

## **Afspraken en regels in de Werkplaats**

### **Auto**

#### **1. Werking praktijk:**

- Je geeft je reservesleutel van je gereedschapskoffer aan de leerkracht.
- In de praktijk dien je volgende zaken altijd bij je te hebben.
  - Klasagenda
  - Praktijkagenda
  - Notitieboekje en schrijfgerief.
  - Overall, werkschoenen en veiligheidsbril
  - Meetgereedschap (schuifmaat,...)
  - Werkkoffer en doppendoos
- Draag altijd de correcte kleding voor de praktijkopdrachten. Een T- shirt of losse kleren worden NIET toegelaten.
- Draag altijd veiligheidsschoenen.
- Het laden en afkoppelen van de batterij van een voertuig doe je op de correcte manier.
- Je verlaat het werkhuis niet zonder toestemming van de leerkracht.
- Na de opdracht berg je alle gebruikte materialen en gereedschappen terug op.
- Werkzaamheden aan elektrische en hybride voertuigen zijn nooit toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de leerkracht.
- Werk ordelijk en nauwkeurig.
- Laat nooit anderen leerlingen toe aan de opdracht tenzij je toestemming hebt van de leerkracht of je in teamverband aan de opdracht werkt.
- Het rijden met voertuigen in de werkplaats en op de parking is niet toegestaan, tenzij je de toestemming hebt van de leerkracht.

- Wanneer er een voertuig gestart wordt dien je altijd **eerst** de afzuiging op te zetten. De afzuiging wordt pas afgezet **na** het stilleggen van het voertuig.
- Wagens die verplaatst worden, worden **geduwd**. Er kan dan maar 1 leerling in de wagen zitten. De chauffeur is verantwoordelijk voor het correcte verloop van het manoeuvre.
- Behandel de oefenwagens met respect. Wie opzettelijk schade veroorzaakt aan de wagens zal daarvoor aansprakelijk worden gesteld.
- Leg de sleutels steeds terug op de juiste plaats.
- Voor het gebruik van het diagnoseapparaat vraag je altijd eerst toestemming aan de leerkracht.

## **2. Werking magazijn**

- Iedere les wordt er een magazijnier aangeduid.
- Deze houdt het magazijn op orde.
- Zorgt dat het magazijn proper blijft.
- Is verantwoordelijk voor het uitlenen en terugbrengen van alle materialen.

## **3. Gebruik van Bruggen – Gereedschappen – Testbank**

- Neem steeds de veiligheidsvoorschriften in acht.
- Heb aandacht voor uw directe omgeving. (bv. slijpen en benzine gaan niet samen !)
- Niet onder de brug staan of lopen, als deze in beweging is.
- Bij werkzaamheden met slijpmachines, boormachines,... dien je altijd de nodige veiligheidsmaatregelen te nemen en de correcte beschermingsmiddelen te dragen.

## **4. Afgebakende zones**

- Respecteer deze zones, ze zijn er voor uw eigen veiligheid en die van anderen.
- Er mag niets in deze zones geplaatst worden.
- Er mogen zich geen personen in deze zone bevinden als de brug bediend wordt, of als de testbank in gebruik is.
- Vul steeds de werkkaart in en laat deze aftekenen door de leerkracht.
- Voor de overige veiligheidsregels is het schoolreglement van toepassing

- Het LABO is een propere “werkruimte”.d.w.z. dat deze ruimte ten allen tijde proper dient gehouden te worden. Voordat je een computer gebruikt, dien je je handen te wassen. Ook het gebruik van boeken of gebruik van documenten valt onder dezelfde regel. Na het gebruik van een computer dien je deze ALTIJD af te melden om misbruik te voorkomen en het beeldscherm dient ALTIJD uitgeschakeld te worden.
- Werktafels dienen enkel om kleine elektrische oefeningen uit te voeren. Ook deze dienen steeds na gebruik opgeruimd en gereinigd te worden.

## **5. Kleerkastjes /lockers**

- De kleerkastjes worden door de leerkrachten aangewezen in het begin van het schooljaar. De leerlingen zijn in de loop van het schooljaar zelf verantwoordelijk voor hun eigen materiaal. De school komt niet tussen indien leerlingen zaken mankeren door onoplettendheid of slordigheid.

## **6. Praktijkopdrachten**

### **6.1 Volgorde van oplossingen**

De praktijkopdrachten worden gegeven, enerzijds in chronologische volgorde van de theorielessen en anderzijds naar het aanvoelen van de vordering van de leerling in kwestie.

### **6.2 Toebehoren**

Om de praktijkopdrachten uit te voeren moet de leerling zelf te raden gaan in de technische documentatie welke gereedschappen en testmateriaal hij nodig heeft om een bepaalde opdracht uit te voeren.

### **6.3 Oplossen proefvragen**

De antwoorden zijn meestal in de technische informatie, technische boeken en cursussen terug te vinden.

### **6.4 Tijd om de opdrachten uit te voeren**

Er zal een coëfficiënt van de officiële werktijd genomen worden en mede daarop zal de leerling beoordeeld worden.

### **6.5 Gebruikte gereedschap / testmateriaal**

Het nodige materiaal, uitgezonderd het verplichte gereedschap dat in de werkbak aanwezig dient te zijn, zal door de praktijkleerkracht ter beschikking gesteld worden.

Na gebruik dient alles zuiver en zorgvuldig terug op de daarvoor voorziene plaats te worden teruggeplaatst.

## 6.6 Speciale maatregelen

In geval van speciale maatregelen bij o.a. epidemie(corona) dient de leerling de aangepaste maatregelen te volgen.

## 6.7 Verslagen

Van de praktijkopdrachten en de klassikale lessen dienen de leerlingen een praktijk- verslag te maken. **Dit is een huistaak.**

De taak dient verwerkt te worden met de volgend richtlijn:

- Naam – datum – klas
- Onderwerp / opdracht
- Veiligheidsattenties
- Gebruikt gereedschap
- Hoe demonteren
- Controleren en beoordelen
- Monteren
- Hoe afstellen
- Eindcontrole

## 6.8 Stages

De leerlingen van het 7<sup>e</sup> jaar doen hun stage bij en erkende merkendealer. Eventuele afwijkingen mogen enkel met toestemming van de leerkracht.

Van iedere stagedag wordt een verslag verwacht. Het stageverslag wordt opgemaakt volgens de richtlijnen van de stagebegeleider.

Indien er geen verslag wordt afgegeven zullen voor die dag ook geen stagepunten gegeven worden.

De stageverslagen dienen ook door de stagementor beoordeeld en ondertekend te worden.

Voor de stages is het stagereglement van toepassing.