

Deparis methode – Onderwijs

Participatieve opsporingsgids van risico's

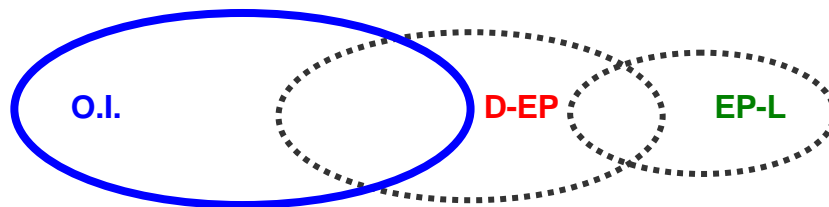
Document 2

Algemeen overleg – Infrastructuur onderwijsinstelling

Inleiding

Dit document maakt deel uit van een reeks van 5 documenten betreffende het gebruik van de Déparis methode in de onderwijsinstellingen. De problematiek en de omschrijving zijn opgenomen in het eerste document "Algemene omschrijving van de methode" van de huidige serie 'Onderwijs' die geraadpleegd dient te worden alvorens onderstaand document te gebruiken.

Onderstaand document is document 2 van deze reeks en omvat het algemeen overleg m.b.t. de infrastructuur van de onderwijsinstellingen.



Voor de aspecten die aan bod komen dient er niet noodzakelijk overleg gepleegd te worden met bepaalde personeelsgroepen. De onderwijsinstelling wordt in zijn geheel bekeken. Meer specifieke brochures werden ontwikkeld om op een meer gedetailleerde en diepgaande manier (zie documenten 3, 4 en 5 van deze reeks) de werking van een afdeling of een groep van klassen of het overleg tussen het educatief personeel-leerlingen te onderzoeken.

De Déparis vergadering tussen de Directie en de onderwijsinstelling, personeel technische diensten en technische diensten (onderhoud, secretariaat...) en educatief personeel zal zich richten op de organisatie en de werking van de onderwijsinstelling en de uitrusting voor het geheel van de onderwijsinstelling. De methode die wordt voorgesteld omvat 16 tabellen dewelke 16 facetten belichten m.b.t. de werking van een onderwijsinstelling.

1. Buitenzijde van het gebouw
2. Gebouwen
3. Veiligheid van de gebouwen
4. Algemene hygiëne
5. Veiligheidspolitiek en documentatie
6. Elektrische installatie

8. Arbeidsongevallen

10. Brandveiligheid
11. Speelplaatsen
12. Uitrusting klaslokalen algemeen

14. Turnzalen
15. Refters
16. Verlichting
17. Lawaai, thermische omgevingsfactoren en algemene luchthygiëne

20. Inhoud van het werk
21. Psychosociale omgeving

Deze tabellen hebben hoofdzakelijk betrekking op de dagelijkse werking van de onderwijsinstelling en de traditionele klassen.

5 bijkomende tabellen werden toegevoegd voor wat betreft de technische werkplaatsen en beroepsklassen evenals de labo's (chemie, fysica en biologie).

7. Risico's bij gebruik van elektriciteit of gas
9. Materiaal, handgereedschap, machines op de werkplaatsen, klaslokalen, labo's
13. Uitrusting van de klaslokalen, werkplaatsen, labo's
18. Chemische risico's (vast, vloeibaar of gas)
19. Biologische risico's (bacteriën, virussen, lichaamsvochten...)

Niet alle types werkplaatsen komen aan bod. De gebruiker vindt in de SOBANE brochures de noodzakelijke elementen om bijkomende tabellen toe te voegen aan de hierna voorgestelde Déparis methode.

Zoals voor alle Déparis brochures, dienen deze aangepast te worden aan de specifieke kenmerken van de sector.

Alvorens deze brochures te gebruiken en teneinde ze te gebruiken op een efficiënte manier, is het noodzakelijk om de basisprincipes te kennen die de SOBANE strategie ondersteunen. Dit in het bijzonder voor wat betreft het eerste niveau van de strategie, de Déparis methode. Daarom is het aangewezen om in detail het onderdeel 'basisprincipes' van de tweede versie van de brochure 'introdactie tot de SOBANE strategie' te lezen. Deze brochure is beschikbaar op de website www.sobane.be of kan aangevraagd worden bij de cel publicaties van de FOD WASO. Om het gebruik ervan te vergemakkelijken, werden deze basisprincipes en de filosofie van SOBANE strategie samengevat in het eerste document "Algemene omschrijving van de methode".

Uitnodiging

U wordt uitgenodigd deel te nemen aan een Déparisvergadering Waarover gaat het? Wat wordt er van u verwacht ?

Wat weerhoudt u?

Waarover gaat het?

De reglementering verplicht dat er een risicoanalyse wordt uitgevoerd voor alle werksituaties en dat er een actieplan wordt opgesteld om geleidelijk aan de beste werkomstandigheden te bereiken en te handhaven (met specifieke opdracht voor werknemers, personeel, directie).

Het is mogelijk dat de preventieadviseur zelfstandig de problemen m.b.t. vb. brandveiligheid oplost.

Het is onmogelijk dat de preventieadviseur zelfstandig de arbeidsomstandigheden m.b.t. UW welzijn kan oplossen.

UW Welzijn kan enkel en alleen samen met U aangepakt worden.

Een Déparis (Participatieve Opsporing van Risico's) vergadering bestaat uit enkele personen die de werksituatie goed kennen (personeel, directie, technische diensten...). Tijdens de vergadering komen alle aspecten van de arbeidssituatie aan bod. Hiervoor werd een leidraad opgesteld om de vergadering te leiden. Deze leidraad omvat alle technische, organisatorische en relationele aspecten die maken dat de dagelijkse arbeidsomstandigheden in uw werksituatie min of meer gemakkelijk, efficiënt en aangenaam zijn.

Het doel ervan is niet het vaststellen of kwantificeren van tekortkomingen, moeilijkheden, problemen maar wel op te sporen wat men op korte, middellange of lange termijn kan ondernemen zodat het werk op een nog meer efficiënte en aangename manier kan uitgevoerd worden.

Tijdens de vergadering kunnen ook aspecten op het vlak van organisatie besproken worden en kan er bekeken worden of er veranderingen nodig zijn.

Voor andere aspecten zullen bijkomende studies aangewezen zijn.

De directie verbindt er zich toe een actieplan op te stellen teneinde een zo goed mogelijk gevolg te kunnen geven aan hetgeen besproken werd.

Wat wordt er van u verwacht?

In het verleden werden reeds studies, enquêtes uitgevoerd of aanvragen geformuleerd. Deze werden misschien niet allemaal gevolgd door concrete acties.

Tijdens de Déparis vergadering, begint men vanaf nul en herziet men op een georganiseerde en systematische manier ALLE aspecten van de arbeidsomstandigheden.

Er wordt verwacht dat u met een positieve en constructieve ingesteldheid aan de vergadering deelneemt.

- o Indien u deel uitmaakt van de directie en de hiërarchische lijn, gaat het er niet om u te wijzen op tekortkomingen, maar wordt er bekeken wat men kan doen om de arbeidsomstandigheden te verbeteren rekening houdend met de andere verplichtingen m.b.t. het werk.
- o Indien u een afgevaardigde bent van de technische dienst, aankoopdienst, ... zal er met u bekeken worden wat de beste manier is om de vragen m.b.t. de arbeidsomstandigheden op te lossen.
- o Indien u een afgevaardigde bent van het personeel, volstaat het dat u de problemen aankaart, de moeilijkheden die u en uw collega's ondervinden beschrijft en in hun naam zoekt naar de beste manier om de situatie te verbeteren.

Wat weerhoudt u?

De onderneming, de instelling heeft ervoor gekozen om de Déparis methode te gebruiken als tool om risico's op te sporen. De directie heeft zich geëngageerd om de resultaten van de vergaderingen en de voorstellen tot verbetering in overweging te nemen.

Het is dus het aangewezen moment om de ganse arbeidssituatie te herzien en geleidelijk aan de arbeidsomstandigheden te verbeteren. De ervaring heeft aangetoond dat iedereen zich hierin kan terugvinden: kwaliteit, persoonlijk en professioneel welbevinden, aangename en efficiënter werk, betere arbeidsverhoudingen...

Wenst u meer te weten?

Op de website www.sobane.be kan u de basisprincipes van de SOBANE strategie en de Déparis methode raadplegen, evenals alle tools die werden ontwikkeld om deze strategie in uw onderneming of instelling te implementeren.



Welk aspecten komen aan bod tijdens de vergadering ?

1. Buitenzijde van het gebouw

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Omgeving van de instelling
- Verlichting rondom de gebouwen
- Toegang tot het gebouw

2. Gebouwen

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Muren, daken, vensters
- Gangen
- Liften
- Nooduitgangen
- Trappen
- Vloeren
- Toegang voor gehandicapten
- Personeelsvoorzieningen
- Sanitaire installaties
- Handhygiëne
- Watervedelingspunten
- Technisch en huishoudelijk onderhoud
- Bestrijding tegen knaagdieren, insecten, ongedierte...
- Afval in het algemeen
- Verwarming
- De aanwezigheid van asbest

3. Veiligheid van de gebouwen

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Beheer van de sleutels van lokalen en toegangdeuren
- Tijdens de schooluren
- Na de schooluren

4. Algemene hygiëne

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Sanitaire installaties
- Waterbedelingspunten
- Technisch en huishoudelijk onderhoud
- Bestrijding tegen knaagdieren, insecten, ongedierte
- Afval in het algemeen
- Mogelijke bronnen van vervuiling

5. Veiligheidspolitiek en documentatie

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Preventieadviseur
- Beheerscomité of CPBW (CoCoBa ??? of CPBW)
- Veiligheidspolitiek
- Evacuatieplan in geval van nood
- Reglement van inwendige orde
- Reglement m.b.t. het toezicht op de leerlingen
- Reglement m.b.t. de in- en uitgangen van het gebouw
- Disciplinaire maatregelen
- Reglement m.b.t. platen en dieren
- Onthaal van nieuwkomers, stagiairs : te volgen politiek

6. Elektrische installatie

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Elektrische installatie
- Uitrusting
- Elektrische apparaten

7. Risico's bij gebruik van elektriciteit of gas

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Elektrische risico's
- Uitrusting
- Individuele voeding per werkpost
- Risico's bij gebruik van gas
- Vaste voeding (indien bestaande)
- Voeding door individuele gasflessen
- Andere niet brandbare gassen
- Installatie en apparaten op gas

8. Arbeidsongevallen mbt het gebouw

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Vallen
- Vallen van hoogte
- Vallen van voorwerpen
- Mechanische risico's
- Materiaal
- Onderhoud
- Ladders, krukjes, stellingen...
- Ongevallen te wijten aan glas
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)
- Risico's m.b.t. onderhouds- of herstellingswerken
- Arbeidsongevallen
- EHBO - ziekenboeg

9. Materiaal, handgereedschap, machines op de werkplaatsen, klaslokalen, labo's (biologie, chemie, fysica)

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Materiaal
- Onderhoud
- Bedieningsmiddelen en signalen
- Mechanische hulpmiddelen
- Laserstralen
- Vorming

10. Brandveiligheid

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Compartimentering
- Ontvlambare producten en bronnen van vuur
- Verwarmingsruimte
- Alarmsystemen
- Richtlijnen in geval van brand
- Bestrijdingsmiddelen
- Interne interventieploeg
- Signalisatie
- De naleving van alle verplichte inspecties

11. Speelplaatsen

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Staat
- Toezicht
- Speeltuigen of sporttoestellen
- Installatie
- Controleregister
- Signalisatie
- Zandbak
- Inspectie

12. Uitrusting klaslokalen algemeen

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Lokalen
- Uitrusting

13. Uitrusting van de klaslokalen, werkplaatsen, labo's

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Lokalen
- Uitrusting

14. Turnzalen

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Vloer
- Uitrustingen
- Register van veiligheid en hygiëne
- Vestiaires
- EHBO uitrusting
- Indien gebruik buiten de school

15. Refters

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. ::

- Lokaal
- Ventilatie
- Hygiëne

16. Verlichting binnen het gebouw

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Verlichting van het lokaal
- Verlichting van het bord (indien bestaande)
- Daglicht en buitenzicht
- Kleuren
- Geen weerkaatsing of verblinding
- Verlichtingsarmaturen

17. Lawaai, thermische omgevingsfactoren en algemene luchthygiëne

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Akoestische kwaliteit van de lokalen
- Lawaai-erige installaties
- Temperatuur
- Geen tocht
- Warmte-, koude- en vochtigheidsbronnen
- Verwarming, ventilatie, airco, filtering...
- Stofdeeltjes en afval
- Onderhoudsproducten
- Mogelijke bronnen van vervuiling

18. Chemische risico's (vast, vloeibaar of gas) op de werkplaatsen, klaslokalen, labo's (chemie, biologie, fysica)

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Chemische risico's
- Recipiënten
- Werkuitrusting
- Gebruiksprocedures
- Opslag van reactieven
- Signalisatie
- Rook, stoom, ...
- Chemisch afval
- Collectieve bescherming
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)
- Informatie voor zwangeren en vrouwen die borstvoeding geven
- Jaarlijkse vorming

19. Biologische risico's (bacteriën, virussen, lichaamsvochten...) op de werkplaatsen, klaslokalen, labo's (chemie, biologie, fysica)

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Biologische risico's, infecties en parasieten
- Werkuitrusting
- Gebruisprocedures
- Planten
- Dieren
- Culturen
- Antibiotica
- Biologisch afval
- Vaccinatie
- Collectieve bescherming
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

20. Inhoud van het werk

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Autonomie
- Vrijheid van contact
- Bekwaamheden
- Informatie en vorming

21. Psychosociale omgeving

Wie kan wat concreet doen en wanneer m.b.t. :

- Evaluaties (inspectie)
- Relatie met externe personen
- Discriminaties
- Tewerkstelling
- Psychosociale problemen
- Werksfeer binnen de school

Handleiding

1. De directie beslist om de ganse organisatie van de onderwijsinstelling te herzien en de maakt de afspraak rekening te houden met de resultaten van de vergaderingen en de uitgevoerde studies, binnen een aanvaardbare termijn en rekening houden met het beschikbare budget.
2. Het project m.b.t. de implementatie van de SOBANE strategie wordt voorgesteld aan het overlegcomité (CPBW of BOC). Deze gaat akkoord om ofwel zelf de methode te gebruiken of de toepassing ervan over te laten aan een beperkte werkgroep.
3. Er wordt een coördinator aangeduid : dit is meestal de preventieadviseur van de onderwijsinstelling.
4. Voorbereiding van de coördinator : hij leest grondig de **Déparis** methode en leert de methode toe te passen. Hij past de methode aan de te onderzoeken arbeidssituatie aan. Dit doet hij door termen te veranderen, door bepaalde overbodige aspecten weg te laten of te wijzigen of door bijkomende aspecten toe te voegen.
5. Samenstelling van de werkgroep bestaande uit verantwoordelijken van de directie, werknemers van de technische omkadering en educatief personeel. Hierbij wordt rekening gehouden met de algemene aanbevelingen, opgenomen in de Déparis brochure (werknemers van beide geslachten, verantwoordelijken, beperkte groep...)
6. Vergadering van de werkgroep en duidelijke toelichting door de coördinator betreffende het doel van de vergadering en de te volgen procedure.
7. Doorlopen van elke rubriek aan de hand van de te bespreken punten. Men staat niet lang stil bij het zoeken naar een score, maar men concentreert zich op :
 - Wat er kan gedaan worden om de situatie te verbeteren, door wie en wanneer.
 - De aspecten waarvoor men beroep moet doen op een preventieadviseur.
 - Het schatten van de kostprijs van de voorgestelde verbeteringsmaatregelen en de invloed die ze kunnen hebben op de kwaliteit van het product en op de productiviteit. De beoordeling gebeurt als volgt: nihil (0), laag (€), matig (€€) of zeer duur (€€€).
8. Na de vergadering maakt de coördinator een synthese met vermelding van :
 - De besproken rubrieken met een gedetailleerde informatie over de resultaten van de vergadering.
 - De lijst met de geplande oplossingen met bepaling van wie wat doet en wanneer.
 - De lijst met de meer in detail te bestuderen aspecten en hun prioriteit.
9. Voorstellen van de resultaten, herzieningen, toevoegingen, ... aan de deelnemers van de werkgroep
10. Voorstellen van de synthese aan de directie en aan de overlegorganen (CPBW of BOC).
11. Vervolg van de studie voor de niet opgeloste problemen, domein per domein, door gebruik te maken van de methode niveau 2, **Observatie**, van de **SOBANE** strategie.
12. Een actieplan op korte, middellange en lange termijn wordt opgemaakt met duidelijke vermelding van de termijnen en verantwoordelijkheden (Wie doet Wat en Wanneer?).

Onderstaande tekst kan helpen om het doel van de vergadering te verduidelijken.

"In de loop van de vergadering worden alle technische als organisatorische aspecten als zaken die te maken hebben met arbeidsverhoudingen, dewelke maken dat de werking binnen de onderwijsinstelling, gemakkelijk, efficiënt en aangenaam verloopt, te bekijken. Onder deze aspecten wordt verstaan, het onderhoud, de technische problemen, de algemene organisatie van het onderwijs, de regels m.b.t. toezicht, ... De doelstelling is niet te weten of te kwantificeren welke gebreken, moeilijkheden of problemen men heeft. Het is wel de bedoeling om te achterhalen wat men concreet, onmiddellijk, op middellange en op langere termijn kan ondernemen om het werk aangenamer en efficiënter te maken.

Het kan gaan over technische aanpassingen en nieuwe arbeidstechnieken maar ook over een betere communicatie, een reorganisatie van uurroosters of over specifieke opleidingen.

Voor sommige aspecten zou men moeten kunnen zeggen wat er dient te veranderen en hoe dit concreet dient te gebeuren. Voor andere aspecten zullen bijkomende studies moeten worden uitgevoerd.

De directie engageert zich ertoe een actieplan op te stellen met als doel zo goed mogelijk gevolg te geven aan hetgeen besproken zal worden."

De overleggids: Infrastructuur onderwijsinstelling

1. Buitenzijde van het gebouw

Te bespreken

Omgeving van de instelling

- ✦ Voldoende afgesloten, moeilijk te beklimmen
- ✦ Open ruimtes (bomen...) zodat men overzicht heeft op de ganse omgeving
- ✦ Zicht op de eventuele parkeerplaatsen

Verlichting rondom de gebouwen

- ✦ Voldoende en in goede staat
- ✦ Installatie goed gelegen, beschermd en beperkte toegang

Toegang tot het gebouw

- ✦ Veilig vanaf de openbare weg
- ✦ Voldoende toegangen, in goede staat en steeds vrij (ziekenwagen, brandweer, politie...)
- ✦ Actieplan in geval van sneeuw of ijzel (ontruimen van de toegangswegen en voetpaden)
- ✦ Signalisatie van de doorgangen voor voetgangers, fietsers, bromfietsen, wagens, parkeerplaatsen

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten:



2. De gebouwen

Te bespreken

Muren, daken, vensters : in goede staat

- ✦ In goede staat
- ✦ Vensters beschermd met tralies (ballen...)
- ✦ Geen toegang mogelijk van binnen- of buitenuit

Gangen: Voldoende verlichting en noodverlichting

Liften : conform en goed onderhouden en periodiek gecontroleerd

Deuren

- ✦ Voldoende grote deuropeningen i.f.v. het aantal gebruikers
- ✦ Openen in de richting van de evacuatie

Nooduitgangen

- ✦ Nooit gesloten en openen in de richting van de evacuatie
- ✦ Pictogrammen en aangepaste noodverlichting

Trappen

- ✦ Voldoende verlichting, regelmatige controle, niet belemmerd
- ✦ Treden zijn in goede staat met antislipuiteinde of antislipband
- ✦ Leuningen, relingen goed vastgemaakt en op aangepaste hoogte

Vloeren : in goede staat: effen, duurzaam, niet glad

Toegang voor gehandicapten rolstoelen, wagentjes

- ✦ Toegang tot alle lokalen (lift is bereikbaar indien aanwezig)
- ✦ Aangepast sanitair

Sociale ruimtes : vestiaire, refter, ontmoetingszaal personeel

- ✦ Goed gesitueerd, groot genoeg, comfortabel, goed uitgerust en onderhouden
- ✦ Ontspanningsruimte afgescheiden van werk- of eetplaats

Verwarming: onderhoud, schoorsteenvegen

Dienstlokalen

- ✦ hoogspanningscabine, stookplaatsen, onderhoudslokalen, kelders, zolders, keukens...
- ✦ Enkel toegang voor bevoegde personen (afgesloten met sleutel), algemene onderbreking mogelijk van buitenuit

Signalisatie van lokalen met een risico

- ✦ Hoogspanningscabine, stookplaatsen, stokage van gevaarlijke producten

De aanwezigheid van asbest

- ✦ Inventaris
- ✦ Beheersplan (verwijdering, preventie...)

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten :



3. Veiligheid van de gebouwen

Te bespreken

Beheer van de sleutels van de lokalen en toegangsdeuren

- ✦ Goed technisch beheer (gedeelde lopers...)
- ✦ Goede verdeling van de verantwoordelijkheden
- ✦ Verbonden met de branddetectie om evacuatie van het gebouw mogelijk te maken

Bewakingscamera's

- ✦ Goed gelegen en in goede staat

Tijdens de schooluren

- ✦ Toegang tot de gebouwen enkel via de aangeduide deuren
- ✦ Onthaalprocedure voor bezoekers
 - Verplichte doorgang van de bezoekers voor het onthaal
 - Dragen van een bezoekersbadge en handtekening bij aankomst en vertrek
 - Iedere bezoeker die niet begeleid wordt, wordt terug naar het onthaal gebracht
 - Veiligheidsrichtlijnen voor de bezoekers: voldoende en duidelijk
- ✦ De nooduitgangen moeten steeds geopend kunnen worden, ook door de leerlingen

Na de schooluren

- ✦ Muntautomaten worden elke avond leeggemaakt en het geld wordt in een koffer of op de bank geplaatst
- ✦ Alle waardevolle artikelen (sportuitrustingen, televisies, videorecorders, computers...) verankerd of in lokalen die afgesloten zijn
- ✦ Vergrendeling van alle deuren, garages...
- ✦ Alarmsysteem voor alle buitendeuren, gangen en zones met een verhoogd risico (burelen, computerlokalen, muziekllokalen, magazijnen, labo's...)
- ✦ Systeem van camerabewaking voor de uitgangen buiten
- ✦ Verantwoordelijke die nakijkt of
 - Er zich geen personen meer in de lokalen bevinden: klaslokalen, burelen, sanitaire ruimten
 - Materiaal (speeltuigen...) en alle waardevolle voorwerpen, apparaten... geordend zijn
 - Alle deuren, nooduitgangen, garages... vergrendeld zijn
 - De nachtverlichting en alarmen ingeschakeld zijn
- ✦ Toegang tot de gebouwen enkel voor bevoegden
- ✦ Aangepaste veiligheidsmaatregelen bij speciale evenementen (plechtigheden, oudercontacten, feesten ...)

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten :



4. Algemene hygiëne

Te bespreken

Sanitaire installatie

- ✦ Afzonderlijke toiletten personeel – leerlingen en mannen - vrouwen
- ✦ Toiletten aangepast aan de grootte van de leerlingen (kleuters)
- ✦ Voldoende in aantal en goed gelegen
- ✦ Aangepaste uitrusting : urinoirs, hygiënisch papier
- ✦ Lavabos met vloeibare zeep, papieren handdoeken
- ✦ Installatie beschermd tegen slechte weersomstandigheden, verwarmd, verlucht en goed verlicht
- ✦ Toezicht op de sanitaire ruimtes van de leerlingen is mogelijk van buitenuit
- ✦ Toiletdeuren in goede staat, moeten door een verantwoordelijke in geval van een probleem van buiten kunnen geopend worden
- ✦ Lavabo's in de lokalen waar men de handen bevuild (knutselen, werkplaatsen, turnzalen...), warm en koud water, vloeibare zeep, papieren handdoeken

Waterbedelingspunten: fontein

Technisch en huishoudelijk onderhoud

- ✦ Lokalen worden goed en regelmatig onderhouden (ontsmetten), esthetisch, aangenaam (graffiti)

Bestrijding tegen knaagdieren, insecten, ongedierte...

Afval in het algemeen

- ✦ Aangepaste containers (glas, plastic, papier, stapels...) in voldoende aantal en goed gelegen
- ✦ Correcte verwijdering en regelmatig ontsmetten

Mogelijk bronnen van vervuiling : gekend en behandeld

- ✦ Kamerbrede tapijten, archieven, afval, luchtbevochtigers, airconditioning (legionella)
- ✦ Planten, ongedierte...
- ✦ Geen zwammen of schimmels op de vloeren, muren, plafonds

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten :



5. Veiligheidspolitiek en documentatie

Te bespreken

De preventieadviseur

- ✦ Aangepaste opleiding
- ✦ Beschikt over genoeg tijd om zijn taken uit te voeren

Overlegcomité (BOC of CPBW)

- ✦ Regelmatige vergaderingen, goed samengevatte verslagen die aan alle personeelsleden worden overgemaakt
- ✦ Uitwerken en jaarlijks herbekijken van het actieplan

Veiligheidspolitiek

- ✦ Procedure voor de globale opsporing van risico's
- ✦ Jaarlijks actieplan en de invoering ervan
- ✦ Preventieve periodieke inspecties
- ✦ Preventief onderhoudsprogramma, periodiek preventief nazicht
- ✦ Veiligheidsregister (elektrische installatie en sportuitrusting ...)

Intern noodplan

- ✦ Duidelijke richtlijnen, gekend en toegepast in geval van waarschuwingssignaal of alarm:
 - belangrijke gebeurtenissen (Seveso, milieuvontreiniging, storm, nucleair alarm...)
 - brand, explosie of technisch probleem (bomalarm, gaslek...)
 - ongeval, ziekte
- ✦ Evacuatieplan met verzamelpunten
- ✦ Procedures en te contacteren personen zijn gekend (telefoonnummer)
 - Ouders, dokter, ziekenwagen, anti-gifcentrum, brandweer, politie...

Interne interventieploeg

- ✦ Akkoord van de plaatselijke brandweerdienst mbt de eerste-interventieploeg: aantal, samenstelling, vorming...
- ✦ Lijst van de leden van de interventieploeg wordt geafficheerd (met tenminste één hulpverlener)
- ✦ EHBO posten zijn goed aangeduid en uitgerust met tenminste 1 verbanddoos

Reglement van inwendige orde

- ✦ Uitgewerkt samen met alle betrokken personen

Reglement voor toezicht op de leerlingen

- ✦ Geen enkele onbewaakte ruimte is toegankelijk voor de leerlingen
- ✦ Voor alle omstandigheden zijn er verantwoordelijken (afwezig, te laat komen...)
- ✦ Nazicht op aanwezigheid ifv de lessenrooster van de leerlingen
- ✦ Procedures m.b.t. informatie voor de ouders (afwezigheid, tuchtmaatregelen...)

Reglement m.b.t. de in- en uitgangen van de onderwijsinstelling

- ✦ Indien schoolvervoer, een gekwalificeerd persoon en een begeleider is aanwezig gedurende het ganse traject
 - Op verkeerswegen, dragen van reflecterende vesten
- ✦ Toelating om de school te verlaten
- ✦ Regels voor toegang van de ouders
- ✦ Procedure in geval van te laat komen van de ouders bij het afhalen van de leerlingen

Tuchtmaatregelen

- ✦ In geval van onwettige afwezigheid, diefstal, discussie, agressie, drugs, alcohol, tabak, ...
- ✦ Lijst met voorwerpen die verboden zijn binnen de onderwijsinstelling

Reglement m.b.t. planten en dieren

Onthaalpolitiek m.b.t. nieuwe leerlingen, stagiairs

- ✦ Risicoanalyse, gezondheidstoezicht

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten :



6. Elektrische installatie

Te bespreken :	Wie kan wat concreet doen en wanneer ?
<p>Algemene elektrische installatie</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Elektrisch bord met passende pictogrammen ✦ Gemakkelijk bereikbaar en afgesloten met een sleutel ✦ Draden, kabels, aardegeleiding, signalisatie, bescherming ✦ Periodieke controles door gekwalificeerd personeel (Externe dienst voor technische controle) <p>Uitrusting</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Aansluitingen, noodstop, onderhoud, aarding, isolatie, batterijen,.... ✦ Aantal en plaats van de stopcontacten is aangepast ✦ Beveiliging van de stopcontacten (kinderen) <p>Elektrische apparaten</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Aangepaste zekering, dubbele isolatie of aardgeleiding ✦ Voedingskabel goed geïsoleerd en in goede staat 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten :</p>	






7. Risico's bij gebruik van elektriciteit of gas

Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer ?
<p style="text-align: center;">Elektrische risico's</p> <p>Uitrusting</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Aansluitingen, noodstop, onderhoud, aarding, isolatie, batterijen,.... ✦ Aantal en plaats van de stopcontacten en schakelaars ✦ Correct gebruik (verdeelstekkers en geen dominostekkers) ✦ Draden en verlengstukken in goed staat (geen overdekte draden of draden die blootliggen op de vloer ...) Indien onvermijdbaar, worden de kabels beschermd om te voorkomen dat ze beschadigd worden of dat er personen kunnen over vallen <p>Individuele voeding per werkpost</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Aantal en ligging van de stopcontacten in functie van het gebruik van het lokaal ✦ Stopcontacten van 220 V met laagspanning (beveiligd - aardgeleiding) makkelijk bereikbaar ✦ Schakelaars type noodschakelaar per werkpost en per machine ✦ De leerkracht kan vanuit één hoofdventiel dat makkelijk bereikbaar is, de toevoer uitschakelen ✦ Jaarlijkse opleiding van personen die aan elektrische installaties werken voor wat betreft <ul style="list-style-type: none"> ○ Reglementaire voorschriften en instructies m.b.t. het gebruik : kennis, begrip, naleving ○ Veiligheid, hulpverlening en eerste zorgen in geval van ongeval 	
<p style="text-align: center;">Risico's bij gebruik van gas</p> <p>Vaste voeding (indien bestaande)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Bron van gas bevindt zich aan de buitenzijde (aardgas of gasflessen) ✦ De leerkracht kan vanuit één hoofdventiel dat makkelijk bereikbaar is en beveiligd indien niet gebruikt, de gastoevoer uitschakelen <p>Voeding door individuele gasflessen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Beperkt tot een strikt minimum ✦ Speciale kast die zich aan de buitenzijde van het lokaal bevindt en beveiligd <p>Andere niet brandbare gassen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Voorraad staat buiten en is beveiligd <p>Installatie en apparaten die op gas werken</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Ventielen, buizen, aansluiten, apparaten in goede staat ✦ Periodieke controle en onderhoud door gekwalificeerd personeel (Externe dienst voor technische controle) ✦ Gasopsporing 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten :</p>	



8. Arbeidsongevallen mbt de instelling

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<p>Vallen : staat van de vloer, orde, netheid ...</p> <p>Vallen van hoogte</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Veiligheids gordels of bescherming tegen vallen in geval van oneffenheden > 50 cm ✦ Voor kleuter- en lager onderwijs : volwaardige balustrades, zonder de mogelijkheid erover te klauteren of te stappen ✦ Defenestratie : gedeeltelijke blokkering van de vensters... <p>Vallen van voorwerpen : rangschikking in de hoogte, stabiliteit...</p> <p>Mechanische risico's : wagentjes, verplaatsbare voorwerpen, meubilair</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Verwonding, aandrijving, verplettering, snijwonden, steekwonden... 	
<p>Materiaal : materiaal, meubilair, speeltoestellen, hijstoestellen, gereedschap...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ CE markering ✦ Indienstellingsdossier ✦ Gebruiks- en onderhoudsvoorschriften <p>Onderhoud : Regelmatig onderhoud, jaarlijks grondig nazicht door gekwalificeerd personeel</p> <p>Ladders, krukjes, stellingen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Periodieke controles en in goede staat, met antislip uitrusting 	
<p>Ongevallen te wijten aan glas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Breken van ramen: directe bescherming tegen risico's op snijwonden ✦ Verwijdering van recipiënten of glazen voorwerpen in aangepaste vuilnisemmers 	
<p>Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Inventarisatie en bruikbaarheid (vervaldatum) ✦ Aangepast, beschikbaar, gebruikt, onderhouden, geordend, ... ✦ Wegwerphandschoenen voor materiaal dat vuil is ✦ Isolerende handschoenen voor zeer warme of koude voorwerpen 	
<p>Risico's bij onderhouds- en reparatiewerken</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Veiligheidsafstand 	
<p>Arbeidsongevallen en werkincidenten: procedures, analyse</p> <p>EHBO - Ziekenboek</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ EHBO-lokalen goed gelegen, goed uitgerust en aangepast en continu toegankelijk ✦ Verbanddozen zijn goed gelegen en aangeduid (pictogrammen), makkelijk bereikbaar ✦ Gekwalificeerd personeel, regelmatige bijscholing, steeds makkelijk bereikbaar 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten :</p>	  

9. Materiaal, handgereedschap, machines op de werkplaatsen, klaslokalen en labo's (biologie, chemie, fysica)

Te bespreken

Materiaal: meubilair, uitrusting, heftoestellen, handgereedschap...

- ✦ Conform (CE merk) gebruikspedures en veiligheidsconsignes
- ✦ In goede staat
- ✦ Aangepast aan de leerlingen, aangepast aan linkshandigen
- ✦ Geen onderdelen die kunnen verwonden
- ✦ Niet te zwaar, noch te hinderend, geen trillingen
- ✦ Bodemmarkering van de machines

Onderhoud

- ✦ Gereinigd en geordend volgens de behoeften in makkelijk bereikbare plaatsen rondom de plaatsen waar ze worden gebruikt
- ✦ Regelmatig onderhoud, jaarlijks grondig nazicht door gekwalificeerd personeel
- ✦ Verwijderd indien er problemen zijn (beschadigde touwen, barsten, scheuren, algemene slijtage, ...)

Mechanische risico's

- ✦ Verwonding, aandrijving, verplettering, amputatie, snijwonden, steekwonden, brandwonden ... te wijten aan de afwezigheid van of aan de verwijdering van schermen en afschermkappen: gebruik van naalden, messen, warmtebronnen

Bedieningsmiddelen en signalen (schermen, lampen...)

- ✦ Knoppen, hendels, kranen... aangepast en in goede staat
- ✦ Gelegen dichtbij en tegenover de gebruiker, niet te hoog, noch te laag
- ✦ Goed geplaatst op het bedieningspaneel en de werkoppervlakken
- ✦ Noodstopsysteem (knoppen, draden...) gemakkelijk bereikbaar
- ✦ Aangepaste grootte, vorm en afmetingen (knoppen, schermen...)
- ✦ Het respecteren van de stereotypes: mobiele wijzer van links naar rechts, groen=aanzetten... rood=uitzetten, richting van de besturing ...
- ✦ Geluidsniveau en lichtintensiteit aangepast

Mechanische hulpmiddelen : aangepast

- ✦ Krukjes... beschikbaar voor werken in de hoogte
 - Stabiel, duurzaam, makkelijk en veilig te gebruiken (vallen)
- ✦ Wagenjjes ...voor verplaatsen van zware of instabiele lasten
 - Kwaliteit, goed gelegen, makkelijk en snel te gebruiken

Lasers: aangepast etiket voorzien, goed onderhouden en gebruikt

Vorming van het educatief personeel en de leerlingen

- ✦ Voor de risico's mbt veiligheid en hygiëne voor de ganse uitrusting
- ✦ Voor het beste en meest efficiënte gebruik van het materiaal en de machines
- ✦ Voor het gebruik van de collectieve beschermingsmiddelen (veiligheidsuitrusting)
- ✦ Voor het gebruik van de individuele beschermingsmiddelen
- ✦ Voor inspecties, onderhoud
- ✦ Voor goederenbehandeling

Meer in detail te bestuderen aspecten :



10. Brandveiligheid binnen het gebouw

Te bespreken

Compartmentering van lokalen, trappen, technische kokers

- ✦ Plattegrond van het gebouw op elke verdieping
- ✦ Brandwerende deuren dicht of open met automatische sluiting
- ✦ Dichten van openingen (kabels, kanalisering...)
- ✦ Plan goedgekeurd door de regionale interventiedienst
- ✦ Regelmatig bezoek en verslag van de brandweer

Ontvlambare stoffen en ontstekingsbronnen

- ✦ Meubilair, gordijnen, lamellen... in brandwerende materialen
- ✦ Geen draagbare verwarming of naakte vlam in de lokalen (enkel in labo's en werkplaatsen)
- ✦ Geen ontvlambare producten dichtbij papier, karton, vloeistoffen, slingers...
- ✦ Uitschakeling van alle interne warmtebronnen die niet onder toezicht staan

Dienstlokalen : hoogspanningscabines, keukens, stookplaatsen...

- ✦ Detectie en automatische blussing
- ✦ Automatische onderbreking van energietoevoer van buitenaf

Detectie en alarmsystemen

- ✦ Goed gelegen en goed aangeduid (pictogrammen) en makkelijk bereikbaar
- ✦ In goede staat en regelmatig nazicht door een gekwalificeerd persoon

Richtlijnen in geval van brand

- ✦ Geafficheerd in alle lokalen
 - Plan in geval van alarm met de namen van de te verwittigen personen
 - Evacuatieplan en verzamelpunten en aantal leerlingen
- ✦ Evacuatiewegen (breedte, aantal...) aangepast aan het aantal personen
 - Evacuatieoefeningen worden georganiseerd idealiter 4 maal per jaar en minimum tijdens het 1ste trimester en een 2de maal later op het schooljaar
- ✦ Doorgangswegen en nooduitgangen zijn voldoende groot en openingsrichting van de deuren

Bestrijdingsmiddelen

- ✦ Technische informatie (plannen, gebruiksaanwijzingen m.b.t. de installatie voor het opsporen van mogelijke brand is beschikbaar voor de interventieploegen en de brandweer
- ✦ Opsporing en automatische blussing, brandblusapparaten, brandhaarden, blusdekens... verdeeld in functie van de noden (gangen, klassen, ...) en in voldoende aantal
- ✦ In goede staat en jaarlijks nazicht door een gespecialiseerde firma
- ✦ Signalisatie door een pictogram, makkelijk bereikbaar vanuit alle lokalen

Signalisatie

- ✦ Opslagruimten, nooduitgangen en noodverlichting, plannen per verdieping ...

De naleving van alle verplichte inspecties

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten :



11. Speelplaatsen

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<p>Staat</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Afgesloten en niet bereikbaar van buitenuit ✦ Volledig gescheiden van de parkeerplaatsen ✦ Vloer overal in goede staat en niet glad ✦ Overdekte speelplaats(onbreekbaar dak) beschikbaar in geval van slechte weersomstandigheden ✦ Geen toxische planten, honingbloemen of doornplanten ✦ Geen dieren ✦ Geen gevaarlijke voorwerpen ✦ Vuilnisemmers in voldoende aantal <p>Toezicht</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Toezichtspost van waaruit men de ganse speelplaats ziet ✦ Verbod op dieren <p>Speeltuigen en/of sportuitrusting</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Installatie <ul style="list-style-type: none"> ○ Installatie door bevoegd personeel (niet door vrijwilligers) ○ Goed vastgemaakt in de vloer (uitrusting, basketbalring, goalen...) ○ Geen scherpe kanten in beton of metaal ○ Verend materiaal in de zones waar men kan vallen (glijbaan...) in functie van de hoogte van de vrije val ○ Toegang op alle plaatsen van het speeltuig is mogelijk voor de volwassenen ✦ Controleregister <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan van de speelruimte met plaats van de speeltuigen ○ Gebruiksaanwijzingen en onderhoud van de uitrusting ○ Onderhoudsplan (oorsprong, periodiciteit, data en verantwoordelijken) in functie van richtlijnen van de fabrikant, de frequentie en de klimatologische omstandigheden ○ De resultaten van het nazicht van de ruimten en de uitrustingen ○ Periodieke controle (1 x per jaar) door een externe technische controledienst ✦ Signalisatie <ul style="list-style-type: none"> ○ Affichering van de gebruiksvoorwaarden en de minimum leeftijd van gebruik ○ Aanduiden van de risicozones (omgeving van schommels, draaimolens, glijbanen ...) ✦ Zandbak <ul style="list-style-type: none"> ○ Deksel of dekzeil indien niet gebruikt ○ Voldoende hygiënische omstandigheden ○ Frequent harken, Omkeren van het zand 1 maal per trimester ○ Vernieuwen van het zand 1 maal per jaar ✦ Inspectie <ul style="list-style-type: none"> ○ Periodieke controle (1 maal per jaar) door een erkend organisme ○ Resultaten van de inspectie van de ruimten en uitrusting ○ Technische inspectie alle maanden (stabiliteit, weerstand...) 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten :</p>	



12. Uitrusting van de klaslokalen

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<p>Lokalen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Voldoende groot voor het aantal leerlingen en rekening houdend met de activiteiten (bibliotheek, informaticahoek, ...) ✦ Vloerbekleding niet glad en makkelijk te onderhouden <p>Uitrusting van de lokalen (tafels, stoelen..)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Meubilair aangepast aan het aantal leerlingen ✦ Kasten voor het ordenen van het materiaal ✦ Voldoende en aangepaste kapstokken: niet-zichtbare haken of haken die kunnen breken onder een zekere last (risico van ophangen) ✦ Muurbord is goed geplaatst: t.o.v. de ramen, hoogte... ✦ Oppervlakte voor affichering is voldoende ✦ Regeling betreffende het ordenen van kledij, boeken, schriften, schooltassen, ... 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten :</p>	



13. Uitrusting van de klaslokalen, werkplaatsen en labo's (biologie, chemie, fysica)

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<p>Experimenteertafel (labo), werktafels</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Afmetingen aangepast aan het uit te voeren werk ✦ Van elkaar verwijderd (80 of 160 cm) <p>Lawaaiige machines of installaties : goed onderhouden, afgeschermd</p> <p>Ventilatie in de lokalen waar er emissie is van gassen, rook of geuren</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Goede verdeling, aangepast, in goede staat <p>Afzuigkappen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Functioneel en in uitstekende staat ✦ Niet belemmerd door produkten of materiaal vreemd aan het werk <p>Signalisatie: aangepast en gerespecteerd</p> <p>Collectieve bescherming: ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Schermen tegen wegspringende deeltjes, draaiende elementen... ✦ Lavabos, oogfontein, douches... goed gelegen en in goede staat <p>Hygiëne : lavabo (douche) met zeep en warm en koud water</p> <p>Veiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Brandwerende dekens <ul style="list-style-type: none"> ○ Beschikbaar in alle lokalen met een oven, warmtebron, gastoevoer ○ Goed gelegen en correct geïnstalleerd (hoogte, ligging...) ✦ Brandblussers, brandwerende dekens goed geïnstalleerd ✦ Emmer zand gemakkelijk bereikbaar in geval van omvallen van produkten 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten :</p>	



14. Turnzalen

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<p>Vloer : in goede staat</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Vloerbekleding, aangepast aan hetgeen waarvoor men de zaal gebruikt (feestzaal...) <p>Lokalen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Voldoende, proper en goed verlucht <p>Uitrustingen : gymnastiektoestellen, klimmuur...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Voldoende in aantal en aangepast aan de mogelijkheden en de leeftijd van de leerlingen ✦ Installatie door gekwalificeerd personeel ✦ Stevig vastgemaakt in de vloer ✦ Geen uitspuilende voorwerpen rondom (radiatoren, kapstokken...) ✦ Regelmatig onderhoud door gekwalificeerd personeel in functie van intensiteit van gebruik ✦ Periodiek nazicht door een externe technische dienst en na verplaatsen of reparatie van toestellen <p>Register van hygiëne en veiligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Data en resultaten van uittesten en controle ✦ Signaleren van defecten en problemen <p>Vestiaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Gescheiden volgens geslacht ✦ Goed uitgerust (individuele ruimten, kapstokken...) ✦ Beveiligd (geen risico op diefstal) ✦ In goede staat, net, onderhouden en regelmatig ontsmet (legionella) ✦ Sanitaire installaties (douche, gootstenen...) voldoende in aantal <p>EHBO uitrusting : volledig en up to date</p> <p>Indien gebruik door externen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Relatie tussen de school en de externe gebruikers ✦ Procedure van nazicht en onderhoud 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten :</p>	



15. Refters

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<p>Lokaal</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Voldoende ruimte en uitrusting (tafels, stoelen...)✦ Scheiding tussen de zone van bereiding en de eetruimte <p>Ventilatie</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Voldoende, controle van de warmte <p>Hygiëne</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Algemeen onderhoud en onderhoud van de tafels, stoelen, bestek, ...✦ Beheer van het afval (vuilnisemmers, sorteren...)✦ Respecteren van de HACCP regels voor de keukens	
Meer in detail te bestuderen aspecten :	






16. Verlichting binnen het gebouw

Te bespreken	Wie kan wat <u>concreet</u> doen en wanneer ?
<p>Verlichting van het lokaal</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Aangepast aan de uit te voeren taken✦ Zelfde niveau van verlichting in alle plaatsen van het lokaal en in alle identieke lokalen <p>Verlichting van het bord (indien bestaande) : uniform en geen verblinding</p> <p>Daglicht en buitenzicht</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Voorrang aan natuurlijk verlichting. Binnenvallen van natuurlijk licht langs propere vensters <p>Kleuren: frisse kleuren en gebruiksvriendelijke lokalen</p> <p>Geen weerkaatsing of verblinding</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Bescherming tegen het zonlicht : gordijnen, zonnewering... in goede staat✦ Niet rechtstreeks in lichtbronnen kijken (verlichtingsarmaturen...) <p>Verlichtingsarmaturen</p> <ul style="list-style-type: none">✦ Afdekking van alle lampen✦ Proper, regelmatig gereinigd✦ Defecte lampen of TL-buizen worden zo snel als mogelijk vervangen	
Meer in detail te bestuderen aspecten :	



17. Lawaai, thermische omgevingsfactoren en algemene luchthygiëne

Te bespreken	Wie kan wat concreet doen en wanneer ?
<p>Akoestische kwaliteit van de lokalen: klaslokalen, refters...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Weinig geluidswerkaatsing in het lokaal (geen echos) ✧ Geen (weinig) geluid van andere klassen, gangen, speelplaatsen ✧ Geen gaten, openingen in de wanden tussen de lokalen ✧ Geen spleten onder de deur ✧ Poten van tafels en stoelen zijn voorzien van rubber <p>Machines of lawaaierige installaties</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Goed onderhouden, omkapseld 	
<p>Temperatuur</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Niet te warm, noch te koud, geen temperatuurschommelingen ✧ Individuele regeling per lokaal, afhankelijk van de activiteiten <p>Geen tocht: door vensters en deuren</p> <p>Warmte-, koude- en vochtigheidsbronnen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Zijn verwijderd : water, zonnestralen, ... 	
<p>Systeem van verwarming, ventilatie, airco, filtering...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Regelmatig onderhouden ✧ Voldoende frisse lucht <p>Stofdeeltjes en afval</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Regelmatig verwijderd zonder dat ze in de lucht of omgeving verspreid worden <p>Onderhoudsprodukten: schoonmaakmiddelen, was, spuitbussen, vloeistoffen...</p> <ul style="list-style-type: none"> ✧ Inventaris van de produkten met voor elk een veiligheidsfiche ✧ Niet schadelijk, allergeen, irriterend ✧ Recipiënten zijn aangepast, geëtiketteerd en worden goed gebruikt ✧ Geordend en achter slot, verwijderd van de werkplaatsen, de refter en de keuken ✧ Gebruikt buiten de werkuren 	
<p>Meer in detail te bestuderen aspecten :</p>	  

18. Chemische risico's (vast, vloeibaar of gas) op de werkplaatsen, klaslokalen, labo's (chemie, biologie, fysica)

Te bespreken

Chemische risico's

- ✦ Een up-to-date inventaris van de producten
- ✦ Beschikbare documentatie betreffende de aanwezige risico's

Recipiënten aangepast en goed geëtiketteerd

- ✦ Materiaal van beschikbare etikettering (permanente viltstiften en etiketten)

Werkuitrusting : pipetteerballonnen, spatels, lepels ...

- ✦ Aangepast en in voldoende aantal beschikbaar

Gebruiksprocedures: meelingen, dosering, morsen...

Opslag van reagens

- ✦ Opslag in aangepaste en aangeduide ruimtes buiten de lokalen
- ✦ Scheiding van onverenigbare produkten
- ✦ Geen produkten verboden door de wet

Signalisatie : aangepast (pictogrammen)

Rook, stoom...

- ✦ Verwijderd (ventilatie, afzuigen...) zonder verspreiding in het lokaal

Chemisch afval

- ✦ Specifieke containers, verwijderd volgens een aangepaste procedure

Collectieve bescherming

- ✦ Douches, lavabos... goed gelegen en in goede staat
- ✦ Tenminste 2 oogfonteinen (vast of verplaatsbaar) per labo en makkelijk bereikbaar

Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

- ✦ Handschoenen, maskers, veiligheidsbrillen, schorten ...
- ✦ Procedure voor aankoop en opslag : aard, aantal

Informatie voor zwangeren of vrouwen die borstvoeding geven

Jaarlijkse vorming mbt veiligheid en hygiëne

- ✦ Materiaal en produkten, richtlijnen voor gebruik en risico's
- ✦ Opslag : plaatsen en orde
- ✦ Procedures mbt beheer van afval
- ✦ Procedure mbt blootstelling van de leerlingen aan gevaarlijke produkten

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten :



19. Biologische risico's (bacteriën, virussen, lichaamsvochten...) op de werkplaatsen, klaslokalen, labo's (chemie, biologie, fysica)

Te bespreken

Biologische risico's, infecties en parasieten

- ✦ Een up-to-date inventaris van de producten
- ✦ Beschikbare documentatie betreffende de aanwezige risico's

Werkuitrusting

- ✦ Centrifuges, proefbuizen... kwaliteit, goed gelegen, gecontroleerd
- ✦ Pipetteerballonnen, spatels, lepels ... beschikbaar in voldoende aantal

Gebruiksprocedures: meelingen, dosering, morsen...

Planten : geen giftige planten of planten die allergische reacties veroorzaken

Dieren

- ✦ Geen dood dier in het labo
- ✦ Dissectie enkel op dode dieren of op organen

Culturen van bacteriën: geen enkele ziekteverwekkende bacterie

Antibiotica : bij voorkeur 'natuurlijke' antibiotica

- ✦ Verbod antibiotica (vb. chloramphenicol)

Biologisch afval

- ✦ Aangepaste containers en verwijderd volgens een gekende en aangepaste procedure

Vaccinaties : hepatitis B, tetanos, rubella

Collectieve bescherming

- ✦ Douches, lavabos... goed gelegen en in goede staat
- ✦ Tenminste 2 oogfonteinen (vast of verplaatsbaar) per labo en makkelijk bereikbaar

Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

- ✦ Handschoenen, maskers, veiligheidsbrillen, schorten ...
- ✦ Procedure voor aankoop en opslag : aard, aantal

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten :



20. Inhoud van het werk

Te bespreken

Autonomie

- ✦ Iedere leerkracht bepaalt zijn ritme of zijn werkmethode in functie van de leerlingen

Vrijheid van contact

- ✦ Elke leerkracht neemt zelf contact op met de diensten die hij nodig acht (ander educatief personeel, ouders, CLB ...)

Bekwaamheden

- ✦ Het werk komt overeen met de functie en de bekwaamheden van de werknemers
- ✦ Dit laat toe deze bekwaamheden te ontwikkelen en te gebruiken

Informatie en vorming

- ✦ Van allen (jongeren, educatief personeel, stagiaires, tijdelijke interim, oudere werknemers)
- ✦ Aangepast aan het werk van elkeen
- ✦ Aangaande de procedures, de veiligheidsrisico's en de hygiëne en preventie
- ✦ Bij aanwerving en periodieke herhalingen (permanente vorming)

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten :



21. Psychosociale omgeving

Te bespreken

Evaluaties (inspectie)

- ✦ Elkeen weet wanneer en hoe zijn werk wordt geëvalueerd
- ✦ Hij kent de criteria en de gevolgen
- ✦ Elkeen wordt geïnformeerd van de resultaten van zijn evaluatie
- ✦ Het werk van elkeen wordt voldoende gewaardeerd

Relatie met externe personen

- ✦ Ouders, bezoekers...
- ✦ Brandweer, Externe dienst technische controle, arbeidsgeneesheer, Externe preventiedienst
- ✦ Procedure in geval van conflicten

Geen enkele discriminatie

- ✦ Noch in functie van de leeftijd, geslacht of herkomst
- ✦ Noch bij aanwerving, noch bij promotie

Tewerkstelling

- ✦ Stabiel, vertrouwen in de integriteit en de toekomst van de instelling
- ✦ De problemen van vervangingen bij afwezigheid worden opgevolgd

Psychosociale problemen

- ✦ Geweld en agressie
- ✦ Ontevredenheid, stress, pesterijen, persoonlijke problemen,...
- ✦ Duidelijke en expliciete politiek van de schooldirectie
- ✦ Structuren en procedures van ontvangst bestaan en worden gebruikt
- ✦ Vertrouwenspersoon is gekend, kreeg de nodige vorming en is makkelijk bereikbaar
- ✦ Informatie werd gegeven
- ✦ Preventieve maatregelen zijn genomen

Werksfeer binnen de school

- ✦ Laat een persoonlijke en professionele ontwikkeling toe
- ✦ Zijn verenigbaar met een normaal privéleven (familie...)
- ✦ De werknemers zijn globaal gezien tevreden

Wie kan wat concreet doen en wanneer ?

Meer in detail te bestuderen aspecten :



Eindsynthese Déparis : Infrastructuur Onderwijsinstelling

Breng hier de algemene beoordeling van de rubrieken aan,
Door het vakje groen 😊, geel 😐 of rood 😞 te kleuren

Arbeidssituatie:			
Algemene leidraad			
1. Buitenzijde van het gebouw	😊	😐	😞
2. Gebouwen	😊	😐	😞
3. Veiligheid van de gebouwen	😊	😐	😞
4. Algemene hygiëne	😊	😐	😞
5. Veiligheidspolitiek en documentatie	😊	😐	😞
6. Elektrische installatie	😊	😐	😞
7. Risico's bij gebruik van elektriciteit of gas op de werkplaatsen, klaslokalen en labo's	😊	😐	😞
8. Arbeidsongevallen mbt de instelling	😊	😐	😞
9. Materiaal, handgereedschap, machines op de werkplaatsen, klaslokalen en labo's	😊	😐	😞
10. Brandveiligheid binnen de instelling	😊	😐	😞
11. Speelplaatsen	😊	😐	😞
12. Uitrusting van de klaslokalen	😊	😐	😞
13. Uitrusting van de werkplaatsen, klaslokalen en labo's	😊	😐	😞
14. Turnzalen	😊	😐	😞
15. Refters	😊	😐	😞
16. Verlichting binnen het gebouw	😊	😐	😞
17. Lawaai, thermische omgevingsfactoren en algemene luchthygiëne	😊	😐	😞
18. Chemische risico's (vast, vloeibaar of gas) op de werkplaatsen, klaslokalen en labo's	😊	😐	😞
19. Biologische risico's (bacteriën, virussen, lichaamsvochten) op de werkplaatsen, klaslokalen en labo's	😊	😐	😞
20. Inhoud van het werk	😊	😐	😞
21. Psychosociale omgeving	😊	😐	😞

Inventaris van de voorgestelde verbeteringen En de bijkomende studies die moeten uitgevoerd worden

Breng hier de concrete acties (omschreven in de tabellen van de rubrieken) die onmiddellijk kunnen uitgevoerd worden samen.

N°	Wie?	Doet wat en hoe?	Kost 0, € €€ €€€	Wanneer?	
				Voorziene datum	Datum van uitvoering