

# Sint-Jozefcollege Turnhout

## Preventiebrochure




Schooljaar 2023-2024



# 0. Inhoud

<u>1. WELKOM .....</u>	<u>1</u>
<u>2. BELEIDSVERKLARING .....</u>	<u>3</u>
2.1. BELEIDSVERKLARING: PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK .....	3
<u>3. PREVENTIE OP ONZE SCHOOL .....</u>	<u>5</u>
3.1. SCHOOLBESTUUR - DIRECTIE.....	5
3.2. INTERNE DIENST PREVENTIE EN BESCHERMING .....	5
3.3. COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK .....	5
3.4. EXTERNE DIENST PREVENTIE EN BESCHERMING .....	7
3.5. PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE ASPECTEN.....	7
3.6. CENTRUM LEERLINGEN BEGELEIDING .....	8
<u>4. BASISVEILIGHEID.....</u>	<u>9</u>
4.1. ORDE EN NETHEID .....	9
4.2. PREVENTIE.....	9
4.3. PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN .....	10
4.4. COVID-19.....	10
<u>5. EHBO .....</u>	<u>11</u>
<u>6. WAT TE DOEN BIJ...?.....</u>	<u>12</u>
6.1. ONGEVALLLEN .....	12
6.2. BRAND – EVACUATIE.....	13
6.3. BOMALARM .....	14
6.4. NUCLEAIR ONGEVAL.....	14
6.5. CRISISMANAGEMENT .....	15

<u>7. VEILIGHEIDSSIGNALISATIE .....</u>	<u>16</u>
7.1. BRANDBESTRIJDINGSMATERIAAL .....	16
7.2. EVACUATIE EN EHBO .....	16
7.3. WAARSCHUWINGSPICTOGRAMMEN .....	16
7.4. FLUOHESJES .....	16
7.5. ROKEN OP SCHOOL .....	17
<u>8. ROKEN, OPEN VUUR, TOESTELLEN EN ELEKTRICITEIT .....</u>	<u>17</u>
8.1. OPEN VUUR .....	17
8.2. ELEKTRISCHE TOESTELLEN.....	17
8.3. LIJST MET LIMITATIEVE TAKEN BETREFT 'WERKEN AAN ELEKTRICITEIT' .....	17
<u>9. EXTRA-MUROS- ACTIVITEITEN .....</u>	<u>20</u>
9.1. AFSPRAKEN .....	20
9.2. WAT BIJ EEN BUSONGEVAL OF ZIEKE LEERLING? .....	20
9.3. WAT BIJ LAATTIJDIGE THUISKOMST? .....	21
9.4. PROBLEMEN MELDEN .....	21
<u>10. GEVAARLIJKE STOFFEN.....</u>	<u>22</u>
10.1. SCHEIKUNDIGE PRODUCTEN (LESSEN CHEMIE).....	22
10.2. REINIGINGS- EN ONTVETTINGSPRODUCTEN (HYGIËNISCH ONDERHOUD EN KEUKEN).....	22
10.3. VERVEN, VERDUNNINGS- EN OPLOSMIDDELEN (ONDERHOUD GEBOUWEN) .....	22
10.4. SPROEISTOFFEN EN ONGEDIERTEBESTRIJDING (ONDERHOUD TUIN EN GEBOUWEN).....	22
10.5. HOE OMGAAN MET GEVAARLIJKE STOFFEN.....	23
10.6. ETIKETTERING .....	23



<u>11. AFVAL - MILIEU .....</u>	<u>24</u>
<u>12. WERKEN .....</u>	<u>25</u>
12.1. WERKEN IN UITVOERING .....	25
12.2. WERKEN MET DERDEN.....	25
<u>13. NUTTIGE TELEFOONNUMMERS.....</u>	<u>29</u>

Welkom,

De Interne Dienst Preventie en Bescherming van het Sint-Jozefcollege is blij u te mogen begroeten ofwel als één van de vele leerlingen, ofwel als één van de vele werknemers/stagiairs/jobstudenten tewerkgesteld in één van de vestigingen van de school. Mogelijk ben je tijdelijk te gast of mogelijk werk je in opdracht van een derde in onze school.

Het Sint-Jozefcollege te Turnhout heeft verschillende afdelingen:

- |                        |                        |       |                 |
|------------------------|------------------------|-------|-----------------|
| ▪ Secundaire school,   | Koningin Astridlaan 33 | (ASO) | 014 / 41 30 21  |
| ▪ Internaat,           | Koningin Astridlaan 33 | (INT) | 0477 / 75 93 00 |
| ▪ Vrije basisschool,   | Oude Beersebaan 35     | (BSA) | 014 / 41 24 84  |
| ▪ Vrije lagere school, | Pieter De Nefstraat 4  | (BSD) | 014 / 41 17 02  |
| ▪ Vrije kleuterschool, | Beekstraat 3           | (KSB) | 014 / 41 89 11  |

De nieuwe gebouwen van de kleuterschool Beekstraat 3 werden sinds 1/09/2022 in gebruik genomen. De andere gebouwen van het Sint-Jozefcollege zijn niet van recente datum. De school doet er echter alles aan om de netheid, de veiligheid en de goede staat van de gebouwen te waarborgen.

Om het welzijn van iedereen, leerlingen en personeel, te verzekeren zijn er meerdere voorzieningen en ook regels opgesteld. Deze regels zijn enkel doeltreffend als ook u hieraan wil meewerken.

Deze brochure geeft uitleg over de items wat betreft welzijn in de school- en werkomgeving.

Afhankelijk van de vestiging waar u bent tewerkgesteld worden deze regels meer geconcretiseerd.

Ook U, als werknemer van een extern bedrijf, als jobstudent of stagiair, als gast, dient zich aan deze voorschriften te houden.

De veiligheid van de school-werkomgeving hangt ook van u af.

Heb je een voorstel, idee of bedenking dat betrekking heeft tot de veiligheid?

Geef dit dan door aan de preventieadviseur ofwel aan een lid van het CPBW.

Het Sint-Jozefcollege is op de eerste plaats een onderwijsinstelling.

Als school bereiden we onze leerlingen voor op verdere studies.

- We mogen als school niet achterblijven en moeten toekomstgericht denken en handelen.
- Ouders vertrouwen hun kinderen aan ons toe, geven zo ook hun kinderen een stuk in bescherming. Ze verwachten dan ook hun zoon- of dochterlief elke avond of elke week weer veilig en wel in hun midden.

Veiligheid is een beladen woord, je kunt het leren, maar naast kennis en kunde is het vooral een attitude.

Als school willen we een kader bieden waarin zowel schoolbestuur, personeelsleden en leerlingen, maar ook ouders en derden een actieve rol spelen.

De ene partij kan niet zonder de andere en wanneer slechts enkelen aan het touw trekken is de kracht beduidend lager.

Het schoolbestuur verwoordt dit dan ook in haar beleidsverklaring:

### 2.1. Beleidsverklaring: Preventie en Bescherming op het Werk

Het schoolbestuur en de directie van het Sint-Jozefcollege Turnhout verklaren dat zij met het oog op de veiligheid en het algemeen welzijn van het personeel en de leerlingen een actief preventiebeleid zullen voeren inzake arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid en milieuzorg.

Zij verklaren tevens dat zij hiervoor, naast de school specifieke normen en waarden, de door de wet bepaalde voorschriften betreffende 'Veiligheid en Welzijn' naleven.

Om deze doelstelling concreet te realiseren worden de volgende engagementen aangegaan:

Het schoolbestuur zal:

1. voorzien in algemene maatregelen om een positieve houding ten aanzien van het preventiebeleid te stimuleren. Onder meer:
  - het preventiebeleid aan bod laten komen tijdens de opleiding van leerlingen
  - initiatieven nemen tot bijscholing van de hiërarchische lijn
  - de hiërarchische lijn en de andere medewerkers actief betrekken bij het preventiebeleid
  - de verantwoordelijkheden op elk niveau vastleggen
  - regelmatig evaluaties uitvoeren om het preventiebeleid bij te sturen
2. de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling evenals van elke medewerker afzonderlijk benadrukken als middel tot een algemene veiligheidsopvoeding van de leerlingen
3. systematisch de noodzakelijke materiële schoolvoorziening in kaart brengen en een planning opstellen, eventueel bijsturen, om hieraan op termijn te kunnen voldoen en terzake een verantwoord aankoop- en infrastructuurbeleid voeren
4. een globaal preventieplan opstellen en jaarlijks een actieplan doorvoeren met als doel de prestaties op het gebied van preventie voortdurend te verbeteren
5. een actief veiligheidsbeleid voeren ten opzichte van alle medewerkers en leerlingen. De nieuwe medewerkers en leerlingen en de tewerkgestelde derden zullen via een onthaalbeleid attent worden gemaakt op de voorkomende risico's. De overige medewerkers en leerlingen zullen geregeld worden gewezen op de bestaande risico's.
6. regelmatig besprekingen voeren met de bevoegde overlegorganen binnen en buiten de school en op de verschillende beleidsniveaus van de school
7. zijn medewerking verlenen aan de preventie-initiatieven van de overheid en zorgen voor een goede samenwerking met de diensten voor preventieve geneeskunde, het Centrum voor Leerlingenbegeleiding en de arbeidsgeneeskunde dienst IDEWE
8. ook een preventiebeleid voeren ten opzichte van het gedrag van werkgever en werknemers en iedereen erop wijzen dat hij/zij wettelijk gebonden is zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Niemand mag zelf het slachtoffer worden van dergelijke daden.
9. een preventiebeleid voeren in het kader van de psychosociale aspecten op het werk.



Opgemaakt op datum van 24 november 2005.

Vernieuwd ondertekend op 1 september 2008 door de nieuwe bestuurders

Vernieuwd ondertekend op 1 september 2016 door de nieuwe bestuurders

Vernieuwd en ondertekend op 1 september 2021 door de nieuwe bestuurders

Vernieuwd en ondertekend op 1 september 2023 door de nieuwe bestuurders

Voor de inrichtende macht

Leentje Van Meirhaeghe

voorzitter raad van bestuur

Voor de directie

Michel Nijns, Tim Joppen

algemeen directeurs

### 3.1. Schoolbestuur - Directie

Het schoolbestuur en de directie treden op als verantwoordelijke werkgever. Via de hierboven weergegeven beleidsverklaring wordt door de Inrichtende Macht de noodzaak van een samen gedragen veiligheidsbeleid onderschreven. Ze stelt hiervoor middelen en personeel ter beschikking.

Algemeen directeurs: Michel Nijns en Tim Joppen, Koningin Astridlaan 33, 2300 Turnhout, 014.41.30.21

### 3.2. Interne Dienst Preventie en Bescherming

De "Interne Dienst" staat de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij voor de toepassing van de wettelijke bepalingen rond het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

De "Interne Dienst" staat onder leiding van de preventieadviseur. Deze brengt verslag uit op het CPBW (zie verder).

De leden van de interne dienst van het Sint-Jozefcollege zijn:

- Nijns Michel algemeen directeur
- Brinckman Philip, directeur ASO1 en INT
- Maris Jurgen, personeelschef,
- Minten Ivo, preventieadviseur,

en zijn te bereiken op de Koningin Astridlaan 33, 2300 Turnhout tel. 014.41.30.21

### 3.3. Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Een werkgever is verplicht tot het oprichten van een "Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk". Het CPBW heeft een drievoudige opdracht: adviserend, controlerend en participierend. Werkgever en werknemers zijn hierin paritair vertegenwoordigd:

- de afgevaardigden van de werknemers (worden verkozen)
- de afgevaardigden van de werkgever (worden aangeduid)
- de interne preventieadviseur
- de arbeidsarts

Het comité heeft een "huishoudelijk reglement" dat men ad valvas vindt in de verschillende lerenzalen en heeft als bijlagen:

- een lijst van de leden van het comité
- een lijst van de afgevaardigden van de werkgever

Het secretariaat wordt waargenomen door de preventieadviseur. Het comité vergadert tweemaandelijks (vijf keer per kalenderjaar).

De leden van het Comité (sinds de sociale verkiezingen van 2020) zijn:

Afgevaardigden van de werknemers

Heye Tim , leerkracht ASO

Opgenhaffen Hilde, leerkracht ASO

Vanhemelryck Hans, leerkracht BSD

Willems Jurgen, elektricien SJT

Afgevaardigden van de werkgever

Daemen Annemie, directeur BSD

Das Ronny, directeur BSA

Nijns Michel, algemeen directeur (voorzitter CPBW)

Walpot Stefan, coördinator ASO (vervangend voorzitter)

Preventieadviseur: Minten Ivo

Arbeidsarts: Dr. Van der Velpen Inge (verbonden aan het IDEWE)

### 3.4. Externe Dienst Preventie en Bescherming

Het Sint-Jozefcollege werkt samen met het IDEWE als externe dienst preventie.

Het IDEWE geeft adviezen betreffende EHBO en arbeidsongevallen, doet aan stressbegeleiding, verzorgt opleidingen in alles wat betrekking heeft met preventie op de werkvloer. Personeel, onderhevig aan risico's, wordt jaarlijks uitgenodigd voor een preventief onderzoek. Ook bij stagiairs en jobstudenten is onder bepaalde voorwaarden een voorafgaandelijk onderzoek verplicht.

Wanneer men meent dat medische problemen te wijten kunnen zijn aan de arbeidsomstandigheden, kan men altijd om een vrije consultatie vragen. Overleg hieromtrent gebeurt best vooraf met directie, preventieadviseur of via de afgevaardigden van het comité.

De arbeidsarts is het gezicht van de externe dienst: Dr. Inge Van der Velpen, te bereiken via het IDEWE Turnhout, Patersstraat 100, 2300 Turnhout, 014 40 02 20

Belangrijk voor stagiairs kinderverzorging (KSB en KSA):

In overleg met de arbeidsarts werd bepaald dat zij, *voor het begin van hun stage*, een medisch onderzoek (via de externe dienst van hun school) dienen te ondergaan.

### 3.5. Preventieadviseur psychosociale aspecten

Op advies van het CPBW heeft de directie gekozen om geen interne vertrouwenspersoon aan te stellen. Een personeelslid dat het voorwerp meent te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag, kan zich rechtstreeks wenden tot de "preventieadviseur psychosociale aspecten", verbonden aan het IDEWE.

De bevoegde preventieadviseur: Liese Huysmans, [Liese.Huysmans@idewe.be](mailto:Liese.Huysmans@idewe.be), te bereiken via het IDEWE Turnhout, Patersstraat 100, 2300 Turnhout, 014 40 02 20

De preventieadviseur psychosociale aspecten kan om redenen van snellere beschikbaarheid of objectiviteit te allen tijde vervangen worden door een collega preventieadviseur psychosociale aspecten van IDEWE.

Het personeelslid dat in de onderwijsinstelling het voorwerp van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag meent te zijn, kan zich eventueel ook wenden tot de arbeidsarts via een medische consultatie. De arbeidsarts heeft in deze materie echter enkel een doorverwijsfunctie.

### 3.6. Centrum Leerlingen Begeleiding

Leerlingen vereisen speciale aandacht vanwege hiervoor opgeleide mensen, zowel wat betreft medische, psychische, alsook leer-technische aspecten.

Het Sint-Jozefcollege doet hiervoor een beroep op het Centrum voor Leerlingenbegeleiding – Kempen:

CLB-Kempen, Rubensstraat 170, 2300 Turnhout 014 41 64 39

De (eerste) contactpersonen van het CLB voor leer-technische aspecten zijn:

- ASO: Sally Nuyts, [sallynuyts@vclb-kempen.be](mailto:sallynuyts@vclb-kempen.be)
- BSA en BSD: Lieve Vanbel, [lievevanbel@vclb-kempen.be](mailto:lievevanbel@vclb-kempen.be)
- KSB: Lieve Vanbel, [lievevanbel@vclb-kempen.be](mailto:lievevanbel@vclb-kempen.be)

De contactpersoon voor medische aspecten alle vestigingen is Caroline Vervoort, [carolinevervoort@vclb-kempen.be](mailto:carolinevervoort@vclb-kempen.be).

De schoolarts van het CLB voor alle vestigingen is Dr. Myriam Nailis, [myriamnailis@vclb-kempen.be](mailto:myriamnailis@vclb-kempen.be).

Hoe dringend uw werk ook is, het moet steeds in alle veiligheid gebeuren.

### 4.1. Orde en Netheid

Veilig werken of wonen doet U door uw leslokaal, studiezaal, refter, slaapkamer, atelier of werkplaats ordelijk en netjes te houden. Het onderhoudspersoneel wil de school en de sanitaire lokalen hygiënisch en netjes onderhouden, maar zij kunnen dit niet alleen en daarom worden volgende afspraken gemaakt:

- Zorg ervoor dat bij het verlaten van het lokaal/atelier/slaapgang het lokaal er netjes bij ligt: stoelen ordelijk achter de lessenaar, alle losliggend materiaal netjes in de voorziene bergruimte, kasten gesloten.
- Deponeer alles wat op de grond ligt in de afvalcontainer of papiermand.
- Veeg tussen de vaste poetsdagen geregeld het lokaal.
- Heb respect voor de sanitaire blokken. Meld eventuele gebreken of misbruiken aan de directie of aan de personeelschef.
- Respecteer het rookverbod.

Voor vaklokalen, computerlokalen, slaapgangen gelden meer specifieke afspraken. Deze afspraken hangen ofwel ter plaatse of worden in het begin van het jaar aan de leerlingen/internen bezorgd. Ook in de keuken, refters (HACCP) en werkateliers gelden specifieke richtlijnen.

### 4.2. Preventie

U kan helpen ongevallen te voorkomen:

- door enkel werken uit te voeren waarvoor u bevoegd bent en waarvan de gevaren u bekend zijn,
- door het materiaal te gebruiken waarvoor het bedoeld is,
- door controle van het gebruikte materiaal en gebreken en/of risico's te melden aan de directie, personeelschef of de preventieadviseur,
- door voorafgaand aan de werken eerst te overleggen met personeelschef en/of preventieadviseur
- door als medewerker van een onderwijsinstelling steeds het goede voorbeeld te geven aan de leerlingen bij preventieve acties zoals o.a. evacuatieoefeningen of door het rookverbod te respecteren.

Veiligheid en Welzijn kunnen een item zijn in lessen, klassenvergaderingen, vakvergaderingen en personeelsvergaderingen. Richtlijnen en afspraken kunnen zo worden bijgesteld.

### 4.3. Persoonlijke beschermingsmiddelen

Overeenkomstig de bepalingen van het "ARAB" en de "Codex Welzijn op het Werk" is het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen bij bepaalde werkomstandigheden verplicht. Ook dit item wordt vooraf besproken met de personeelschef en de preventieadviseur.

### 4.4. COVID-19

COVID-19 domineert al minder het dagelijkse nieuws, maar is nog niet volledig verdwenen. We verwijzen u naar de algemene berichtgeving hieromtrent en indien van toepassing naar de nieuwsbrieven van het SJT.

De belangrijkste maatregelen in heel het gebeuren zijn in alle omstandigheden:

- ventilatie op basis van CO2 meter
- basishandhygiëne
- hoesthygiëne
- wie ziek is blijft thuis en doet een zelftest en/of laat een PCR test doen
- wie met corona besmet is, volgt de geldende regelgeving (isolatie en mondkap)

Elke vestiging van het Sint-Jozefcollege beschikt over minstens één EHBO-post. De inhoud van de EHBO-posten is in eerste instantie gericht op het toedienen van eerste hulp bij ongevallen.

Alle EHBO - posten beschikken over een EHBO- handleiding (IDEWE).

Indien het noodzakelijk blijkt dat andere, meer gespecialiseerde hulp nodig is kan dit steeds via de verpleegster of het onthaal (ASO), de directie, het secretariaat of de kinderverzorgster (basisscholen) gevraagd worden. Het toedienen van medicatie (aan de leerlingen) wordt echter beperkt. Op alle plaatsen waar EHBO wordt toegediend, dient een logboek te worden bijgehouden.

- ASO en INTERNAAT  
Het ASO/INT beschikt over een ingericht EHBO - lokaal dat wordt beheerd door de verpleegster van de school/internaat. Bij afwezigheid van de verpleegster staan de dienstdoende verantwoordelijke van de prefectuur of de coördinator in voor het toedienen van de eerste hulp bij ziekte of ongevallen.  
Er zijn ook EHBO-posten aanwezig aan het onthaal, in het lokaal H06 (wetenschapsklassen), in de keuken, in de refter van het personeel en in de schrijnwerkerij.
- BSA  
Een EHBO-post is aanwezig op het secretariaat, in de gang (A0G1) en in de sporthal. De EHBO gebeurt door de directeur / het secretariaat / de sportleerkracht en in geval van kleine letsels (schaafwonden) door de leerkracht zelf. Er wordt geen medicatie gegeven.
- BSD  
Een EHBO-post is aanwezig op het secretariaat en in het kopieerlokaal. De EHBO gebeurt door de directeur / het secretariaat / de sportleerkracht en in van geval kleine letsels (schaafwonden) door de leerkracht zelf. Er wordt geen medicatie gegeven.
- KSB  
Een EHBO- post is aanwezig in de speelzaal en bij de directeur. De EHBO gebeurt in het geval van kleine letsels (schaafwonden) door de leerkracht, de kinderverzorgster of de directeur. Er wordt geen medicatie gegeven.

Elke school beschikt ook over één of meerdere EHBO-reiskoffers in het kader van excursies. Deze reiskoffers bevatten beperkte medicatie, die na overleg met de ouders mag toegediend worden.



### 6.1. Ongevallen

In de beoordeling van de kwetsuur of ziekte moet steeds de regel van de grootste voorzichtigheid in acht genomen worden.

Bij de minste twijfel wordt de 112 gebeld.

Vergeet niet bij de oproep van de hulpdiensten te vermelden en te beschrijven:

- het juiste adres en langs welke toegangspoort de school te bereiken is
- de aard en de ernst van de verwondingen

Leerlingen, die door de hulpdiensten worden overgebracht naar het ziekenhuis, worden steeds begeleid door een personeelslid van de school.

Indien geen tussenkomst van de "112" wordt vereist, maar de gekwetste toch op korte termijn vervoerd moet worden naar een arts of ziekenhuis, waarschuwt het onthaal (ASO), het secretariaat of de directie de ouders:

- indien de ouders in de mogelijkheid zijn om de school vlug te bereiken, wordt aan hen gevraagd om de leerling af te halen
- indien niet, zorgt de school voor vervoer van deze leerling

Indien de verzorging op de EHBO-post van de school kan gebeuren, wordt de zieke of gekwetste leerling tot aan de EHBO-post vergezeld (door leerkracht of klasgenoten).

#### 6.1.1. Leerlingenongevallen:

Alle ernstige ongevallen met leerlingen, die verband houden met veiligheid, worden gemeld aan de preventieadviseur.

#### 6.1.2. Arbeidsongevallen:

Alle arbeidsongevallen van personeelsleden (zware ongevallen onmiddellijk) worden gemeld aan de preventieadviseur.

## 6.2. Brand – Evacuatie

In elke vestiging is er een duidelijk herkenbaar evacuatiesignaal! Bij het horen van dit signaal wordt er onmiddellijk geëvacueerd.

1. Blijf kalm.
2. Laat alles liggen.
3. Schakel apparaten en gastoevoer uit, geen computers.
4. Laat het licht aan.
5. Sluit vensters en deuren, maar niet op slot.
6. Neem nooit de lift.
7. Ga naar de verzamelplaats.
8. Bij ernstige rookontwikkeling: blijf zo laag mogelijk bij de grond.
9. Open nooit deuren die warm aanvoelen of waar de rook uit de spleten komt.
10. Controleer de aanwezigheden op de verzamelplaats.
11. Geef de aanwezigheidslijst aan de registratieverantwoordelijke.

Merk je zelf een brand op, activeer dan het alarm en verwittig een directielid of verantwoordelijke.

Het evacuatiesignaal wordt op regelmatige basis gedurende een halve minuut getest (ASO, KSB op donderdag, BSD op woensdag).

De verzamelplaatsen bevinden zich voor:

- ASO: sportveld achter de sporthal (bij regenweer in sporthal)
- INT: sporthal
- BSA:
  - kleuters: op de speelplaats (bij regenweer in de turnzaal)
  - lagere school: omni-sportveld (bij regenweer in de turnzaal)
- BSD: overzijde Pieter De Nefstraat met uitwijkmogelijkheid naar KSB
- KSB: grasveld met uitwijkmogelijkheid naar BSD.

### 6.3. Bomalarm

Deze richtlijnen komen grotendeels overeen met die van de evacuatie. Het is de directie die beslist of er bij een bommelding tot evacuatie wordt overgegaan. Het signaal tot evacuatie is een onderbroken belsignaal. Tevens wordt er lokaal per lokaal verwittigd.

1. Laat alle persoonlijke materiaal, jassen en boekentassen, meenemen!  
Wat niet wordt meegenomen dient men als verdacht te beschouwen.
2. Schakel apparaten en gastoevoer uit.
3. Open vensters en deuren! Zo wordt bij een explosie de drukgolf geneutraliseerd.
4. Neem nooit de lift.
5. Ga naar de gewone verzamelplaats.
6. Controleer de aanwezigheden op de verzamelplaats!
7. Geef de aanwezigheidslijst aan de registratieverantwoordelijke.
8. Wacht op richtlijnen van de crisisstaf. Mogelijk besluit men om zich ook te verwijderen van de gewone verzamelplaats.
9. De uitgangen van het gebouw worden bewaakt om te voorkomen dat personen weer het gebouw binnengaan.

### 6.4. Nucleair Ongeval

Onze scholen bevinden zich op een straal van 20 km van de nucleaire site van Mol – Dessel. Er zijn daarom specifieke veiligheidsmaatregelen van kracht:

1. Nucleair alarm  
Het nucleair alarm wordt aangekondigd via een onafgebroken sirenesignaal (Stad Turnhout), via be-alert of andere mediakanalen van de overheid.
2. Wat te doen bij nucleair alarm  
Alle leerlingen en personeelsleden begeven zich zo snel mogelijk BINNEN de gebouwen en zorgen ervoor dat alle RAMEN en DEUREN zorgvuldig gesloten worden. Ook de verluchttingsroosters boven aan de ramen (indien aanwezig) worden gesloten. Ventilatiesystemen worden stilgelegd.  
Iedereen blijft in zijn lokaal en wacht verdere richtlijnen af.
3. Verdeling van jodiumtabletten (mits oproep door overheid)  
Er zijn voorraden jodiumtabletten aanwezig op de volgende locaties:
  - ASO Economaat
  - BSA Secretariaat

- BSD Lokaal dienstpersoneel
- KSB Secretariaat

De secretariaten zorgen voor de verdeling van de tabletten.

4. Einde Alarm:

Iedereen blijft rustig binnen de gebouwen en wacht op verdere richtlijnen vanwege de directie.

## 6.5. Crisismanagement

Naargelang de omstandigheden zal er een crisisteam worden opgericht. Het crisisteam organiseert en bepaalt samen met externe hulpdiensten het verdere verloop van de hulpverlening. De communicatie naar de pers verloopt dan via een woordvoerder, aangesteld door het crisisteam.

Veiligheidssignalisatie vestigt op een snelle en eenvoudig te begrijpen wijze de aandacht op situaties/arbeidsmiddelen die een risico inhouden en/of op hulpmiddelen/instructies die de risico's kunnen verhelpen/ beperken. We bespreken hier enkel de pictogrammen die betrekking hebben op brandbestrijding, evacuatie en specifieke gevaren die op de meeste plaatsen van toepassing zijn.

## 7.1. Brandbestrijdingsmateriaal

De symbolen zijn aangeduid in witte contrastkleur met rode achtergrond.

Brandblusapparaat



Hydrant



## 7.2. Evacuatie en EHBO

De symbolen zijn in witte contrastkleur met groene achtergrond.



uitgang



EHBO-post



nooduitgang



veiligheidsdouche

## 7.3. Waarschuwingspictogrammen

Deze houden een waarschuwingsboodschap in voor een mogelijk gevaar. Driehoekige tekens met zwarte rand. De contrastkleur waarin het symbool of de tekst staat is zwart op een gele achtergrond.

Gevaar voor elektrische spanning



Gevaar



## 7.4. Fluohesjes

Bij alle fietsexcursies of excursies te voet in de stad dragen de leerlingen (ASO, BSA, BSD en KSB) een fluohesje.

### 7.5. Roken op school

Als gevolg van het rookverbod in openbare gebouwen, geldt op het schooldomein een totaal rookverbod .

### 8.1. Open vuur

Het gebruik van open vlamtoestellen is enkel toegestaan in de daarvoor bestemde vaklokalen (ASO). (Chemie, SteM, Fysica, Biologie, Natuurwetenschappen...)

In alle andere lokalen, op de grootkeuken van het ASO na, is het gebruik van open vlam verboden.

Uitzonderlijk kan het gebruik van open vlam of kaarsen toegestaan worden voor activiteiten en/of speciale vieringen. Kaarsen staan dan veilig opgesteld ten opzichte van brandbaar materiaal en staan met hun voet op vlam dovend materiaal. (zand, steen...) Zij branden niet zonder toezicht!

### 8.2. Elektrische Toestellen

Wegens het gevaar van overbelasting is het gebruik van losse elektrische toestellen, waarvan het vermogen groter is dan 2000 Watt (verwarmingsplaten, verwarmingstoestellen...), enkel toegestaan mits toestemming van de technische dienst en/of de preventieadviseur.

Vermijd indien mogelijk het gebruik van verlengkabels. Het werken met meerdere aan elkaar gekoppelde verlengkabels al dan niet met verdeelstekkers is uit den boze.

Eigen toestellen, elektrische gereedschappen en apparatuur kunnen enkel mits toestemming van de preventieadviseur gebruikt worden. Deze toestellen dienen technisch in orde te zijn en te beschikken over een CE - kenmerk. De schoolverzekering komt niet tussen indien er schade is aan eigen toestellen.

De meeste vaklokalen (ASO), computerlokalen en multimedialokalen werden uitgerust met een centrale schakelaar elektriciteit en/of gas. Deze worden na het verlaten van deze lokalen steeds uitgeschakeld.

Indien geen centrale schakelaar voor handen is, worden elektrische toestellen na gebruik uitgeschakeld (niet in " Stand Bye" stand!)

### 8.3. Lijst met limitatieve taken betreft 'Werken aan Elektriciteit'.

Enkel bevoegde personeelsleden mogen werken uitvoeren aan het elektrisch net. De toegang tot zekeringenkasten is beperkt tot een aantal personen (BA5 en BA4) en dan nog onder bepaalde voorwaarden.

De vermelde kolommen achter de verantwoordelijken verwijzen naar een limitatieve takenlijst van de verschillende verantwoordelijken. Deze lijst werd besproken en goedgekeurd in het CPBW van 5/2/2015.

### **8.3.1. Installatieverantwoordelijke (IV)**

Ivo Minten (BA4)

- informatie geven aan uitvoerders over de mogelijke risico's van de uit te voeren werkzaamheden
- aanvraag voor keuring elektrische installatie organiseren en opvolging geven aan de resultaten van het keuringsverslag
- schema's elektrische installaties in orde houden
- nieuwe elektrische installaties of installaties waaraan (ingrijpende) wijzigingen of aanpassingen zijn uitgevoerd in dienst nemen

### **8.3.2. Werkverantwoordelijke (WV)**

Jurgen Maris (BA5)

- persoon aangeduid om de leiding van de werken op zich te nemen
- mag alle werken onbeperkt uitvoeren

### **8.3.3. Elektriciens (installateur)**

Jurgen Willems (BA5)

- persoon aangeduid om aan de installatie herstellingen uit te voeren
- mag alle werken uitvoeren na overleg met de WV en de IV
- mag elektrische apparaten herstellen
- houdt in overleg met de installatieverantwoordelijke de schema's bij na aanpassingen

### **8.3.4. Onderhoudspersoneel**

Theo Hakkens en Marc Adriaensen (BA4)

- mogen onderhoudswerken uitvoeren mits instructies van de WV
- doen zelf geen elektrische herstellingen aan het elektriciteitsnet of aan apparaten

### 8.3.5. ICT verantwoordelijken

Ann Rosiers, Senne Van Rompuy , Bert Vandepitte (BA4 beperkt)

- zijn verantwoordelijk voor de installatie van alle ICT toepassingen
- doen geen werken aan het elektriciteitsnet zelf (bekabeling, stopcontacten...)
- resetten enkel zekeringen in kasten aanwezig in de klaslokalen, indien de oorzaak uitval gekend is
- doen geen elektrische herstellingen aan de apparaten zelf

De ICT- apparaten worden d.m.v. stekerverbindingen (2 polig) aan het elektriciteitsnet gekoppeld.

### 8.3.6. Audio verantwoordelijke

Ken Buys, (BA4 beperkt)

- is verantwoordelijk voor de installatie van audio-toepassingen
- de apparaten worden d.m.v. stekerverbindingen aan het elektriciteitsnet gekoppeld
- voert geen werken uit aan het elektriciteitsnet zelf (bekabeling, stopcontacten...)
- reset enkel zekeringen in kasten aanwezig in de klaslokalen, indien de oorzaak uitval gekend is
- doet geen elektrische herstellingen aan de apparaten zelf

### 8.3.7. (Vak)leerkrachten

Leerkrachten wetenschappen en van lokalen met eigen zekeringenkast (BA4 beperkt)

- (vak)leerkrachten mogen enkel monofasige apparaten (audio,laptop...) verbinden met het net via stekerverbinding
- vakleerkrachten mogen éénmalig een zekering (2 polige) resetten in zekeringenkasten indien dit zich bevindt in het leslokaal zelf en nadat ze het toestel dat de stroomuitval heeft veroorzaakt losgekoppeld hebben van het net (stekker uitgetrokken)
- vakleerkrachten doen geen herstellingen aan apparaten
- komen niet in de zekeringenkasten buiten hun leslokaal

Leerlingen en niet hierboven vermeld personeel

- mogen geen werken uitvoeren aan de elektriciteit of
- zekeringenkasten openen om zekeringen te resetten.



Het is van het grootste belang dat de school steeds op de hoogte is van “de vorm van” en de effectieve “deelnemers aan” de extra-muros-activiteiten. Het geeft de gelegenheid aan de verantwoordelijke van het economaat om vooraf bij de verzekering te informeren of de activiteit gedekt is en hen op de hoogte te stellen. Bovendien moet de school, in geval van ongeval, steeds over de correcte informatie i.v.m. deelnemers, zowel leerlingen als begeleiders beschikken.

### 9.1. Afspraken

- Aanwezigheidslijsten, zorgvuldig ingevuld, één kopie te bezorgen aan de school voor vertrek (secretariaat), één kopie voor de hoofdbegeleider.
- Bereikbaarheid tijdens de activiteit (school gsm, privé-gsm, hotel...) vooraf te bespreken met directie. Lijst met nuttige telefoonnummers meenemen.
- Desgevallend EHBO-koffer mee te nemen.
- Informeer bij vertrek naar reisgevoelige leerlingen en laat deze vooraan plaats nemen. Bespreek eventueel noodzakelijke tussenstops of voorzieningen met de chauffeur.

#### **TIEN EVACUATIE TIPS bij een ongeval met een autocar**

1. Boekentassen en bagage in kofferruimte of onder de zetels.
2. Leerlingen steeds op dezelfde plaats.
3. Leerlingen met (tijdelijke) handicap vooraan plaats laten nemen.
4. Op het teken van de begeleider of chauffeur staan de leerlingen aan de gangzijde op.
5. Boekentassen en jassen achterlaten.
6. Afwisselend invoegen, eerst gangzijde tot achteraan.
7. Leerlingen aan ruitzijde zetten zich langs de gang en sluiten van achter naar voren aan.
8. Niet duwen en drummen.
9. Verzamelen en in rijen opstellen.
10. Opgelet bij oversteken van andere wegstroken (auto's, fietsers, voetgangers).

### 9.2. Wat bij een busongeval of zieke leerling?

#### 9.2.1. Ongeval

- evacueer volgens bovenstaande richtlijnen (in te oefenen bij begin van een reis)
- verzamel op een veilige (afgeschermd) plek
- controleer de aanwezigen en geef de afwezigen door aan de hulpdiensten
- verwittig de school, geef uw contactgegevens en locatie duidelijk weer
- zorg voor opvang en begeleiding van gewonde leerlingen

### 9.2.2. Ziekte

- laat de zieke leerling/persoon vooraan plaats nemen
- indien eigen medicatie of zorgen onvoldoende, raadpleeg een arts of ziekenhuis
- verwittig steeds de school; geef uw contactgegevens en locatie duidelijk weer
- zorg voor opvang en begeleiding van de resterende leerlingen

### 9.3. Wat bij laattijdige thuiskomst?

- Wanneer er een vermoeden is van laattijdig binnenkomen (30 minuten), neem dan contact op met de school (op regelmatige tijdstippen indien het oponthoud blijft duren): geef duidelijk uw contactgegevens en locatie weer.

### 9.4. Problemen melden

- In verband met gedrag van leerlingen, van externe begeleiders: waarschuw de directie.
- In verband met de autocar, de chauffeur: waarschuw de directie of de preventieadviseur.

## 10.1. Scheikundige producten (lessen chemie)

Scheikundige producten voor de lessen chemie zitten achter slot in de daarvoor voorziene kasten in het lokaal voor scheikundige producten. Dit lokaal is enkel toegankelijk voor bevoegde personen of onder toezicht van de leerkracht. De producten en verpakkingen worden regelmatig gecontroleerd door de vakleerkracht. Enkel de vakleerkracht is bevoegd om deze producten aan te kopen, te behandelen, te transporteren en te verwijderen.

Leerlingen dienen in het begin van het schooljaar een labo - reglement (chemie, fysica, biologie 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad) te ondertekenen. Zie ook 10.5 en 10.6.

## 10.2. Reinigings- en ontvettingsproducten (hygiënisch onderhoud en keuken)

Deze producten hebben een reinigende, soms een desinfecterende werking. Ook ogenschijnlijk ongevaarlijke producten kunnen risico's inhouden, zowel voor de gezondheid als voor het milieu.

Heb je niet de nodige informatie gekregen of ben je er niet zeker van, vraag het aan je directe verantwoordelijke of eventueel aan de preventieadviseur. Deze producten worden in een goed verlucht lokaal opgeslagen. Zie ook 10.5 en 10.6

## 10.3. Verven, verdunnings- en oplosmiddelen (onderhoud gebouwen)

Verdunnings- en oplosmiddelen bevatten bestanddelen die schadelijk zijn voor de gezondheid. De overheid verbiedt (gelukkig maar) steeds meer het gebruik van organische oplosmiddelen of verdunningsmiddelen. De producenten bieden steeds meer alternatieven aan.

Er wordt in onze school hoofdzakelijk gewerkt met water gedragen verven. Toch zullen er steeds producten blijven bestaan met risico's voor de gezondheid en milieu. De producten worden in een aparte ruimte opgeslagen. Zie ook 10.5 en 10.6.

## 10.4. Sproeistoffen en ongediertebestrijding (onderhoud tuin en gebouwen)

De school streeft er naar om volledig zonder sproeistoffen te werken. Ongedierte bestrijding in gebouwen wordt overgelaten aan gespecialiseerde firma's. Zie ook 10.5 en 10.6.

## 10.5. Hoe omgaan met gevaarlijke stoffen

Bij het werken met gevaarlijke producten dient men steeds een aantal regels in acht te nemen:

Algemeen:

- Zorg bij de aankoop dat je van elk product een veiligheidsinformatieblad hebt. Bij aankoop van nieuwe producten (poets, verf...) wordt dit eerst voorgelegd aan de preventieadviseur.
- Zorg dat je de betekenis van de etikettering kent! Lees aandachtig de etiketten aangebracht op de verpakking en volg de veiligheidsinstructies op. Hou je steeds aan de instructies wat betreft voorraad, manier van opslaan en transport van de gevaarlijke producten.
- Verwijder nooit etiketten van een verpakking en zorg dat deze steeds goed leesbaar blijven.
- Bij herverdeling van producten in kleinere recipiënten, maak je nieuwe etiketten aan met alle verplichte informatie. Gebruik hiervoor speciaal aangekochte recipiënten maar zeker geen recipiënten die oorspronkelijk gediend hebben als fles voor frisdrank of melk.
- Gebruik dus geen producten uit niet geëtiketteerde recipiënten. Controleer nooit recipiënten met niet gekende inhoud door eraan te ruiken. Laat geen recipiënten open staan, maar sluit degelijk af!
- Rook en drink niet tijdens het werken met producten.
- Gebruik, indien wordt gewerkt met gevaarlijke producten, na overleg met de preventieadviseur "aangepaste persoonlijke beschermingsmiddelen".
- Indien je bespat werd door een (onbekend) product, trek dan voor alle zekerheid steeds de aangetaste kledij uit en spoel de huid overvloedig met water.
- Was steeds je handen na gebruik.

Specifiek voor de poets:

- Plaats geen fles met frisdrank op de poetskar naast de poetsproducten.
- Meng nooit (poets)producten!
- Gebruik steeds handschoenen bij het poetsen

## 10.6. Etikettering

Op elk etiket staan:

- R zinnen: vermelden de risico's van dit product,
- S zinnen: (safety) vermelden welke voorzorgen te nemen,
- Symbolen (zwart op oranje achtergrond): deze duiden aan welke risico's de chemische stoffen inhouden.

De school sorteert maximaal het afval teneinde het restafval te reduceren.

- In alle vestigingen wordt het papier apart opgehaald.
- PMD wordt apart ingezameld.
- GFT wordt apart verzameld.
- SWILL in grootkeuken.

## 12.1. Werken in uitvoering

- Alle werken die worden gepland (al dan niet met eigen personeel) worden vooraf besproken in de interne dienst ten einde te bepalen welke specifieke veiligheidsmaatregelen dienen genomen te worden.
- Elke persoon die werken uitvoert, dient op de hoogte te zijn van alle risico's eigen aan de uit te voeren taken en van de algemene veiligheidsvoorschriften.
- In alle stadia van de werken worden maatregelen getroffen om ongevallen te voorkomen en om het welzijn van leerlingen en leerkrachten te vrijwaren (afbakening, signalisatie, ...).

## 12.2. Werken met derden

Niet alleen het eigen personeel, maar iedere persoon die werken uitvoert bij het Sint-Jozefcollege dient de veiligheidsvoorschriften die in deze brochure zijn vermeld evenals alle wettelijk bepaalde voorschriften strikt toe te passen! Personen of firma's die zich niet aan deze richtlijnen houden, kunnen de toegang tot de school ontzegd worden!

### 12.2.1. Toegangsvoorschriften

Er worden geen werken uitgevoerd zonder vooraf de contactpersoon van het Sint-Jozefcollege en de preventieadviseur op de hoogte te brengen.

- Bij aankomst op het Sint-Jozefcollege dienen externe firma's zich telkens aan te melden aan het onthaal / secretariaat of 's morgens bij de vooraf bepaalde contactpersoon van de school. Ook wanneer de werken zijn afgerond dienen zij het onthaal / secretariaat te verwittigen. Indien de werken buiten de schooluren zouden plaats hebben, dienen zij altijd op de afgesproken wijze de contactpersoon te verwittigen.
- Men begeeft zich na het aanmelden naar de plaats van het werk. Het is verboden elders de gebouwen/installaties te betreden zonder voorafgaande toestemming van de directie.
- Het rookverbod geldt op het volledige schoolterrein.
- Het is verboden alcoholische dranken binnen de school te brengen. De toegang tot de school wordt geweigerd aan personen die zich onder invloed bevinden van alcohol of drugs.

### 12.2.2. Verkeer op het schooldomein

De grootste omzichtigheid wordt vereist bij het gebruik van voertuigen binnen de school, om ongevallen, brand en ontploffing te voorkomen.

De volgende voorschriften dienen nageleefd te worden:

- de maximum snelheid bedraagt 10 km/u
- er mag geen enkele afsluiting / hindernis verwijderd worden zonder de toestemming van de verantwoordelijke
- het is verboden om tijdens de schoolwerking te parkeren op de speelplaats en toegangswegen, tenzij in onderlinge afspraak en mits de nodige voorzorgsmaatregelen (bv: niet op en af rijden tijdens speeltijden, middagpauzes en bij aanwezigheid leerlingen)
- het binnenbrengen van kranen en/of andere hijs- en hefwerktuigen is slechts toegelaten na het voorleggen van een geldig keuringsattest, uitgevaardigd door een erkend organisme
- bij het horen van alarmsignalen mogen geen voertuigen meer verplaatst worden: alle personen zullen te voet naar de verzamelplaats gaan
- het werkterrein en de voertuigen moeten op reglementaire wijze afgebakend worden. Iedereen zorgt er voor dat in alle stadia van de werken alle maatregelen worden getroffen om ongevallen te voorkomen en om het welzijn van leerlingen en leerkrachten te vrijwaren (afbakening, signalisatie, ...)
- het is verboden voertuigen, gemotoriseerde tuigen, kraanwerk op de speelplaatsen te verplaatsen tijdens de speeltijden en de middagpauzes

### 12.2.3. Alarmsignalen

- Wanneer u het evacuatiealarm hoort (een wisselend langdurig signaal) of u merkt dat er een ontruiming van de gebouwen bezig is, dient u zich naar de verzamelplaats te begeven en u aan te melden bij de registratieverantwoordelijke.
- In geen enkel geval mogen dan nog voertuigen verplaatst worden.
- Op de verzamelplaats zal u gemeld worden wanneer alles terug veilig is en u naar uw werk terug kan gaan.

### 12.2.4. Algemene veiligheidsregels

Alle werkzaamheden uitgevoerd aan de installaties van de school zijn aan veiligheidsregels onderworpen.

- Wij verwachten dat u en uw medewerkers veilig werken volgens de VCA regels. (<http://www.besacc-vca.be>) De verantwoordelijken van de externe firma's zorgen er voor dat hieraan wordt voldaan! Een attest van bekwaamheid kan worden opgevraagd.
- Iedereen zorgt er voor dat in alle stadia van de werken alle maatregelen worden getroffen om ongevallen te voorkomen en om het welzijn van leerlingen en leerkrachten te vrijwaren (afbakening, signalisatie, ...).

## 12.2.5. Specifieke werken en bepalingen

### *12.2.5.1. Werken met verhoogd risico*

Een toelating van de directie en de dienst preventie is vereist voor volgende werkzaamheden:

- het wegnemen van een beveiliging
- bij graafwerken dieper dan 1 meter
- bij werken aan draaiende of gedreven machines
- bij werken aan elektrische installaties
- lassen en slijpen
- werken op hoogte

### *12.2.5.2. Elektriciteitswerken*

Deze werken dienen volledig te voldoen aan de eisen van het AREI en aan de regels van goed vakmanschap. Alvorens de werken te starten dient eerst contact opgenomen te worden met de installatieverantwoordelijke van de school.

### *12.2.5.3. Laswerk, slijpwerk of snijbranden*

Er dient een vuurvergunning gevraagd te worden aan de interne preventieadviseur van de school.

### *12.2.5.4. Schilderwerken*

Bij het gebruik van verven, vernissen, beitsen, oplosmiddelen, enz. dienen de nodige veiligheidsmaatregelen getroffen te worden zodat de gezondheid van de werknemers en alle aanwezige personen op de school niet in het gedrang komt. De voorkeur moet gegeven worden aan milieuvriendelijke producten op waterbasis.

### *12.2.5.5. Ramen wassen*

Er wordt vermeden om te werken met ladders op grote hoogtes. Daar waar men kan, werkt men ofwel met hoogtewerkers ofwel met osmose water (met telescoopsteel). Indien toch gekozen wordt om te werken op grote hoogtes dient men zich te verankeren d.m.v. een veiligheidsharnas, ofwel aan de voorziene haken (indien aanwezig) ofwel met alternatieve verankeringmiddelen.

### *12.2.5.6. Afval en afbraakmaterialen*

Bij het beëindigen van de werken dienen alle afval en afbraakmaterialen van het schooldomein verwijderd te worden.



### 12.2.6. Eerbiediging van de veiligheidsregels

Naast alle wettelijke bepalingen en voorschriften, vermeld in het ARAB en de CODEX, moeten alle werknemers zich houden aan alle veiligheidsrichtlijnen, verstrekt door de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van onze school.

De dienst voor preventie heeft het recht, samen met de directie, het werk te doen stopzetten, indien zij de mening toegedaan zijn dat de werkzaamheden gevaar opleveren voor het personeel, de leerlingen en/of de uitrusting.

De dienst voor preventie, samen met de directie, behoudt zich het recht voor, iedereen die de veiligheidsregels niet naleeft van onze school te verwijderen en verbod op te leggen onze school te betreden.

Het is de verantwoordelijkheid van het toezichthoudend personeel van de aannemers en de onderaannemers, deze veiligheidsregels in acht te nemen en erover te waken dat ze nageleefd worden door het personeel dat werkt onder hun verantwoordelijkheid. De aannemers of onderaannemers mogen geen enkel personeelslid tewerkstellen zonder hem of haar de nodige individuele beschermingsuitrusting te hebben uitgereikt.

# 13. NUTTIGE TELEFOONNUMMERS

## Hulpdiensten

Ambulance	112
Brandweer	112
Politie	101

Antigifcentrum 070 245 245

Brandwondencentrum 03 217 75 95

## Ziekenhuizen

Sint-Elisabethziekenhuis 014 40 60 11

AZ Sint-Jozef 014 44 41 11

## Huisartsenpraktijk

(waar de school beroep op kan doen)

ASO/INT Dr. Labbeke, Steenweg op Antwerpen 26, 2300 Turnhout 014 43 50 80

BSA Dr. J. Mathieu, De Merodelei 197, 2300 Turnhout 014 41 77 70

BSD/KSB Groepspraktijk, Steenweg op Mol 13, Turnhout 014 41 21 41  
Dr. J. Leemans, Dr. E. Markovskaia, Dr. Fr. Van de Velde

Bij ziekte wordt eerst contact opgenomen met ouders.

Dringende gevallen gaan onmiddellijk naar de spoedafdeling AZ.

## Nutsdiensten

IVEKA, Gas en Elektriciteit

Gasreuk 0800 65 0 65

Storingen en defecten (gas en elektriciteit) 078 35 35 00

PIDPA, water 0800 90 3 00

Sint-Jozefcollege preventie en technische dienst		(intern nr.)
Preventieadviseur	Ivo Minten (aso)	014 41 30 21
		0476 48 73 42
Personeelschef	Jurgen Maris (aso)	014 41 30 21
		0492 12 38 76
Infirmier INT	Hilde Wouters	4422