressieve leerlingen
- in aanraking komen met lichaamsvochten (speeksel, urine, stoelgang, bloed).

Risicogroepen:

- kleuterleidsters en kinderverzorgsters (zeker eerste kleuterklas)

- onderhoudspersoneel

Bij vragen neem contact op met de directie, preventieadviseur of arbeidsarts.

5.6 Tillen

Hoe til jij een last?

Met de voeten breed, met gebogen benen en met een correcte rughouding.



Met gestrekte benen en met gebogen rug.

Schuif de last dicht bij je of ga dicht bij de last staan alvorens te tillen.



De last ver van je lichaam tillen.

Met een goede houvast en met controle over mijn beweging.



Met een slechte houvast en met een te snelle of bruuske beweging.

5.7 Poetsen:



6 Milieu

Ook het milieu verdient de nodige aandacht in deze brochure.

Enkele tips:

- Afval:
 - scheiden van restafval, PMD, papier en glas;
 - deponer afval per soort in de voorziene containers.

- Energie:
 - verspil geen energie;
 - laat lampen niet onnodig branden;
 - sluit in koude periodes zoveel mogelijk (buiten)deuren en ramen.

7 Veiligheid in het schoolgebouw

7.1 Klaslokaal

Een ordelijke werkplaats, een opgeruimd klaslokaal en een nette speelplaats hebben een gunstige invloed op het werkmilieu:

- minder gevaren, minder ongevallen;
- prettiger werken, betere sfeer;
- efficiënter werken, minder tijdverlies, betere concentratie;
- minder fouten, betere kwaliteit.

Hierin ligt ook een opvoedende taak voor de leerkrachten.

- Verlaat bij het einde van de les nooit een lokaal in slordige toestand.
- Begin niet met de les in een lokaal dat slordig achtergelaten werd.
- Durf opruiming en zorg eisen.
- Schakel bewust de momenten uit waarbij er kans op wanorde ontstaat, vooral bij leswisselingen wanneer de leerlingen alleen achtergelaten worden (vooral van toepassing op middelbaar).
- Opruimen van klassen en gezamenlijke ruimten is een onderdeel van het werk.
- Ruim gemorste producten dadelijk op.
- Verwijder glij- en struikelgevaar.
- Hou doorgangen, trappen, vluchtwegen, blustoestellen, schakelkasten... steeds vrij.
- Indien de leerlingen het lokaal verlaten (pauze, middag) heb je de mogelijkheid om het lokaal eens kort te laten verluchten. Aan het einde van de dag, sluit dan de ramen, schakel de lichten en alle toestellen uit en sluit de klasdeur af.
- Kinderen mogen enkel onder begeleiding van de leerkracht poetsen in de klas.

7.2 Gangen

- Doorgangen en nooduitgangen dienen vrijgehouden te worden.
- Schik boekentassen netjes langs één afgesproken kant in de gang. Jassen blijven buiten het klaslokaal.

7.3 Berging

- Hou de berging netjes.
- Stapel veilig, indien nodig neem een veilige ladder.
- 'Gevaarlijke' producten worden buiten het bereik van kinderen geplaatst.

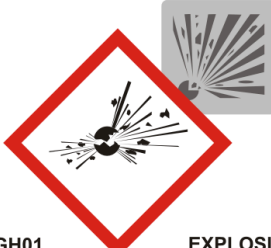










7.4 Producten

Onze school wil zoveel als mogelijk gevaarlijke en schadelijke producten uit de schoolgebouwen weren. Als u er toch gebruik van maakt, volgend advies:

Omgaan met producten met gevaarlijke eigenschappen:

- Bewaar producten met gevaarlijke eigenschappen in speciale kasten die altijd op slot zijn en voorzien van het bijpassende pictogram en de vermelding “Verboden toegang voor onbevoegden en leerlingen”.
- Lees aandachtig de etiketten op de verpakking en volg de veiligheidsinstructies op.
- Werd je bespat door een of ander product, trek dan altijd de aangepaste kledij uit en spoel je huid overvloedig met water.
- Verwijder nooit etiketten van een verpakking en zorg dat ze altijd goed leesbaar blijven.
- Respecteer altijd de instructies in verband met het voorradig houden, opslaan en transporteren van producten met gevaarlijke eigenschappen.
- Gebruik indien nodig de geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Laat geen recipiënten open staan, maar sluit ze degelijk af.
- Producten mengen kan zeer gevaarlijk zijn, bijvoorbeeld: bleekwater mengen met een wc-reiniger (bv. een ontkalkingsmiddel) doet chloorgas ontstaan dat brandwonden en zelfs verstikking kan veroorzaken.
- Daarom is het belangrijk om producten in een opvangbak te plaatsen.
- Stockeer nooit in andere recipiënten dan de originele (geen confituurpotten of frisdrankflesjes gebruiken).
- Niet alle afvalresten kunnen en mogen zomaar in de gootsteen! Werd er met een vloeistof gemorst, gebruik dan een inert absorberend poeder.
- EHBO: bij inname – antigifcentrum 02 345 45 45 - bel 112 en een dokter.
- Bij corrosieve producten, overvloedig spoelen met water gedurende 10 minuten.
- Bij de aankoop: het ontbreken van een etiket met het gevarensymbool betekent nog niet dat er geen gevaar is. Een product met een etiket aanschaffen is al een uitstekende preventiemaatregel. Vraag ook naar het veiligheidsinformatieblad (MSDS) van het product.
- Je mag niet eten en drinken terwijl je producten met gevaarlijke eigenschappen gebruikt.
- Was na gebruik steeds je handen.
- Verpakkingen en restanten moet je verzamelen en laten ophalen als chemisch afval.

Raadpleeg de PA van de school als u meer info omtrent deze materie wil.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>SGH01 EXPLOSIEF</p> |  <p>SGH02 ONTVLAMBAAR</p> |  <p>SGH03 OXYDEREND</p> |
|  <p>SGH04 GASSEN ONDER DRUK</p> |  <p>SGH05 CORROSIEF</p> |  <p>SGH06 GIFTIG</p> |
|  <p>SGH07 IRRITEREND SENSIBILISEREND SCHADELIJK</p> |  <p>SGH08 LANGE TERMIJN GEZONDHEIDS- GEVAARLIJK</p> |  <p>SGH09 GEVAARLIJK VOOR HET AQUATISCH MILIEU</p> |
| <p> Oude pictogrammen</p> <p> Nieuwe pictogrammen + nummer + tekst</p> | | |

7.5 Elektriciteit

- Consulteer bij het gebruik van de elektrische apparaten steeds de veiligheidsinstructiefiche of gebruiksaanwijzing van het toestel.
- Tracht het gebruik van verlengsnoeren zoveel mogelijk te beperken.
- Al het elektrische materieel moet in perfecte staat zijn en CE gekeurd zijn. Om deze reden is het dan ook niet toegelaten om toestellen van thuis mee te brengen tenzij mits toestemming van directeur en PA.
- Beschadigingen aan snoeren, stekkers en toestellen meld je onmiddellijk aan de PA of directeur.

Het uitvoeren van werken aan de elektrische installatie. Mag dat?

- De directeur van de school of zijn afgevaardigde is de installatieverantwoordelijke.
- Werknemers kunnen steeds een stekker inpluggen of een schakelaar bedienen.

Verwijderen van afdekplaten (bv. bij schilderwerken), schakelen, uitbreiden en onderhouden van de elektrische installatie kan enkel door personen die een bevoegdheidsattest kunnen voorleggen. Een gewaarschuwd persoon kan mogelijk deelnemen aan de werkzaamheden enkel en alleen als hij/zij permanent onder toezicht staat van een vakbekwaam persoon.



7.6 PBM Persoonlijke beschermingsmiddelen

Bij bepaalde werkzaamheden dienen persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen te worden: BVB

- haarnetjes in de keuken omwille van Hygiëne;
- veiligheidsschoenen bij poetsen omwille van risico dat zaken vallen, men kan wegglijden etc.;
- oor bescherming en brillen bij sloopwerkzaamheden;
-

7.7 Veiligheidsborden

a) Verbodsborden: geven aan dat een handeling niet mag worden gesteld:

- rode cirkel op een witte achtergrond
- een afbeelding van de handeling die verboden is, bv. roken
- de afbeelding is rood doorstreept

vb : Verboden toegang



b) Gebodsborden: wijzen op een verplicht dragen van veilige kleding of accessoires (bril, handschoenen, schoenen):

- blauwe cirkel
- afbeelding van de actie die verplicht is, bv. een helm dragen

vb: Veiligheidsschoenen verplicht



c) Reddingsborden: geven de richting aan die je moet volgen om in veiligheid te raken of op een plaats waar reddingsmiddelen voorhanden zijn:

- groene vierkanten of rechthoeken
 - afbeelding van
 - een reddingsmiddel: eerstehulp post, telefoon
 - een pijl die de richting naar een reddingsmiddel aangeeft
 - de richting of de plaats van de evacuatiewegen en de nooduitgangen
- vb: EHBO



d) Waarschuwborden: wijzen op een mogelijk gevaar: gevaarlijke stoffen, gevaar om te vallen, hoge of lage temperatuur:

- gele driehoek met zwarte band
- afbeelding van het mogelijke gevaar, bv. giftige stoffen

vb: Gevaar voor elektrische spanning



e) Brandbestrijdingsborden: deze bestaan uit een pijl en een teken en geven de weg aan naar de plaats waar je brandbestrijdingsmiddelen kunt vinden:

- rode vierkanten of rechthoeken
 - afbeelding van
 - een brandbestrijdingsmiddel: brandblusser, haspel, ladder
 - een pijl die de richting naar een bestrijdingsmiddel aangeeft
- vb: Blustoestel



7.8 Werken met ladders

Het gebruik van een ladder als werkplek op hoogte moet worden beperkt tot omstandigheden waarin het gebruik van andere, veiliger arbeidsmiddelen niet gerechtvaardigd is gezien de korte gebruiksduur en het geringe risico.

Het gebruik van draagbare ladders als werkstation op hoogte dient strikt te worden beperkt tot onder een risicobeoordeling vallende omstandigheden waarin het gebruik van andere, veiligere arbeidsmiddelen niet gerechtvaardigd is. Voordat enige draagbare ladder wordt gebruikt, wordt dat onderworpen aan een risicobeoordeling om ervoor te zorgen dat het gevaar voor valpartijen zoveel mogelijk beperkt wordt. Ter beperking van het risico dat voortvloeit uit het gebruik van ladders dient de individuele periode waarin werk op ladders wordt uitgevoerd, beperkt te worden tot 30 minuten. De totale werkzaamheden die vanaf ladders worden verricht, mogen niet meer tijd in beslag nemen dan 25% van de werktijd op een dag. Wanneer een ladder bij wijze van uitzondering wordt gebruikt als werkstation mag de hoogte tot het niveau waarop hij is geplaatst niet meer dan 6 meter zijn.

Specifieke bepalingen betreffende het gebruik van ladders.

- Ladders moeten zodanig geplaatst worden dat hun stabiliteit tijdens het gebruik gewaarborgd is. De steunpunten van draagbare ladders moeten op een stabiele, stevige, voldoende grote en onbeweegbare ondergrond rusten, zodat de sporten horizontaal blijven. Hangladders worden stevig vastgemaakt, zodanig dat zij zich, met uitzondering van touwladders, niet kunnen verplaatsen en dat schommelingen vermeden worden.
- Wegglijden van de voet van draagbare ladders moet tijdens het gebruik worden tegengegaan door de boven- of onderkant van de ladderbomen vast te zetten, of door middel van een antislipinrichting of andere, even doeltreffende oplossing. Toegangsladders moeten hoog genoeg zijn om voldoende ver boven de te bereiken werkplek uit te steken. Ladders die zijn samengesteld uit verschillende delen die in elkaar kunnen worden gezet en uitschuifbare ladders moeten zodanig gebruikt worden dat de verschillende delen niet ten opzichte van elkaar kunnen bewegen. Beweegbare ladders moeten vastgezet worden voordat zij worden betreden.
- Een ladder moet zodanig worden gebruikt dat de werknemers steeds veilige steun en houvast hebben. In het bijzonder als op een ladder een last met de hand moet worden gedragen, mag dit een veilig houvast niet verhinderen.

Enkele interessante adviezen

Zet een ladder altijd onder een hoek van 75°. Het stavlak van de D-sporten is dan horizontaal .



Het bovineinde van de ladder moet met beide bomen steunen of gebruik een muurafstandhouder









Zet de ladder nooit voor een deur, indien onmogelijk sluit de deur dan af. Draag zorg voor de goede staat van de laddervoet bij metalen ladders.



Gebruik alleen degelijk materiaal (VGS label) en inspecteer de ladder voor het gebruik. Houten ladders mogen niet geveerd zijn, bescherm ze wel tegen uitdroging en rotten. Voorkom inklappen van een trap. Controleer voordat u een trap beklimt of het bordes volledig is uitgeklaapt en geborgd.



| | |
|--|---|
| <p>Houd een ladder of trap schoon en vrij beklimbaar. Verwijder vuil, vet e.d. Plaats geen gereedschappen onder de ladder.</p>  <p>Maak gebruik van caddy's om gereedschap mee te nemen</p> |  |
| <p>Reik nooit te ver opzij. Een ladder of trap verliest balans wanneer u uw gewicht opzij brengt, verplaatst deze liever wat vaker.</p> |  |
| <p>Houd twee handen vrij om de ladder te beklimmen.</p> <p>Houd bij het beklimmen de sporten vast en niet de ladderbomen.</p> |  |
| <p>Sta niet op de beugel van een trap.</p> <p>De maximale stahoogte is het bordes. De beugel dient als knie- of handsteun.</p> <p>Laat de ladder 1 meter boven de toegangsplaats uitsteken en zet hem dan boven vast.</p> |  |
| <p>Ga niet met meer dan één persoon op een ladder (max. 150kg). Het kan niet alleen een zware belasting zijn voor de ladder, het is ook gevaarlijk.</p> <p>Gebruik opsteekladders met een schuivend deel aan de voorkant. Zorg voor een overlap van minimaal 5 treden.</p> <p>Bij het beklimmen en afdalen van de ladder beide handen gebruiken en met het gezicht naar de ladder gekeerd.</p> |  |

Gebruik nabij elektrische leidingen nooit metalen ladders.

Kijk uit voor stroomdraden!

Plaats aluminium ladders en trappen min. 2 meter van niet-geïsoleerde, onder spanning staande elektrische delen.



Gebruik een ladder niet als stellage.

Maak geen oneigenlijk gebruik van ladders.



Sta niet op het achterrek van een trap. Een trap of ladder is maar aan één kant te beklimmen.

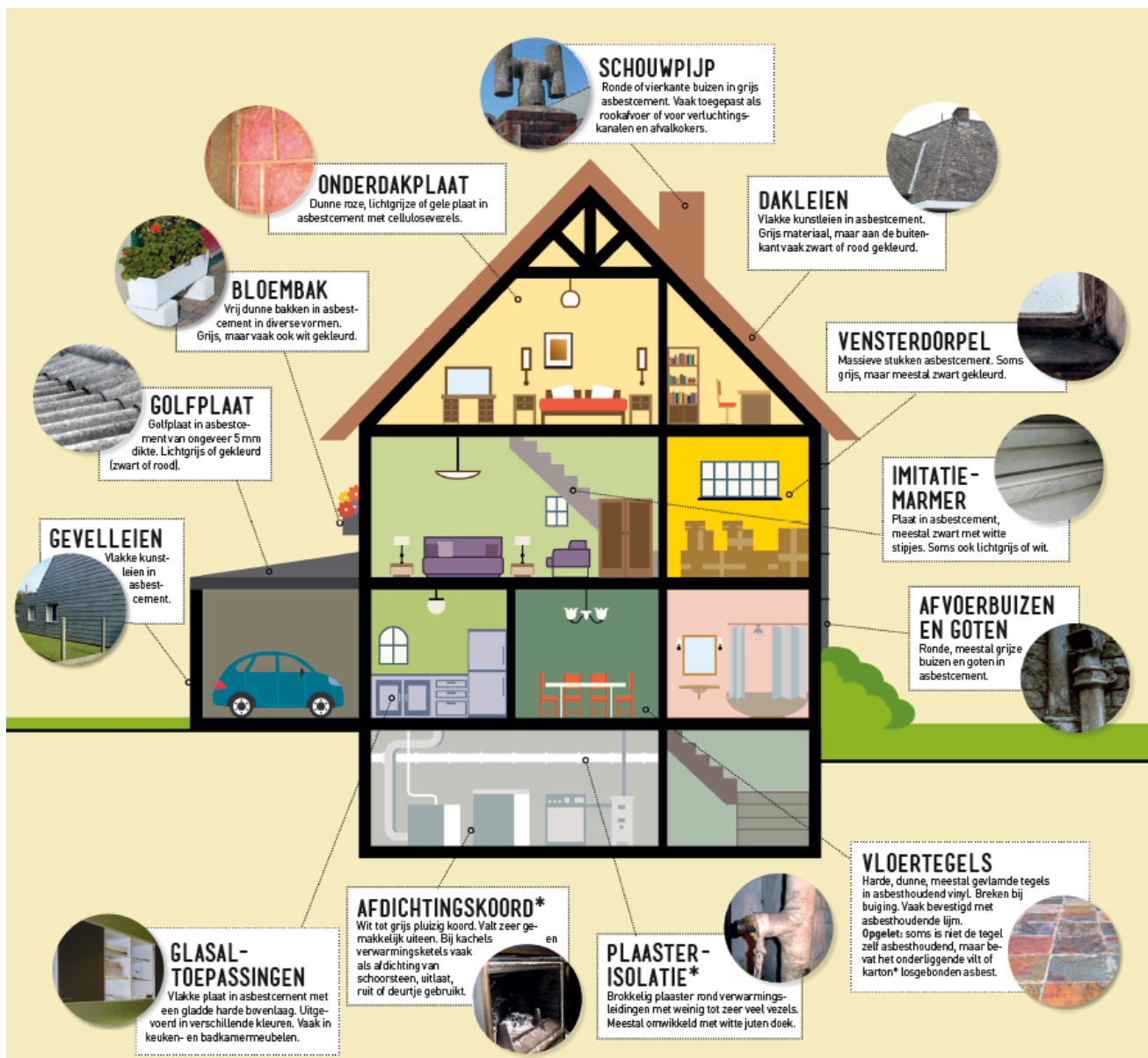
Wanneer je lang op eenzelfde plaats moet blijven staan kan je een ladderbordes gebruiken.



7.9 Asbest

Iedere school beschikt over een asbestinventaris. Indien u werken uitvoert, hou dan rekening met deze inventaris. Bij twijfel contacteer de directie en/of lokale preventieadviseur.

Waar kan je asbest aantreffen ?



Welke soorten asbest zijn er ?

Asbest komt voor in twee vormen.

Bij **hecht gebonden asbest** zitten de vezels stevig vast in het dragermateriaal. Zo lang dat in goede staat is en niet wordt bewerkt, komen er nauwelijks vezels vrij. Door blootstelling aan weer en wind vermindert echter de kwaliteit van het dragermateriaal en komen de vezels stilaan vrij.

Losgebonden asbest (ook wel niet-hecht gebonden, ongebonden of los asbest genoemd) is het gevaarlijkst omdat de asbestvezels los zitten. De vezels komen dus gemakkelijk vrij en kunnen zich vlot verspreiden, zeker als het materiaal beschadigd of verouderd is of als het bewerkt wordt.

In beide gevallen geldt: hoe ouder het asbesthoudend materiaal, hoe gemakkelijker de vezels vrijkomen en een gezondheidsrisico vormen.

Wat doe je niet/wel ?



7.10 Verluchting en handhygiëne

Het is altijd nuttig om lokalen regelmatig te verluchten en er goede handhygiëne op na te houden.

7.11 Voedselverdeling

- Zorg voor een aangename omgeving.
- Beperk het lawaai in de refters.
- Zorg voor een goede hygiëne.
- Volg de richtlijnen voedsel hygiëne.
 - o controle temperatuur voedsel
 - o gebruik voor iedere menu component een andere lepel
 - o proef enkel met een reine vork of lepel
 - o ...
- Hou bij het uitscheppen van voedsel rekening met het doelpubliek.
 - o Soep voor kleuters is minder warm dan voor 12 jarigen

8 Wet pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Het schoolbestuur, de directeur en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, willen zich ten volle inzetten voor het welzijn van de werknemers en de leerlingen van onze school.

Dit houdt in dat iedereen het recht heeft om te kunnen werken in een aangename, positieve en stimulerende werksfeer.

Wij vragen dat u zich samen met ons willen inzetten om:

- bij omgang met collega's en leerlingen elkaar met wederzijds respect te behandelen.
- iedere vorm van fysiek of verbaal geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk achterwege te laten.
- dit gedrag bij anderen niet te steunen of toe te laten.

Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag?

Centraal in het begrip "grensoverschrijdend gedrag" staat: het niet respecteren van jouw persoonlijke grens. Deze is per definitie voor iedereen anders: dus subjectief.

U alleen kan dus oordelen of bepaalde gedragingen ongewenst of grensoverschrijdend zijn en anderen moeten deze grens respecteren.

Eigen aan deze subjectiviteit is dat sommigen onbewust grenzen overschrijden: duidelijke communicatie, waarbij grenzen van in het begin expliciet worden aangeduid, vermijdt veel misverstanden.



Grensoverschrijdend gedrag kan gaan over:

- **ongewenst seksueel gedrag:**
ongewenste aanrakingen, (on)dubbelzinnige opmerkingen, lonken en gluren, aandringen iets te gaan drinken, ... niet te verwarren met vriendschappelijke intimiteit, die wederzijds wordt geapprecieerd;
- **pesterijen:** iemand systematisch zwartmaken of belachelijk maken bij collega's, te veel, te weinig of zinloos werk geven, roddelen, iemands werk hinderen of saboteren, iemand sociaal isoleren, geen gevolg geven aan wat iemand zegt, ... niet te verwarren met een wederzijds conflict, waarbij beide partijen schuld dragen;
- **geweld:**
verbale agressie (vloeken, schelden), bedreigingen, fysiek geweld.

Wat zijn de gevolgen van grensoverschrijdend gedrag?

- **voor het slachtoffer:**
gevoelens van apathie, onzekerheid of angst, woede-uitbarstingen of huilbuien, verlies van sociaal contact, creativiteit en initiatief, geheugenstoornissen, concentratieproblemen, buikpijn, misselijkheid, een gebrek aan eetlust, een droge mond, zweten, hartkloppingen en kortademigheid, rugpijn, nekklachten en spierpijn, slaapstoornissen, hoofdpijn, ...;
- **voor de dader:**
verlies van vertrouwen bij collega's, risico's voor professionele toekomst en risico voor sancties;
- **voor het team en voor onze school als instelling:**
risico om mee betrokken te geraken of partij te kiezen, onaangename werksfeer, dalende motivatie, meer afwezigheden, dalende teamwerking, minder creativiteit en efficiëntie, meer fouten en ongevallen, lagere productiviteit, financiële gevolgen, slecht voor het imago,

Denk je slachtoffer te zijn of wens je meer informatie?

Indien u het gevoel hebt slachtoffer te zijn van grensoverschrijdend gedrag kan u best van in het begin op een assertieve manier aan de betrokken persoon duidelijk maken dat u dergelijk gedrag niet aanvaardt en dat het moet stoppen.

Wanneer dit niet voldoende blijkt te zijn, meld dit aan de directie, vertrouwenspersoon, preventieadviseur, externe preventieadviseur of vakbondsafgevaardigden en bespreek samen welke stappen gezet zullen worden.

Geweld door externen

Gebeurt deze zaken door externen, vul dan het formulier "Melding Geweld door externen" in en bezorg dit aan de directie. Samen bekijken jullie of er nog extra stappen noodzakelijk zijn.

9 Verkeersveiligheid - uitstappen

Voor je eigen veiligheid, maar ook die van de leerlingen, hou je je aan de verkeersregels als je met de wagen naar school komt. Rond de school is er een 30km-zone.

Met leerlingen een uitstap maken, is een bijzondere schoolsituatie. Tijdens een excursie verdwijnt de normale klassituatie want de activiteiten verlopen niet in het "afgeschermd" alledaags schools kader.

Telkens je met de klas de school verlaat, dien je de directeur of secretariaat te verwittigen.

Op school kan je een EHBO-koffer en verzekeringsdocumenten afhalen.

9.1 Te voet

- Draag fluohesje.
- Respecteer de wegcode:
 1. gebruik het voetpad of de berm
 2. gebruik het fietspad (voorrang verlenen aan de fietsers!)
 3. stap aan de linkerkant van de rijbaan

9.2 Met de fiets

- Draag fluohesjes.
- Alle fietsen moeten in goede staat zijn.
- Gebruik van een fietshelm is verplicht.
- Respecteer de wegcode :

| | minder dan 15 fietsers | 15 tot 50 fietsers |
|--------------|---|--|
| Waar rijden? | - verplicht gebruik fietspad - geen fietspad: rechts op de rijbaan | - niet verplicht het fietspad te gebruiken |

| | | |
|---------------------|---|---|
| naast elkaar? | <ul style="list-style-type: none"> - op fietspad: met twee of meer naast elkaar - op de rijbaan: max. met twee naast elkaar - achter elkaar indien een tegenligger niet kan kruisen of inhalen | <ul style="list-style-type: none"> - mogen steeds met twee naast elkaar rijden op voorwaarde dat zij gegroepeerd blijven |
| Minimum begeleiding | <ul style="list-style-type: none"> - niet bepaald door wetgeving - advies: minstens één begeleider | <ul style="list-style-type: none"> - niet bepaald door wetgeving - advies: minstens twee begeleiders |

Een groep van meer dan 50 fietsers moet steeds vergezeld zijn van twee wegkapiteins en begeleidende auto's met signalisatie op het dak.

De wegkapitein moet om de linkerarm een band dragen met de nationale kleuren en in zwarte letters op de gele strook het woord "wegkapitein" en in het bezit zijn van een verkeersbord C3.

Voor deze grotere groepen neem je best contact met de politie, met de vraag om begeleiding. Dit doe je best ruim vooraf.

9.3 Met de autobus

- De reservering van een autobus gebeurt steeds via het secretariaat/directie.
- Als de autobus voorzien is van veiligheidsgordels, dan moeten deze ook gedragen worden.
- Elk kind moet over een volledige zitplaats kunnen beschikken.
- Geef de afwezigheden door aan het secretariaat/directie voor het vertrek aan de school. Vul blad uitstappen/activiteiten in.
- Bezorg de reisplanning en het adres op voorhand aan het secretariaat/directie.
- Neem plaats vooraan in de bus, zodat je als eerste kan afstappen en als laatste kan instappen.
- Let erop dat de chauffeur in staat is om te rijden. Doet er zich een ernstig probleem voor, bel dan naar het autocarbedrijf. Helpt dit niet, dan kan je het vertrek van de bus verhinderen. In dat geval laat je de aard van het probleem vaststellen door een politieagent.
- Met het oog op een vlotte evacuatie van een bus maken we volgende afspraken:
 - Het gangpad wordt steeds volledig vrij gelaten.
 - Wie moeilijk te been is, zit vooraan naast het gangpad.
 - Jassen en tassen blijven tijdens de evacuatie op de bus.
 - Bij de **evacuatie** volgen we de volgende stappen:

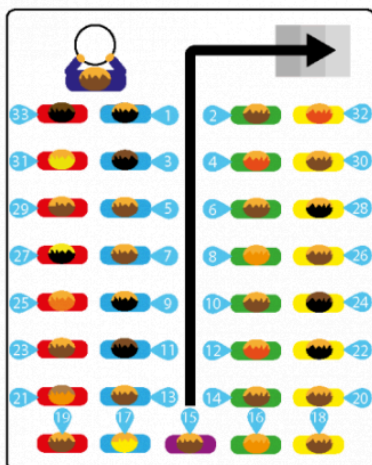
stap 1:

1. De leerlingen vooraan aan de gangzijde verlaten via het ritssysteem eerst de bus.
2. De leerlingen voegen afwisselend links en rechts in zonder te duwen.

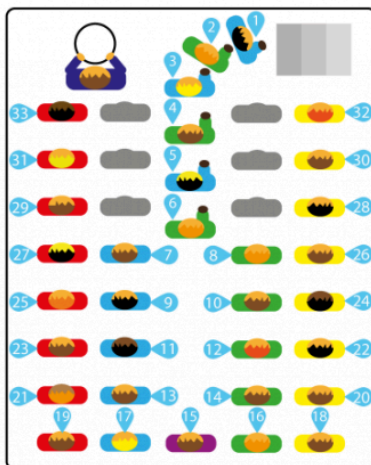
stap 2:

3. Wie aan de raanzijde zit, schuift een zitje op naar het gangpad toe.
4. De overige leerlingen verlaten de bus via het ritssysteem, achteraan te beginnen.

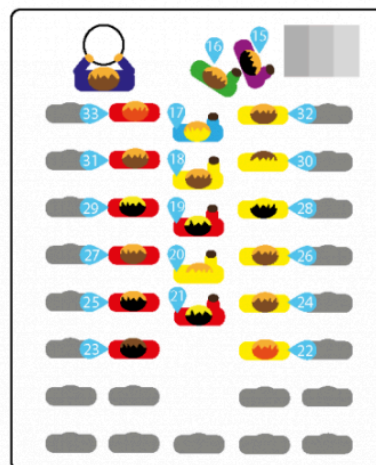
Afbeelding 1



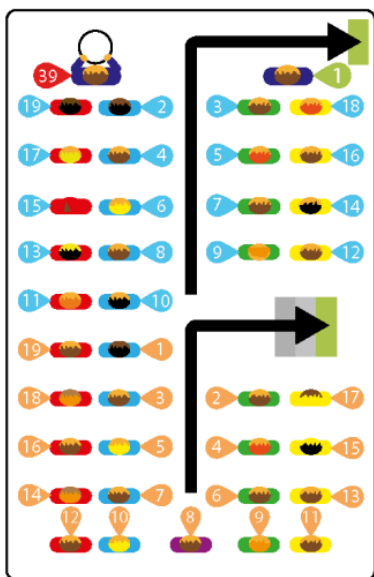
Afbeelding 2



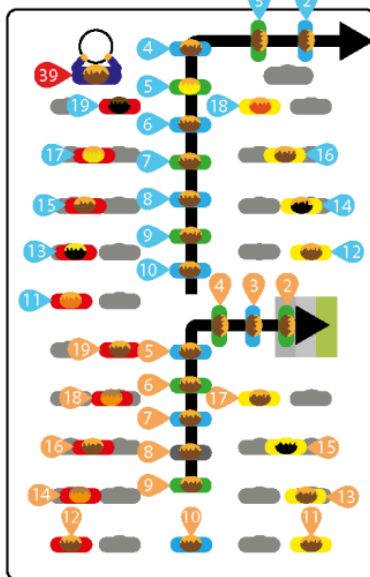
Afbeelding 3



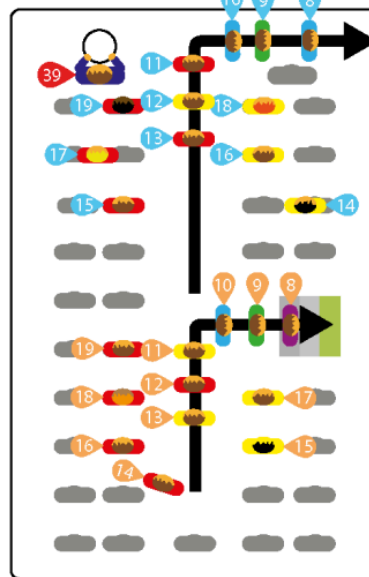
Afbeelding 4



Afbeelding 5



Afbeelding 6



- Bij het verlaten van de bus stappen de leerlingen afwisselend naar links en rechts.
- Blijf op een veilige afstand staan van de bus en het verkeer.
- Geef de leerlingen de raad om niet uit de bus te springen.

de bus heeft twee uitgangen: afbeelding 4 tot 6

- De kinderen die op de zetels voor de tweede uitgang zitten verlaten de bus via het ritssysteem langs de deur vooraan.
- De kinderen die in het laatste deel van de bus zitten, nemen de uitgang in het midden.

de bus is gekanteld:

- De evacuatie gebeurt via het dakraam.

de deur is geblokkeerd:

- Je breekt het raam door met de noodhamer in de hoeken te slaan.

9.4 Met de auto













Om kinderen veilig in de auto te vervoeren, is altijd een kinderbeveiligingssysteem nodig dat aangepast is aan het gewicht en de grootte van het kind. Alle systemen moeten voldoen aan de norm R44/03 of R44/04. (KB 10 mei 2008)





- De veiligheidsgordel op zich biedt pas voldoende bescherming voor kinderen die groter zijn dan 1,35 meter.
- algemene regel:
 - kinderen kleiner dan 1,35m** => kinderbeveiligingssysteem verplicht op de achterbank.
 - kinderen groter dan 1,35m** => kinderbeveiligingssysteem of veiligheidsgordel verplicht vooraan en achteraan.
- de autoverzekering moet in orde zijn

9.5 Met de trein

- Vertrek tijdig naar het perron.
- Tel op perron een laatste keer of iedereen aanwezig is.
- De leerkracht stapt als laatste op.
- Tijdens de reis, heb ik respect voor materieel en de omgeving.
- Verwittig een halte voor afstappen alle leerlingen.
- De leerkracht stapt als eerste af.
- Verzamel op het perron en tel na of iedereen aanwezig is.
- Indien 2 leerkrachten begeleiden, iemand als eerste en iemand als laatste opstappen en afstappen.

10 Nuttige telefoonnummers en noodnummers

| | | |
|---|---|--|
|  | Directie Christ Meuleman Kaat Callaert | 0497 48 08 51 0477 47 19 98 |
|  | Bij ongevallen of agressie Eén oproepnummer in Europa | 112 |
|  | Ambulance & brandweer | 112 |
|  | Politie | 101 |
|  | Rode Kruis - Vlaanderen Hulpverlening bij rampen en onheil | 105 |
|  | Tele-Onthaal Levensmoeilijkheden, praten is de eerste stap | 106 |
|  | Child focus Europees Centrum voor Vermiste en Seksueel Uitgebuite kinderen | 110 |
|  | Antigifcentrum | 070 245 245 |
|  | Brandwondencentrum Gent | 09 332 34 90 |
|  | Kankerfoon: Belgische Federatie tegen Kanker v.z.w. | 0800 15 802 |
|  | Vlaamse Kankertelefoon | 0800 35 445 |
|  | Aids- en Soa-telefoon Informatie over aids en andere seksueel overdraagbare aandoeningen (SOA) | 078 15 15 15 |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | <p>Vertrouwenscentrum kindermishandeling Voor informatie, advies, hulp of vermoeden</p> | <p>1712</p> |
|  | <p>Kinder- en Jongerentelefoon Awel ik wil praten</p> | <p>102</p> |
|  | <p>Zelfmoordpreventie Anoniem dag en nacht</p> | <p>1813</p> |
|  | <p>De Druglijn (Alcohol en drugs) ma - vr: 12 - 21u / za: 15 - 21u</p> | <p>078 15 10 20</p> |

Bijlage

| | | |
|--------------------|--|---|
| Christ Meuleman | (Coördinerend) directeur | 0497/48 08 51 info@basisschoolgrotenberge.be |
| Kaat Callaert | Directie | 0478/39 18 64 kaatcallaert@basisschoolgrotenberge.be |
| | Secretariaat | 09/360 44 06 sec1@basisschoolgrotenberge.be |
| Jef De Pessemier | Preventieadviseur | 0496/30 41 62 preventie@tschoolke.be |
| Dominique Verniers | Externe preventieadviseur- arbeidsgeneesheer | 09/264 12 30 dominique.verniers@idewe.be |
| Els De Visscher | Externe preventieadviseur Psychosociaal Welzijn | 09/264 12 30 els.devisscher@idewe.be |
| | Interne vertrouwenspersoon | |

De verzamelplaats bij een (brand)evacuatie is in:

- Grotenberge op de speelplaats Bernadetteschool.
- Oombergen aan de kerk.

| | |
|--|--|
| Het EHBO-materiaal in onze school is te vinden: | |
| Grotenberge | Oombergen |
| <ul style="list-style-type: none"> - overdekte speelplaats kleuters - gang eerste leerjaar - secretariaat - turnzaal | <ul style="list-style-type: none"> - spiegelkast in de gang van de peuterklas |

| | |
|---|--|
| De hulpverleners op onze school zijn: | |
| Grotenberge | Oombergen |
| <ul style="list-style-type: none"> - Ilse Van Den Bulcke - Laura Knop | <ul style="list-style-type: none"> - Els De Smedt |

11 Registratiedocument

| |
|--|
| <p>Registratiedocument</p> <p>Onthaal nieuwe werknemer</p> |
|--|

Document bestemd voor de

interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

| | |
|--|--|
| Naam van de werknemer | |
| Functie | |
| Naam van de aangestelde aanvangsbegeleider | |
| Naam van de hiërarchisch verantwoordelijke | |

Verklaring door de werkgever of de hiërarchische verantwoordelijke

Beste nieuwe collega,

Het onthaal van nieuwe werknemers maakt deel uit van ons welzijnsbeleid.

Als werkgever of lid van de hiërarchische lijn, organiseren wij dit onthaal en daartoe ondertekenen wij samen dit document. Hiermee bevestigen wij dat de nodige inlichtingen en instructies met betrekking tot het welzijn op het werk werden verstrekt.

In onze school wordt elke nieuwe collega gedurende de onthaalperiode begeleid door een ervaren werknemer, hierboven vermeld onder de rubriek "aanvangsbegeleider".

Datum : ____/____/____

Handtekening van de werkgever

Handtekening van de werknemer