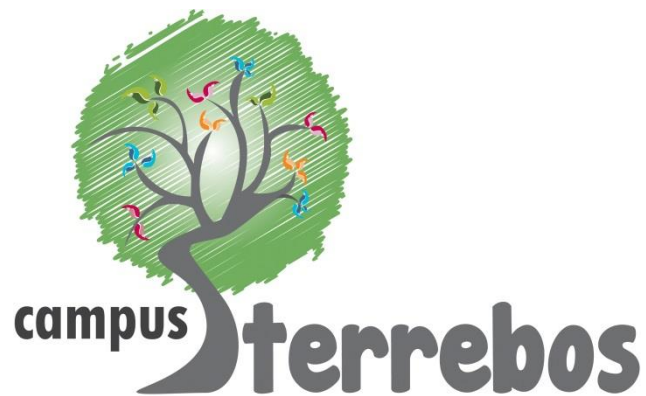


Internaatsreglement en leefregels

Schooljaar 2016-2017



Inhoudsopgave

1. Hoofdstuk 1 - Ons internaat - inrichtende macht	6
1.1. Wat bieden wij?	6
1.2. Organisatievorm	7
1.3. Ons internaatsteam	7
1.4. Inrichtende macht	7
2. Hoofdstuk 2 - Klare afspraken ... goede vrienden	9
2.1. Inschrijvingen	9
2.2. Actief pluralisme	10
2.3. Kostgeld	10
2.4. Weigering internen	12
2.5. Uitschrijvingen	12
2.6. Afwezigheden	12
2.7. Openstelling van het internaat	12
2.8. Dagindeling van het internaat	13
2.9. Gezondheidsbeleid	13
2.10. Communicatie	14
2.11. Kledij, veiligheid, hygiëne	14
2.12. Reclame en sponsoring	14
2.13. Privacywetgeving: gebruik en publicatie van beeldmateriaal	14
2.14. Ziekte, ongeval en medicatie	15
2.15. Brandveiligheid	16
2.16. Verzekering en aansprakelijkheid	16
3. Hoofdstuk 3 Ordemaatregelen	17
4. Hoofdstuk 4 Tuchtmaatregelen	18
4.1. Soorten	18
4.2. Procedure bij tuchtmaatregelen	19
4.3. Beroepsprocedure bij definitieve verwijdering	19
4.4. Opstarten van het beroep	19
4.5. Beroepscommissie	19
5. Hoofdstuk 5 - Algemene klachtenprocedure	20
5.1. Welke klachten kan je indienen?	20
5.2. Waar kan je met je klacht terecht?	20
5.3. Hoe dien je een klacht in?	21
5.4. De klachtenprocedure is niet van toepassing op:	21
5.5. Hoe verloopt de behandeling van je klacht?	21
6. Hoofdstuk 6 - Leefregels	22
6.1. Gedrag en houding	22
6.2. Relaties en seksualiteit	22
6.3. Netheid, orde, beschadiging van materialen	23
6.4. Studie(begeleiding)	23
6.5. Vrijtijdsbesteding -activiteiten op woensdagnamiddag	23
6.6. Rookverbod (decreet van 6 juni 2008)	24
6.7. Alcohol- drugs- wapens	24
6.8. Diefstal en andere vergrijpen	24
6.9. Gebruik gsm- multimedia	25
7. Uitgeleide	26

Rookverbod

Toedienen van medicatie

Kostgeld- Domiciliëringformulier

Aandachtspunten

Dit internaatsreglement (de leefregels) regelt de relaties tussen het internaat, de ouders en de internen. Waar in dit reglement verwezen wordt naar de ouders, bedoelen we ook de meerderjarige intern (die autonoom kan optreden) of de personen die de minderjarige intern in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Door de leefregels te ondertekenen, verbinden de ouders zich ertoe de bepalingen van de leefregels te respecteren.

Bij het verzamelen van gegevens van de intern respecteert het internaat de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Bij het opstellen van dit model van internaatsreglement werd maximaal rekening gehouden met de rechten van de minderjarige.

Dit internaatsreglement (en leefregels) is terug te vinden op onze website. Een papieren versie is te verkrijgen op eenvoudig verzoek.

Contact:

MPIGO internaat Campus Sterrebos
beheerder Charka Beernaert
Bornstraat 52
8800 Roeselare

Tel. 051/25.98.32

Email: mpirumbeke.beheerder@g-o.be

Website: www.instituutsterrebos.be

Welkom in ons internaat

Beste ouders,

Het doet ons plezier dat u gekozen heeft voor ons internaat.

Ons hele internaatsteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden. De beheerder zorgt voor de coördinatie.

Terecht verwacht u van ons internaat een goede begeleiding, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Dit reglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in ons internaat en de rechten en plichten die de internen en hun ouders hebben. De internaten van het GO! hebben een missie en visie die vertaald wordt in alle aspecten van de werking van het internaat.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind. We hopen dan ook dat u uw kind zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

We hopen met u goed te kunnen samenwerken en we danken u voor het vertrouwen dat u in ons internaatsteam stelt.

In naam van het ganse internaatsteam wensen we de internen een aangenaam verblijf in MPIGO internaat Campus Sterrebos.

Charka Beernaert
beheerder internaat

1. Hoofdstuk 1 - Ons internaat - inrichtende macht

1.1. Wat bieden wij?

Pedagogisch project van het GO!

In het **Pedagogisch Project** van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO)-zijn de grote principes van onze onderwijsvisie en -strategie vastgelegd.

Ons pedagogisch project opteert voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld en beoogt de vorming van vrije mensen. In de ontwikkelingsbegeleiding van de jongeren leggen we de klemtoon én op de mens als individu én op de mens als gemeenschapswezen.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen we onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Binnen dit kader ontwikkelt ons internaat zijn eigen internaatswerkplan.

De internaten van het GO! dragen participatie hoog in het vaandel. We vinden het belangrijk dat alle belanghebbenden zich uitgenodigd voelen om betrokken te zijn bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen.

Hierbij zijn informatie, coördinatie en inspraak fundamentele begrippen.

De integrale tekst van het PPGO vind je op de website van het GO! – www.g-o.be

Visie en missie van de GO! internaten

Ons doel is internen optimaal te begeleiden zodat ze kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve, positief kritische jongeren.

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

Ons internaatsteam is een partner in de opvoeding waarbij ieder zijn rol opneemt (intern, ouders, school). Het internaat biedt de nodige structuur en een veilige omgeving waardoor de intern er zich thuis kan voelen.

Het internaat heeft ook een pedagogische functie; het biedt studiebegeleiding, laat internen kennismaken met kwaliteitsvolle vrijetijdsactiviteiten om de eigen talenten en interesses te ontdekken en stimuleert de persoonlijkheidsvorming. Internen leren er essentiële sociale vaardigheden.

Het internaat geeft de mogelijkheid aan kinderen en jongeren om het onderwijs te volgen naar keuze in kwaliteitsvolle en adequate pedagogische omstandigheden.

De GO! internaten van de Vlaamse Gemeenschap staan voor deze waarden:

- kwaliteit waarborgen door professionaliteit, zowel op pedagogisch vlak als naar opvoedingsondersteuning.
- innovatie en creativiteit: streven naar verbetering door vernieuwing.
- participatie: het internaat draagt participatie en inspraak hoog in het vaandel.
- actief pluralisme: eerbied voor de ideologische, filosofische opvatting van de internen en hun ouders binnen de klijtlijnen van het neutraliteitsbeginsel. Het internaat heeft respect voor de eigenheid van de internen.
- oog voor de maatschappelijke werkelijkheid: internen voorbereiden op deelname aan de actuele samenleving en stimuleren van het sociaal engagement.

- totale persoon: vanuit een holistische benadering stimuleren de internaten de totale persoonlijkheidsontwikkeling.
- waarborgen van de rechten van de minderjarige: het internaat implementeert in alle aspecten van zijn werking de bepalingen van het Kinderrechtenverdrag.

1.2. Organisatievorm

We zijn een ingebouwd internaat, verbonden aan scholen voor buitengewoon kleuter-, lager en secundair onderwijs.

Ingebouwde internaten maken integraal deel uit van de school waaraan zij zijn gehecht. Het instellingshoofd is de directeur van de onderwijsinstelling waarvan het internaat afhangt.

Het beheer van het ingebouwd internaat behoort tot de bevoegdheid van de directeur van de school waaraan het internaat is gehecht en wordt waargenomen door de beheerder.

1.3. Ons internaatsteam

Ons internaatsteam bestaat uit kinderverzorgers en opvoeders, die dagdagelijks instaan voor de begeleiding van onze internen. Elke intern wordt begeleid op zijn niveau en in zijn tempo.

Elke intern krijgt een plaatsje in een specifieke leefgroep. Ons internaat telt 11 leefgroepen:

1. **De Kabouters** (kleuter- en verzorgingsgroep)
2. **De Elfjes** (jongste meisjesgroep)
3. **De Sterren** (meisjesgroep lager)
4. **De Vedetten** (gemengde meisjesgroep lager - secundair)
5. **De Piraatjes** (jongste jongensgroep)
6. **De Woody's** (jongensgroep lager)
7. **De Tijgers** (jongensgroep lager)
8. **De Rakkers** (gemengde jongensgroep lager-secundair)
9. **De Krokodillenbende** (1^{ste} graad OV4)
10. **De Wolven** (jongensgroep secundair)
11. **De All Stars** (2^{de} en 3^{de} graad OV4)

Het volledige team werkt samen op vlak van opvoeding, sociale begeleiding, studiebegeleiding en ontspanning. De beheerder treedt hierbij op als coördinator. Hierbij is overleg van groot belang.

Ons internaat moet een tweede thuis zijn! Als team vervullen we een gezinsvervangende functie en we zorgen ervoor dat al onze internen zich op hun gemak en zich thuis voelen. We streven naar een algemeen welbevinden van onze internen. We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

1.4. Inrichtende macht

Uittreksel uit het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs:

“Het Gemeenschapsonderwijs is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid. Met uitsluiting van ieder ander orgaan zijn de scholengroepen en de Raad van het Gemeenschapsonderwijs de inrichtende

macht van het Gemeenschapsonderwijs.” (cf. artikel 3 en 4 van het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs van 14 juli 1998 (BS 30 september 1998).

Het Gemeenschapsonderwijs is de rechtspersoon. De scholengroep is een bestuursniveau en zijn raad van bestuur een orgaan van het Gemeenschapsonderwijs.

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt geleid en beheerd vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben:

- Op het **lokale niveau** worden de internaten bestuurd door een directeur (ingebouwd internaat) of door de beheerder (autonoom internaat). Het dagelijks beheer gebeurt door de internaatbeheerder.
- Op het **tussenniveau** zijn er scholengroepen gevormd, met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door:
 - een algemene vergadering;
 - een Raad van Bestuur;
 - een Algemeen directeur;
 - een college van directeurs;

Scholengroep 26: Mandel en Leie

Algemeen directeur dhr. Marc Casteleyn
Hugo Verrieststraat 68
8800 Roeselare
Tel. 051/26.75.61

- Op het **centrale niveau** zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder van het GO! bevoegd.

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Huis van het GO!
Willebroekkaai 36
1000 Brussel

Telefoon: 02 790 92 00
E-mail: info@g-o.be

Fax: 02 790 92 01

Website: <http://www.g-o.be>

2. Hoofdstuk 2 - Klare afspraken ... goede vrienden

2.1. Inschrijvingen

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

Het internaat is toegankelijk voor jongens en meisjes van 2.5 tot 21 jaar, die schoollopen in het buitengewoon onderwijs. Leerlingen van volgende scholen kunnen ingeschreven worden in het internaat:

Campus Sterrebos

* **MPIGO kleuter- en lagere afdeling**

basisaanbod, type 2-4-9

Bornstraat 52- 8800 Roeselare

* **SBSO secundaire afdeling**

OV3 basisaanbod, type 3-4-9

Bornstraat 52- 8800 Roeselare

* **Ter Sterre secundaire afdeling**

OV4 type 9

Passendaalsestraat 26- 8890 Moorslede

BSBO De Vlier

kleuter en lagere afdeling

basisaanbod, type 2 -3- 9

Guido Gezellestraat 91

8940 Geluwe

Wij werken ook nog samen met andere scholen uit onze Scholengroep Mandel & Leie bijv. met de school Ter Bruyninge- met BS Windekind-...

Uw zoon/dochter is pas definitief ingeschreven wanneer onderstaande documenten volledig en correct werden ingevuld en ondertekend door minimum één ouder :

- een (her) inschrijvingsformulier
- medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie (zie bijlage)
- verklaring akkoord "toedienen van medicatie door" (zie bijlage)
(2 kleefbriefjes van de mutualiteit meebrengen)
- leeftijdsgebonden toelatingen (zoals toestemming tot roken)
- bijzondere toelatingen
- verklaring akkoord internaatsreglement/leefregels;
- verklaring akkoord "gebruik van beeldmateriaal -BLOG"
- een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen.

De ouders moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs (en de SIS-kaart) kunnen voorleggen.

De inschrijving in het internaat is geldig voor één schooljaar, m.a.w. men moet zich jaarlijks opnieuw inschrijven.

Bij manifest en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving niet verlengd worden. Met andere woorden, op 1 september moeten alle internaatsfacturen van het voorgaande schooljaar betaald zijn.

Inschrijvingen kunnen gebeuren het gehele jaar door. We zijn steeds open tijdens de schooldagen. Vrijblijvend bezoek is steeds mogelijk na een telefonische afspraak of mail.

In de zomervakantie is de campus open op weekdays van 1 juli tot en met 5 juli en van 16 augustus tot en met 31 augustus.

Het leerlingdossier

Er wordt van elke intern een dossier bijgehouden. Dit dossier bevat alle relevante informatie die het mogelijk maakt de intern zo goed mogelijk te begeleiden. Het dossier wordt zorgvuldig bijgehouden en veilig bewaard.

De intern heeft altijd het recht om zijn/haar eigen dossier in te zien. Indien nodig, krijgt de intern toelichting over de gegevens die over hem/haar worden bijgehouden. De intern heeft het recht om een eigen versie te geven van de feiten vermeld in zijn/haar dossier en hij/zij kan zelf documenten laten toevoegen.

2.2. Actief pluralisme

Mensen van alle overtuigingen zijn welkom in ons internaat en hun eigenheid wordt er gerespecteerd.

Elke intern heeft recht op respect voor zijn persoonlijke levenssfeer.

Het internaatsteam gaat op respectvolle wijze om met elke politieke, filosofische, ideologische of religieuze overtuiging en seksuele geaardheid. Het internaatsteam waakt erover dat internen respectvol met elkaar omgaan.

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het evenwel in ons internaat niet toegelaten om levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle activiteiten, zowel binnen als buiten de internaatsmuren. Het verbod geldt voor alle residenten van het internaat.

Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig het orde- en tuchtreglement.

2.3. Kostgeld

Het bedrag van het kostgeld wordt jaarlijks vastgelegd door de Raad van Bestuur van de scholengroep. De prijs kan elk jaar aangepast worden aan de schommelingen van het indexcijfer en andere kostprijsbepalende elementen.

Het kostgeld omvat:

- de huisvesting en al de nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de begeleiding van uw kind tijdens de internaatsuren
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd)
- versnapering en drankje (4-uurtje)
- het busvervoer van en naar de school

- de woensdagnamiddagactiviteiten en het bijhorend vervoer

Tarieven kostgeld

Hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen leerlingen basisonderwijs (kleuter + lager) en leerlingen van het secundair onderwijs:

→ leerlingen basisonderwijs: **14.5 euro per dag**

→ leerlingen secundair onderwijs: **15.5 euro per dag**

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld

Het kostgeld wordt berekend en betaald per maand.

Het bedrag per maand is gelijk aan het dagbedrag vermenigvuldigd met het aantal effectieve dagen (= schooldagen) dat het internaat is opengesteld.

Het kostgeld wordt altijd integraal betaald **bij aanvang van** de periode waarop het betrekking heeft.

In geval van inschrijving in de loop van de maand is het kostgeld slechts verschuldigd vanaf de datum van aanwezigheid van de leerling in het internaat.

Het kostgeld wordt gestort op bankrekening **BE 16 0013 3998 4874 van internaat MPI Rumbeke Bornstraat 52 8800 Rumbeke** met de juiste vermelding (= **gestructureerde mededeling** vermeld op de factuur).

De betaling van het kostgeld kan ook via een domicilieringsopdracht gebeuren. Hiervoor dient u het document "Mandaat SEPA- Europese domiciliëring" (zie bijlage) in te vullen en ons terug te bezorgen.

Indien een achterstand van 150 euro kostgeld opgelopen wordt na één trimester (kerstvakantie-paasvakantie), behoudt de directie / de beheerder zich het recht om de intern uit het internaat te verwijderen. Tevens wordt een dossier toegestuurd aan de 'Administratie der Domeinen van het Ministerie van Financiën' die zo nodig bij dwangbevel zal invorderen. Dit kan gepaard gaan met bijkomende kosten!

Wanneer een intern het internaat verlaat voor het einde van het schooljaar, worden er steeds 3 dagen kostgeld aangerekend.

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

Gewettigde afwezigheden met medisch attest (vanaf 3 dagen) en GWW's (bos-, zee-, sport-, boerderijklassen), worden in de daarop volgende maand verrekend van de maandelijks factuur.

Indien de intern op woensdagmiddag naar huis gaat, wordt er geen kostgeld in vermindering gebracht.

Bij het verlaten van het internaat wordt het resterende maandbedrag steeds terug betaald aan de betrokkene. (via creditnota)

Provisiekosten

Daarnaast vraagt het internaat bij het begin van het schooljaar een provisie van 50 euro om doktersrekeningen, geneesmiddelen en andere onvoorziene uitgaven te dekken. Op vraag kan een overzicht van de aanwending van deze provisiegeden worden verkregen.

Terugbetaling provisie:

Bij het einde van het schooljaar wordt ofwel het resterende saldo terugbetaald aan de betrokkene, ofwel wordt het aangewend bij de herinschrijving.

Bij het verlaten van het internaat wordt het resterende saldo steeds terugbetaald aan de betrokkene.

2.4. Weigering internen

Een intern kan in volgende gevallen geweigerd worden in het internaat:

- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat (zie 4.1)

2.5. Uitschrijvingen

Verlaat de intern definitief het internaat, dan moeten de ouders een schriftelijke bevestiging tot uitschrijving aan het internaat overhandigen.

Deze schriftelijke bevestiging moet worden ondertekend door de ouders, of door de intern, indien hij/zij meerderjarig is en moet de officiële datum van uitschrijving bevatten, (eventueel met vermelding van de motivering).

2.6. Afwezigheden

Het is uitermate belangrijk de afwezigheden te verantwoorden. Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

De beheerder wordt zo snel mogelijk verwittigd van de afwezigheid van de intern.

Indien de intern op voorhand weet dat hij/zij één of meerdere dagen, om welke reden ook, afwezig zal zijn, verwittigt hij/zij hiervan vooraf de beheerder.

Elke afwezigheid moet worden gestaafd door een schriftelijke verklaring van de ouders of voogd of van de meerderjarige leerling.

In geval van ziekte wordt een medisch attest voorgelegd met vermelding van de duur van de ziekte.

Het doktersattest moet worden voorgelegd bij de terugkeer van de intern.

De internen (enkel voor internen OV3-OV4) kunnen het internaat alleen verlaten na een uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van hun ouders of voogd en mits de toelating van de beheerder.

Het verlaten van het internaat zonder dat er sprake is van een gewettigde afwezigheid, voor welke reden dan ook, is ten strengste verboden. Dit zal aan je ouders gemeld worden en bestraft worden.

2.7. Openstelling van het internaat

Het internaat is toegankelijk vanaf maandagmorgen 7u30 tot vrijdagavond 17u30.

Tijdens de weekends en schoolvakanties is het internaat gesloten.

Internen verlaten het internaat op de vooravond van zowel pedagogische en/of facultatieve verlofdagen georganiseerd door de samenwerkende scholen.

2.8. Dagindeling van het internaat

De dagindeling van de internen OV4 kan in lichte mate afwijken van het hieronder voorgestelde verloop.

Ochtend: (uitgezonderd maandagmorgen)

Alle internen worden gewekt door de opvoed(st)er ten laatste om 7u30.

Tussen 7u en 8u15 nemen de internen het ontbijt.

Tussen 7u45 en 8u30 vertrekken de internen naar hun respectievelijke scholen.

De leerlingen OV4 Ter Sterre gaan, onder begeleiding van de opvoeder(s), met de bus naar school.

Tijdens de schooluren is het internaat niet toegankelijk voor de internen, m.a.w. er kan géén “vergeten” materiaal meer opgehaald worden tijdens de schooluren.

Middag:

's Middags eten de internen een warme maaltijd op school.

Op woensdag wordt het middagmaal genomen in het internaat. Nadien volgt de namiddagactiviteit per leefgroep of met meerdere leefgroepen samen, op of buiten de campus.

Avond: (uitgezonderd vrijdagavond)

De internen komen vanaf 16u aan op het internaat.

Er wordt in de leefgroep een 4-uurtje genomen.

Het avondeten wordt genomen vanaf 17u30. Elke leefgroep staat één maal per week in voor het klaarzetten van de refter of het opruimen van de refter.

Naargelang de leefgroep worden de schoolagenda's nagekeken, wordt het huiswerk gemaakt. Dit gebeurt voor of na het avondmaal. (zie 6.4 Studiebegeleiding)

Tijdens de avondontspanning, voor en/of na het avondmaal, wordt een brede waaier aan ontspanningsmogelijkheden aangeboden (vrij spel- geleid spel-gezelschapsspelen-multimedia- TV kijken).

Hygiëne is belangrijk, daarom is dagelijks een douchemoment voorzien voor alle internen.

Afhankelijk van de leefgroep is het slapengaan voorzien tussen 20u en 22u.

2.9. Gezondheidsbeleid

Gezondheid is de grootste rijkdom die we allen hebben en binnen het kader van ons Pedagogisch Project willen we vanuit het internaat ons steentje bijdragen om onze jongeren “een gezonde geest in een gezond lichaam” te bezorgen.

We willen dan ook met een gezondheidsbeleid of actieplan een aantal krachtlijnen benadrukken.

Het internaat tracht de volgende 4 elementen aan bod te laten komen:

- Voeding: evenwichtige maaltijden en gezonde tussendoortjes.
Het is onnodig om extra snoep en drank mee te geven naar het internaat.
De melk, die tijdens de maaltijden aangeboden wordt, is gesubsidieerd via de Europese Unie, beschreven in verschillende vorderingen.
- Beweging: sport, spel en lichaamsbeweging.
- Welbevinden: zich goed voelen op school, internaat en thuis.
- Middelengebruik: energydranken en alcoholische dranken zijn ten strengste verboden. De opvoeders zal deze afnemen en in bewaring geven bij de beheerder.

Enkel op doktersvoorschrift kunnen wij voorzien in dieetmaaltijden.

2.10. Communicatie

Ouders kunnen tijdens de schooluren steeds contact opnemen met de beheerder.

Indien zij een opvoeder of hun kind willen spreken, is het wenselijk dit te doen tijdens het belmoment van 18u30 tot 20u30. We vragen met aandrang deze uren te respecteren. Enkel in uitzonderlijke gevallen kunnen we van deze afspraak afwijken.

Het maakt het voor uw kind en uzelf niet makkelijk elke dag op te bellen. Daarom vragen we om één maal per week zoon/dochter op te bellen. Bij aanvang van het schooljaar kan dit belmoment afgesproken worden met de begeleiders van de leefgroep.

Ouders zijn altijd welkom voor een babbel. We vragen om **steeds een afspraak** vooraf te maken. Andere personen zijn in principe niet toe gelaten.

2.11. Kledij, veiligheid, hygiëne

Ons internaat waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

De beheerder kan, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen.

- Kledij, schoeisel, en haartooi van de intern dienen verzorgd (gewassen), hygiënisch te zijn.
- Het is enkel toegelaten deo-rollers te gebruiken (géén deospuitbussen).
- Opvallende /opzichtige kledij en haartooi horen niet thuis op het internaat.
- Het is wenselijk dat kledij gelabeld (naamplaatje) is.
- Er wordt geen kledij gewassen op het internaat.

2.12. Reclame en sponsoring

Reclame zijn mededelingen met als doel de verkoop te bevorderen.

Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel om de bekendheid te verhogen.

Reclame en sponsoring door derden binnen ons internaat zijn toegestaan, voor zover het niet onverenigbaar is met onderwijskundige en pedagogische taken van het internaat en voor zover de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van het internaat hierdoor niet kan geschaad worden.

2.13. Privacywetgeving: gebruik en publicatie van beeldmateriaal

Op de verschillende evenementen die tijdens het schooljaar plaatsvinden, maakt het internaat foto's, video's of televisieopnames van de internen. Die gebruiken we voor de website en we illustreren er onze publicaties mee. In de inschrijvingsbundel steekt een document "toelating voor gebruik en publicatie beeldmateriaal", daarop kan er schriftelijk toestemming gegeven worden.

U hebt altijd het recht om op uw beslissing terug te komen.

2.14. Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

Om de veiligheid, de gezondheid en het welbevinden van de intern zo goed mogelijk te kunnen nastreven, wordt er aan de ouders gevraagd om een aantal medische gegevens over de intern mee te delen. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt bijgehouden door de verpleegster op school.

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

Bij ziekte of ongeval op het internaat worden de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag en desgevallend de dagschool door de opvoeders van dienst of de beheerder telefonisch op de hoogte gebracht.

De ouders hebben dan de keuze hun zoon/dochter af te halen om naar de eigen huisdokter te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisdokter te contacteren.

Indien de ouders niet bereikbaar zijn, bellen de opvoeders of de beheerder altijd een huisdokter. De dokters- en apotheekkosten vallen ten laste van de verantwoordelijke ouders. (provisierekening)

Bij dringende en zeer ernstige medische problemen bellen de opvoeders automatisch een ziekenwagen en waarschuwen we de ouders zo snel mogelijk.

Wanneer de intern ziek is, kan hij/zij niet in het internaat blijven. De ouders komen zo snel mogelijk hun ziek kind ophalen. De intern kan in zijn/haar eigen bed rusten in afwachting dat de ouders hem/haar komt afhalen. In geen geval mag de zieke leerling het internaat verlaten om alléén naar huis te gaan.

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

Besmettelijke ziekten moeten zo snel mogelijk worden gemeld aan het internaat / de beheerder.

Dit is het geval voor volgende infecties:

- bof (dikoor);
- buikgriep/voedselinfecties
- buiktyfus;
- hepatitis A;
- hepatitis B;
- hersenvliesontsteking (meningitis);
- infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- kinderverlamming (polio);
- kinkhoest (pertussis);
- krentenbaard (impetigo);
- kroep (difterie);
- mazelen;
- roodvonk (scarlatina);
- schimmelinfecties;
- schurft (scabiës);
- tuberculose;
- windpokken (varicella, waterpokken).

Nemen van medicatie

Wanneer een intern omwille van bijv. een chronische aandoening medicatie moet nemen dan kan dit op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de intern. (zie bijlage “toedienen van medicatie”, verplicht in te vullen door ouders / behandelend geneesheer).

Het internaatsteam kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een intern na het correct nemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

Het internaatsteam kan op eigen initiatief medicatie verstrekken. Het internaat beschikt over een huisapotheek, samengesteld in samenspraak met de verpleegster. De ouders bevestigen vooraf welke medicijnen hun kinderen beter niet toegediend krijgen omwille van allergische of andere reacties (zie toedienen medicatie huisapotheek – inschrijvingsbundel).

Ouders dienen zelf in te staan voor de medicatie. Hierop wordt duidelijk de naam van de intern vermeld, de dosis en de periode van toedienen. De medicatie dient ons tijdig bezorgd te worden. De intern mag in geen enkel geval de medicatie zelf bijhouden. Deze dient bij aankomst in het internaat afgegeven te worden aan de opvoeder/kinderverzorger. Indien de intern met de schoolbus aankomt, haalt de verantwoordelijke dit zelf uit de valies. De verpleegster van onze campus zet voor ons de toe te dienen medicatie per intern klaar.

2.15. Brandveiligheid

In ons internaat wordt minstens éénmaal per trimester een ontruimingsoefening georganiseerd.

De richtlijnen in verband met de te nemen maatregelen in geval van brand zijn specifiek aangepast aan ons internaat en zijn terug te vinden in de noodplannen van het gebouw.

Het opzettelijk laten afgaan van het brandalarm of misbruik van de brandbestrijdingsmiddelen zal altijd gesanctioneerd worden. De extra kosten hieraan verbonden worden doorgerekend aan de intern.

Volgende regels dienen strikt te worden toegepast:

- alle elektrische opwarm- en verwarmingstoestellen, alsook koelkast en TV zijn op de kamers verboden.
- voor bedtijd worden alle elektronische spullen (zoals tablet- laptop- GSM- Smartphone – Smarthorloges- spelconsoles-...) afgegeven en in de voorziene lockers weggeborgen. 's Morgens voor schooltijd krijgen de internen hun spullen terug.
- internen mogen de liften enkel gebruiken onder begeleiding of mits toestemming van een opvoeder /kinderverzorger.

2.16. Verzekering en aansprakelijkheid

- verzekeringen en aansprakelijkheid;
- verzekering op weg van en naar huis / school;
- materiële schade (medeleerlingen / gebouwen);
- fysieke schade toegebracht aan derden;
- ...

Bijv. ouders kunnen aan de verzekeringsmaatschappij laten weten dat hun kind een kamer betreft in het internaat. Dit wordt zonder meerkost toegevoegd aan de polis.

3. Hoofdstuk 3 Ordemaatregelen

Als je door je gedrag het leven in het internaat bemoeilijkt, zal het internaat je ertoe aanzetten je gedrag te verbeteren en aan te passen. Elk personeelslid van het internaat kan daartoe, onder het gezag van de beheerder, gepaste ordemaatregelen nemen.

Het doel van de ordemaatregelen is om de intern ertoe te brengen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen.

Ordemaatregelen mogen de intern de essentiële voorzieningen van een internaat niet ontnemen.

Principe

Als principe geldt dat je de gevolgen van je daden draagt:

- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen;
- wie afval achterlaat, moet het opruimen;
- ...

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:

Ordemaatregelen die het internaatsteam kan nemen.	
een waarschuwing	mondeling
een vermaning	schriftelijke verwittiging
een straftaak	de straftaak moet altijd evenredig zijn met de ernst van het vergrijp zoals bijv. een schrijftaak
een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten	tot het einde van de activiteit. Ondertussen krijg je een straf of een taak.
<i>Ouders worden op gepaste tijde ingelicht over de mogelijke problemen van hun kind, via één –en weerschrift, telefonisch contact of gesprek.</i>	
Ordemaatregelen die enkel de beheerder kan nemen	
een gedragscontract	<ul style="list-style-type: none">• als je herhaaldelijk in de fout gaat of een zwaar vergrijp pleegt, krijg je een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van je wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure.• schriftelijk meegedeeld aan de ouders, die het gedragscontract ondertekenen

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

4. Hoofdstuk 4 Tuchtmaatregelen

Een tuchtmaatregel heeft tot doel de opvoeding te bevorderen.

Tuchtmaatregelen worden genomen wanneer je gedrag werkelijk een gevaar of ernstige belemmering vormt voor het ordentelijk samenleven en/of als je door je agressieve houding de veiligheid en de fysieke of psychische integriteit van anderen in gevaar brengt en /of wanneer je de verwezenlijking van het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt.

Tuchtmaatregelen worden slechts genomen als de ordemaatregelen (zie hoofdstuk 3) geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen, zoals:

- opzettelijk slagen en/of verwondingen toebrengen;
- opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden;
- opzettelijk en blijvend storend gedrag;
- zware materiële schade toebrengen;
- bezit, verhandelen of gebruik van drugs;
- diefstal plegen;
- ...

Tuchtmaatregelen treffen de gestrafte intern door hem tijdelijk of definitief de essentiële voorzieningen van het internaat te ontnemen.

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de schooldirecteur en de beheerder worden genomen.

In het belang van de intern zijn de tuchtmaatregelen en het tuchtdossier niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere. Een verwijdering uit het internaat impliceert niet automatisch een verwijdering uit school.

4.1. Soorten

De tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke verwijdering uit het internaat voor een minimale duur van één dag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende schooldagen

Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur en de beheerder .

Zij wordt schriftelijk gemotiveerd betekend aan de ouders. Tijdens de tijdelijke verwijdering wordt het kostgeld niet aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school. De genomen maaltijden tijdens deze periode worden door school gefactureerd.

Je ouders worden telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel, indien een gesprek met de ouders vooraf niet mogelijk is. Alleszins moet het internaat er zich van vergewissen dat je ouders op de hoogte zijn van de genomen maatregel.

- Een definitieve verwijdering uit het internaat

Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur en de beheerder.

Zij wordt schriftelijk gemotiveerd betekend aan de ouders. Tijdens de definitieve verwijdering wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend / teruggestort. De definitieve verwijdering uit het internaat betekent niet dat je niet aanwezig moet zijn op school.

Je ouders worden telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel, indien een gesprek met de ouders vooraf niet mogelijk is.

De definitieve uitsluiting gaat in onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving.
Alleen tegen de definitieve verwijdering als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

4.2. Procedure bij tuchtmaatregelen

Wanneer de directeur of beheerder een tuchtmaatregel neemt, respecteert hij/zij in ieder geval de volgende regels:

- De tuchtstraf moet (pedagogisch) verantwoord kunnen worden en in verhouding staan tot de ernst van de feiten.
- De ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Elke genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de intern werkelijk een gevaar vormt voor ordentelijk samenleven op het internaat of het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt. Bij een definitieve verwijdering wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure.
- De betrokken intern en de ouders, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, worden vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve verwijderingen. Over elke verwijdering moet individueel beslist worden.
- De intern, ouders en hun vertrouwenspersoon hebben recht tot inzage van het tuchtdossier van de intern.
- Het tuchtdossier en tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere internaat, noch naar de school.

4.3. Beroepsprocedure bij definitieve verwijdering

Alleen tegen definitieve verwijdering als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

4.4. Opstarten van het beroep

- Om de beroepsprocedure te kunnen opstarten, moeten de intern en zijn ouders eerst gebruik maken van hun recht op overleg met de directeur of de beheerder.
- De ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve verwijdering. De ouders doen dit via een aangetekende zending; op die manier kunnen ze bewijzen dat ze het beroep tijdig hebben ingediend.
- Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve verwijdering niet op.

4.5. Beroepscommissie

- De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept deze binnen een termijn van 5 werkdagen samen.
- De beroepscommissie bestaat uit drie leden. De directeur of de beheerder die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt er geen deel van uit.
- De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de intern in kwestie.
- De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van drie werkdagen.
- De beroepscommissie bevestigt of herziet de beslissing.

- De algemeen directeur verstuurt de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend, uiterlijk op de derde lesdag die volgt op de dag van de beslissing in beroep. De betrokken directeur en beheerder ontvangen hiervan een afschrift.
- Binnen het GO! is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

5. Hoofdstuk 5 - Algemene klachtenprocedure

5.1. Welke klachten kan je indienen?

Klachten kunnen gaan over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat.

Het kan ook gebeuren dat je niet akkoord gaat met een initiatief van de Raad van het GO! of van de centrale administratieve diensten.

5.2. Waar kan je met je klacht terecht?

Heb je een klacht over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat, dan kan je die kort na de feiten melden aan de directeur of de beheerder. Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur of de beheerder over te praten en een oplossing te zoeken.

Kom je na dit overleg met de directeur of de beheerder niet tot een akkoord of betreft je klacht het optreden van de directeur of de beheerder zelf, dan kun je klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep of de klachtcoördinator, die dan de behandeling van je klacht op zich neemt. Adresgegevens vindt u in het onderdeel "1.4 Inrichtende macht".

Blijf je ontevreden, dan kun je terecht bij de Raad van Bestuur van de scholengroep (zie ook onderdeel "1.4 Inrichtende macht").

Als je uiteindelijk niet tevreden bent over de wijze waarop je behandeld werd of over het resultaat van de klachtenbehandeling, kun je een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel (0800-240 50).

Wie klachten heeft in verband met **discriminatie en racisme** kan terecht bij het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding op het telefoonnummer 0800/12800.

Meer informatie vind je op <http://www.diversiteit.be>.

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kun je indienen bij de **Commissie Zorgvuldig Bestuur**. Zorgvuldig bestuur betekent dat internaten in hun dagelijkse werking een aantal principes moeten respecteren:

- eerlijke concurrentie;
- verbod op politieke activiteiten;
- beperkingen op handelsactiviteiten;
- beginselen betreffende reclame en sponsoring.

Voor meer informatie kun je terecht bij het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (AGODI), Afdeling Advies en Ondersteuning Onderwijspersoneel, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 65

56).

Via e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be.

In verband met de Raad GO! en de centrale administratieve diensten

Ga je niet akkoord met een initiatief van de Raad van het GO! of van de administratieve diensten, dan kun je klacht indienen bij de afgevaardigd bestuurder, Willebroekkaai 36, 1000 Brussel.

5.3. Hoe dien je een klacht in?

Je kan je klacht melden via telefoon, brief, e-mail of fax.

Opdat je klacht kan behandeld worden, mogen de volgende gegevens niet ontbreken:

- je naam, adres en telefoonnummer;
- **wat** er gebeurd is en **wanneer** het gebeurd is;
- in **welk internaat** het gebeurd is, als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

5.4. De klachtenprocedure is niet van toepassing op:

- een algemene klacht over regelgeving;
- een klacht over feiten waarover eerder een klacht is ingediend en die al werd behandeld;
- een algemene klacht over het (al dan niet) gevoerde beleid;
- een klacht over feiten die langer dan één jaar voor het indienen van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een kennelijk ongegronde klacht;
- een klacht waarvoor je geen belang kan aantonen;
- een klacht over feiten of handelingen waarvoor je de georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid nog niet hebt benut;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure;
- een anonieme klacht.

5.5. Hoe verloopt de behandeling van je klacht?

Zoals eerder vermeld (zie “waar kan je met je klacht terecht”) contacteer je in eerste instantie kort na de feiten de directeur of de beheerder indien je een klacht hebt over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat waar geen georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voor bestaat. Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur of beheerder over te praten en een oplossing te zoeken.

Wordt na overleg met de directeur of beheerder niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van de directeur of beheerder zelf dan kan de betrokkene schriftelijk klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt.

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen bevestigt de algemeen directeur je de ontvangst van je klacht en verstrekt hij verdere informatie inzake de behandeling ervan. Als je klacht niet wordt behandeld, word je daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht en wordt dit gemotiveerd.

Als je klacht wel wordt behandeld, dan start de algemeen directeur een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek. Je klacht wordt door

de algemeen directeur afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen na ontvangst van de klacht.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit niet dat deze beslissing wordt uitgesteld. Deze klachtenprocedure schorst dus de beslissingen waartegen klacht ingediend wordt niet op.

6. Hoofdstuk 6 - Leefregels

In ons internaat dienen een aantal leefregels te worden gerespecteerd. De leefregels zijn een opsomming van een aantal afspraken en regels die er moeten voor zorgen dat de internen en het internaatsteam in harmonie kunnen samenleven. Bij het maken van dit afsprakenkader willen we zoveel mogelijk betrokkenheid creëren via participatie.

Het is de bedoeling dat de afspraken en regels door iedereen nageleefd worden. Overtredingen geven aanleiding tot orde- en of tuchtmaatregelen.

6.1. Gedrag en houding

We voelen ons allemaal graag goed op het internaat. Daarom erkennen, aanvaarden of respecteren we eenieder zijn cultuur, overtuigingen en seksuele geaardheid.

Onze internen hebben respect voor elkaar en voor het personeel (voor directie en beheerder, opvoedend- poetspersoneel); zoals in de gezinssituatie rekening moet worden gehouden met broers, zussen, ouders, geldt deze regel ook voor het internaat.

We uiten onze eigen mening op een beleefde manier zodat niemand er zich door gekwetst kan voelen. Het is vanzelfsprekend dat het Algemeen Nederlands de gangbare taal is op internaat en dat deftig taalgebruik alleen maar kan worden aangemoedigd.

Steaming, stalking, mobbing, pestgedrag, intimidatie, provocatie, agressie, vandalisme, fysisch geweld, diefstal, afpersing e.a. bedreigen het veiligheidsgevoel en beperken de vrijheid van de andere internen en de leefbaarheid van de groep. Dit wordt dan ook niet getolereerd en zal kordaat aangepakt worden (zie orde- en tuchtmaatregelen).

Ons internaat bevindt zich in een groene omgeving. We vragen de internen dan ook eerbied te hebben voor de begroeiing en de beplanting op onze campus.

6.2. Relaties en seksualiteit

In het internaat hebben we aandacht voor integriteit, relaties en seksualiteit. We hebben respect voor de seksuele geaardheid en ontwikkeling van onze internen.

Binnen de leefgroepen zijn er duidelijke afspraken omtrent de omgang tussen de internen. Er wordt niet in de kamer van een mede-intern gekomen, tenzij er uitdrukkelijk toestemming werd gegeven. De kamer is persoonlijk, er zijn tal van andere plaatsen waar sociale contacten kunnen gelegd worden.

Begeleiders kloppen eerst op de deur alvorens de kamer van de intern binnen te gaan.

Binnen de leefgroepen kunnen relaties voorkomen maar seksualiteitsbeleving tussen de internen wordt niet toegelaten.

6.3. Netheid, orde, beschadiging van materialen

De intern is verantwoordelijk voor zijn kamer en kast.

De kleinsten leren samen met de opvoeder/kinderverzorger: orde te houden in hun kleerkast, vuile was in de linnenzak te steken, propere kledij aan te trekken, het bed op te maken. Van de oudere internen mogen we verwachten dat dit al enigszins gekend is en dat de opvoeders eerder een controlerende functie hebben op dit gebied.

De voorzieningen op de eigen kamer, in de gemeenschappelijke leefruimtes, in de gangen en op de speelplaatsen worden correct en met respect gebruikt. Je meldt dan ook steeds wanneer er iets stuk is. Internen die betrappt worden tijdens het beschadigen van meubilair of onroerend goed worden gesanctioneerd. Bovendien dienen zij de schade te vergoeden (provisierekening).

Alle audiovisuele toestellen worden enkel bediend onder toezicht van de opvoeder.

We leren omgaan met afval. We sorteren ons afval volgens de voorgeschreven richtlijnen en gebruiken de voorziene vuilnisbakken.

6.4. Studie(begeleiding)

Dagelijks worden de agenda's nagekeken en ondertekend door het internaatspersoneel.

Internen met huistaken, doen dit onder de begeleiding van een opvoeder. Indien er taken zijn waarmee de intern problemen heeft, kan hij uitleg vragen aan de opvoeder. De opvoeder ondervraagt de intern om na te gaan of de leerstof voldoende begrepen is.

Als er problemen zijn met het studeren of bij het maken van huistaken kan het internaat de school en/of leerkracht contacteren.

6.5. Vrijtijdsbesteding -activiteiten op woensdagnamiddag

Tijdens de avondontspanning, voor en/of na het avondmaal, wordt een brede waaier aan ontspanningsmogelijkheden aangeboden: vrij spel- geleid spel- sport - gezelschapsspelen- multimedia- TV kijken.

Op woensdagnamiddag zijn er georganiseerde activiteiten per leefgroep. Deze activiteiten worden steeds met zorg door de begeleiders voorbereid. De activiteiten zijn gevarieerd en afhankelijk van de weersomstandigheden. Bij mooi en droog weer gaat de voorkeur uit naar buitenactiviteiten. Geregeld worden er activiteiten op verplaatsing, al dan niet met de bus, georganiseerd.

Er worden op regelmatige tijdstippen ook leefgroepoverschrijdende activiteiten aangeboden. Hierbij wordt er rekening gehouden met de feesten tijdens het jaar: Halloween- Sint – Kerst – Carnaval – Pasen. Tijdens de activiteiten gelden alle internaatsafspraken.

Indien u wenst uw zoon/dochter af te halen op woensdagnamiddag, vragen we u om dit tijdig te melden (ten laatste op maandagochtend). De jongere kan afgehaald worden na het middagmaal, tussen 13u en 14u. Om de werking op het internaat vlot te laten verlopen, vragen we u uw zoon of dochter terug te brengen ten vroegste tegen het avondmaal, vanaf 17u45.

Onder geen enkele voorwaarde mogen de internen het internaat verlaten zonder begeleiding of zonder voorafgaande toestemming van de beheerder (of schriftelijke toestemming van de ouders). Bij het verlaten van het internaat zonder toestemming, zullen de politionele diensten onmiddellijk worden

verwittigd.

6.6. Rookverbod (decreet van 6 juni 2008)

Het algemeen rookverbod:

- geldt **binnen de gebouwen** altijd, overal én voor iedereen
Internen, onderwijzend- en opvoedend personeel, ouders, derden vallen onder dit rookverbod.
- geldt **op de campus** overal en voor iedereen tussen 6u30 en 18u30.
- geldt **buiten de campus**, op een uitstap, tussen 6u30 en 18u30.

De navolging van dit rookverbod wordt streng gecontroleerd. Het rookverbod is ook van toepassing op de elektronische sigaretten.

Roken kan enkel voor de leerlingen van de 3^{de} graad. Een schriftelijke toestemming van de ouders is noodzakelijk. Er kan enkel gerookt worden op de voorziene plaats en op welbepaalde tijdstippen (zie hierboven beschreven).

Internen die roken op de kamer, op toiletten of ergens anders op het domein zullen gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement.

6.7. Alcohol- drugs- wapens

Alcohol, drugs en wapens bijv. zakmes zijn absoluut verboden.

Voor alle internen geldt dat het gebruik, het in bezit zijn of onder invloed zijn, het verhandelen van drugs onder welke vorm ook, niet toegelaten is op het internaatdomein, in de onmiddellijke omgeving ervan en/of op de activiteiten buiten het domein.

Ouders worden in bovenomschreven situaties onmiddellijk op de hoogte gebracht.

Gebruik van illegale middelen leidt tot het inschakelen van de politionele diensten.

In elke situatie zullen strikte begeleidingsmaatregelen opgesteld worden (preventie- hulpverlening).

6.8. Diefstal en andere vergrijpen

We raden ten stelligste aan geen kostbare voorwerpen (sieraden, aanzienlijke geldbedragen, audio-apparaten, GSM, spelconsoles ...) mee te brengen naar het internaat.

Zakgeld mag, maar is géén verplichting. Het zakgeld wordt best in bewaring gegeven aan de begeleiders van de leefgroep (internen basis). Indien de intern zakgeld wenst, kan hij die vragen. De internen secundair kunnen zakgeld opbergen in hun persoonlijke locker.

Bij het gebruik van eigen bezittingen ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de intern.

We zijn echter niet aansprakelijk voor beschadiging, verloren of gestolen voorwerpen die niet strikt noodzakelijk zijn op ons internaat.

Ruilen, lenen, kopen en verkopen van goederen is **niet** toegestaan. Hier wordt onmiddellijk gevolg aan gegeven (zie orde- en tuchtmaatregel).

6.9. Gebruik gsm- multimedia

Internen basisonderwijs mogen géén GSM op het internaat bijhouden. Indien de intern basisonderwijs een GSM meebrengt, wordt deze voor de rest van de week bewaard bij de begeleider van de leefgroep. Indien de intern weigert zijn GSM te overhandigen, kan er een tuchtprocedure worden opgestart.

Internen secundair onderwijs mogen wel een GSM bij hebben, maar dienen zich aan verschillende afspraken te houden.

GSM-gebruik mag uitsluitend tijdens de ontspanningsmomenten, niet in de eetzaal, noch tijdens de studie en gedurende de slaaptijden.

Alle multimedia-apparaten worden bij bedtijd afgegeven ter bewaring bij de begeleider van de leefgroep of worden in de persoonlijke locker weggestopt. 's Morgens kunnen de internen hun multimedia terug krijgen.

Bij regelmatig misbruik wordt verbod van GSM en/of andere multimedia opgelegd.

De internen mogen niet in het internaat(-domein) filmen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend. Indien deze toestemming niet werd gevraagd, dan kan het internaatsteam gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens. Dit betreft immers een geautomatiseerde verwerking van gegevens waarvoor er noodzakelijk aangifte moet worden gedaan bij de commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Indien de intern weigert de beelden van het internet te verwijderen, dan kan het internaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

7. Uitgeleide

Beste ouders

Beste intern

Jullie hebben het reglement en de leefregels internaat gelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam klimaat en leefomgeving waarin iedereen zich goed kan voelen.

Dit document is echter veel meer dan een opsomming van allerlei regeltjes. Het is de vertaling van ons pedagogisch project en van de cultuur in ons internaat.

Door dit reglement te ondertekenen, bevestigen jullie dat je ons pedagogisch project, onze doelstellingen en onze leefregels goedkeurt.

Natuurlijk staan we klaar om meer uitleg te geven als jullie dat wensen.

Met vriendelijke groet,











Ann Hovaert, Directeur
Charka Beernaert, beheerder internaat
en het internaatsteam

8. Bijlagen

Rookverbod

Het rookverbod geldt ook voor elektronische sigaretten.

schematisch overzicht

	Gesloten ruimten	Open ruimten	Uitstappen	Bus
wekdagen 6.30u - 18.30u		Gedeelde gebouwen of terreinen met leerplichtonderwijs: 		
		Internaat gelegen in eigen gebouwen of terreinen: 		
wekdagen 18.30u - 6.30u		Op welbepaalde tijdstippen en op de voorziene plaats	Mits overleg	

Medicatie

Geachte ouder(s),

De laatste jaren wordt ons steeds meer gevraagd om toe te zien op de inname van medicatie in het internaat.

Graag hadden we hierover de volgende afspraken gemaakt:

- wanneer uw dochter/zoon chronisch medicatie moet nemen vragen we u om onderstaand attest door de behandelende arts te laten invullen.
- wanneer uw dochter/zoon tijdelijk medicatie moet nemen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een infectie, volstaat een verklaring van de ouders.
- het internaatteam kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor bijwerkingen die uw kind ondervindt na het innemen van deze medicatie.

Bij twijfels of vragen vanuit het internaat kan het nodig zijn dat we contact opnemen met je huisarts.

met vriendelijke groet
de beheerder

Attest van de behandelende arts (chronische medicatie)
te overhandigen aan de ouders en het internaat

Naam van de intern:

Naam van de medicatie:
.....
.....

Dosis:

Wijze van bewaren:

Mogelijke bijwerkingen:

Periode van inname: van tot (datum)

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)

Verklaring van de ouders (tijdelijke medicatie), te overhandigen aan het internaat

Mijn dochter/zoon moet ten gevolge van een ziekte tijdelijk nog volgende medicatie nemen.

Naam van de intern:

Naam van de medicatie:
.....
.....

Dosis:

Wijze van bewaren:

Periode van inname: van tot (datum)

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:

Handtekening ouder(s)

Kostgeld- domiciliëring

Schuldeiser

Naam :
Identificatienummer :
Adres :

MANDAAT SEPA EUROPESE DOMICILIERING – Business to Customer (B2C)

KLANTENREFERTE :

(het is aan te raden de klantenreferte zo duidelijk mogelijk te maken zodat de schuldenaar zowel de schuldeiser herkent als zijn klantnummer bij de schuldeiser)

VOOR EEN TERUGKERENDE / EENMALIGE INVORDERING

Door dit mandaatformulier te ondertekenen, geeft u toestemming aan de schuldeiser een opdracht te sturen aan uw bank om een bedrag van uw rekening te debiteren; en aan uw bank om een bedrag van uw rekening te debiteren in overeenstemming met de opdracht van de schuldeiser. U kunt een Europese domiciliëring laten terugbetalen door uw bank. Dit gebeurt volgens de voorwaarden die in uw overeenkomst met de bank zijn vastgelegd. U moet uw verzoek tot terugbetaling indienen binnen de 8 weken na de datum waarop het bedrag van uw rekening werd gedebiteerd.

Ondergetekende,

Naam van de schuldenaar :
Straat en nummer :
Postcode en gemeente :
Land :
IBAN-rekeningnummer :
BIC – code :

Naam en adres van de bank van de schuldenaar :
.....

Eventueel bijkomende klantenreferte :

Plaats : Datum : .. / .. /

Handtekening :