

## Werkstattordnung der Buchbinderklasse

### 1. Gültigkeitsbereich

Diese Werkstattordnung gilt für die Untergeschossräume –115 (Lager), -116 (Druckweiterverarbeitung I), -117 (Buchbinderei/Mustermacherei) und -118 (Druckweiterverarbeitung II).

### 2. Verhalten bei Alarm

Bei Alarm verlassen die Schülerinnen und Schüler sofort die Schulräume und gehen mit ihrer Lehrerin bzw. ihrem Lehrer über den kürzesten Weg ins Freie (über **naheliegenden Treppenaufgang in Richtung Schulhof**). Die Beleuchtung der Räume bleibt eingeschaltet, andere **elektrische Anlagen werden abgeschaltet**. Die Fenster sind zu schließen. Auch die Türen werden nach dem Verlassen der Räumlichkeiten zugemacht, jedoch nicht abgeschlossen.

#### 2.1 Bei unmittelbarer Gefahr

In **Raum -117** (Buchbinderei/Mustermacherei) befindet sich **neben der Eingangstür zum Flur ein Feuerlöscher**.

**Wichtig: Erst melden dann löschen!**

#### 2.2 Verbandskästen

In Raum -117 neben der Tür des Treppenaufgangs zum Schulhof liegt ein Verbandskasten bereit. Hier ist auch ein Pflasterdepot.

### 3. Unerlaubtes

Für das gesamte Schulgebäude gilt Rauchverbot und jede Form von Alkohol- und Drogenkonsum ist untersagt. Für die Werkstatt im Besonderen gilt striktes **Rauchverbot**.

**Trinken** und insbesondere das **Essen** ist in den Werkräumen nicht gestattet.

### 4. Maschinenbedienung

Bei jeder Maschine ist auf die Sicherheitsbestimmungen zu achten. Deshalb darf jede Maschine nur nach fachgerechter Einweisung bedient werden. Die **Bedienungsanleitungen** sind vor Inbetriebnahme zu sichten.

### 5. Prägeschrift

Die Prägeschrift ist **sorgfältig** zurückzusetzen. Die **Ordnung** in den Setz- und Steckkästen ist peinlichst zu beachten. Es ist nicht erlaubt Schrift anderweitig aufzubewahren, sie muß am Tag der Benutzung auch wieder aufgeräumt werden.

Wer dem zuwiderhandelt, wird vom Prägen ausgeschlossen.

### 6. Abfallbeseitigung

Der Abfall wird getrennt gesammelt und entsorgt. Die Eimer sind nach dem Unterricht in die jeweiligen Behälter auf dem Schulhof zu entleeren.



## 7. Reinigungsdienst

Der Reinigungsdienst beinhaltet: Fegen des **gesamten Bodens** in den genutzten Räumen und getrennte Sammlung der Abfälle. Die Tische, Wasserbecken und Werkzeuge sind nach der Arbeit von Farb- und Klebstoffresten zu säubern (insbesondere die Falzbeine). Die Pinsel sind mit der Handbürste vom Klebstoff zu reinigen und erst dann in den Ablagetopf zu stellen. Es darf kein Wasser bzw. Feuchtigkeit auf Metallflächen gelangen.

Der Reinigungsdienst **soll** von allen SchülerInnen **kollegial** gehandhabt werden oder die Lehrkraft teilt entsprechende Gruppen ein.

