



KAREL
de GOEDE
INTERNAAT

VESTIGING MARICOLEN

INTERNAATSREGLEMENT '23-'24

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
DEEL 1: Pedagogisch project en Visie	7
DEEL 2: internaatsreglement	8
1. Inschrijving.....	8
1.1. Onze visie	8
1.2. Eerste inschrijving	8
1.3. Herinschrijving	8
1.4. Algemene voorwaarden van de overeenkomst tot inschrijving	8
1.5. Verplichte tijdelijke sluiting internaat	10
1.6. Inschrijven via jeugdhulpverlening	11
1.7. Uitschrijven	11
2. Het internaat als opvoedings- en leefgemeenschap	12
2.1. Openingsuren internaat	12
2.2. Aanwezigheid	12
2.3. Afwezigheden	12
2.3.1. Algemene regel bij afwezigheden	12
2.3.2. Afwezigheid bij ziekte	12
2.3.3. Van rechtswege gewettigde afwezigheid	13
2.3.4. Afwezigheid om andere reden	13
2.3.5. Afwezigheid van een meerderjarige intern	13
2.4. Leefregels	14
2.4.1. Dagindeling.....	14
2.4.2. Activiteiten	15
2.4.3. Omgangsvormen	16
2.4.4. Kledij en hygiëne	16
2.4.5. Maaltijden	16
2.4.6. Handel en bruikleen	17
2.4.7. Hobby's.....	17
2.5. Gezondheid	17
2.5.1. EHBO en geneesmiddelengebruik op het internaat.....	17
2.5.2. Voeding en eetcultuur	18
2.5.3. Preventiebeleid rond roken.....	18
2.5.4. Preventiebeleid rond alcohol en drugs.....	18
2.5.5. Pesten, geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag	19

2.6. Veiligheid	19
2.6.1. Brandpreventie	19
2.6.2. Elektrische toestellen	20
2.6.3. Gevaarlijke voorwerpen	20
2.6.4. Vervoer van internen.....	20
2.7. Privacy	20
2.7.1. Welke informatie houden we bij	20
2.7.2. Publicatie van foto's en filmmateriaal.....	20
2.7.3. Publicatie van foto's en filmmateriaal door internen.....	21
2.7.4. Doorzoeken van kamers en/of boekentassen	21
2.8. Zorg voor materiaal	21
2.8.1. Respect voor het materiaal van het internaat.....	21
2.8.2. Eigen materiaal = eigen verantwoordelijkheid.....	21
2.9 Participatie, internaatsraad en internenraad	21
3. Het internaat als leergemeenschap.....	22
3.1. Organisatie van de studie	22
3.2. Opvolging van de resultaten en contact met de school	22
4. Orde- en tuchtreglement.....	23
4.1 Begeleidingscontract	23
4.2 Ordemaatregelen	23
4.3 Tuchtmaatregelen	23
4.4 (preventieve) schorsing op school	25

Voorwoord

VERTEL HET ZAADJE NIET

Dat het een bloem moet worden
dat het hard moet werken
goed moet luisteren
en zich voorbeeldig moet gedragen
Dat het zich moet haasten voordat
De andere bloemen te hoog zijn
Boven haar uittorenen
en haar de zon ontnemen

MAAK HET ZAADJE NIET KLEIN

Door te zeggen dat het maar een zaadje is
Terwijl er een wereld aan bloemen in haar
leeft

Vertel het zaadje niet
hoeveel het moet drinken
hoeveel het moet zonnen
hoeveel het moet groeien
Wat het moet worden

VERTEL NIET

Dat breken niet de bedoeling is
Dat ze heelhuids aan moet komen
En vraag je dan niet af
of ze wel de goede kant op gaat
En hoe ze dat zo zeker weet

VRAAG HET ZAADJE NIET

Wat haar plan is
Welke kleur haar bloem wordt
En hoe ze daar gaat komen, zo hoog
En waar ze denkt
Die kleur vandaan te halen
Uit die gele zon? Of de bruine grond?

VERTEL HET ZAADJE NIET

dat ze pech heeft
verkeerde ouders
verkeerde grond
te weinig regen
of te veel zon

VERTEL HET PLANTJE NIET

dat het niet goed groeit
te krom, te langzaam, te raar
Dat de blaadjes er gek uitzien
of te veel aan een kant staan
Dat ze gek danst

Of geen kans heeft
Tenzij om vertrapt te worden
opgegeten
opgegeven

EN VERTEL HAAR UITEINDELIJK NIET

dat de bloem de verkeerde kleur heeft
Omdat de bloemen om haar heen anders
kleuren
Of dat ze verkeerd ruikt
niet zoet genoeg is of te veel op een ander lijkt
en dat geen vlinder of bij naar haar omkijkt

VERTEL HET ZAADJE SLECHTS

hoe mooi het is
hoe eigen
hoe echt

VERTEL HET ZAADJE

Dat het uniek is
Er nooit eentje was zoals zij
En dat dat nou juist zo prachtig is
Dat we zo benieuwd zijn naar
Hoe het groeien zal
En wat ze brengen zal
Dat de aarde haar draagt
De zon naar haar lacht
En het water haar voedt
Dat we blij zijn dat ze er is
Op precies de goede plek
Met precies de goede manier van zijn
Dat de wei nog net wat mooier is
En dat ze daar samen zal staan
Met al die anderen die net zo prachtig en
uniek zijn zoals zij
En precies dat maakt het goed

Zachtjes regent het
Op de grond
En er is geen haast
Je voelt vanzelf
Wanneer je breekt en open gaat
En onthoud
Dat wat je bent nooit vergaat
Hoe je ook groeit of breekt of bloeit
WEES WELKOM



De tekst van Esther Nieuwerkerke weerspiegelt bijna perfect. Hoe we ons internaat zien en hoe we willen werken.

Onze internen zijn de zaadjes, ons internaat de grond, de opvoedsters de tuinders die ervoor zorgen dat de internen kunnen groeien en bloeien.

We zorgen voor een goede bodem, waarin ze zich kunnen wortelen. We zorgen voor de juiste voeding (letterlijk en figuurlijk). We geven hen tijd en ruimte om op hun eigen tempo te groeien. Soms vormen we de stok die hen als een klim-op naar boven leidt op ander momenten laten we de tuin even verwilderen om groeikansen te creëren.

En wanneer een intern bloeit dan zetten we een stap terug en kijken we met trots en bewondering naar die prachtige bloem die ze geworden is.

We hebben verschillende leefgroepen op ons internaat. Deze worden ingedeeld volgens leeftijd. Ook hier zal je het tuin thema zien terug keren. De namen van de leefgroepen zijn: Madelief-Vlinder-Maretak-Bloesems

Officiële benaming

Internaat Karel de Goede vestiging Maricolen
Oude Zak 38
8000 Brugge

Tel: 050 44 59 51

Email: internaat@tihf.be

Facebook: Internaat Maricolen Brugge

Instagram: @internaatmaricolenbrugge

Rek.nr.: BE62 7380 3805 7061

Ondernemingsnummer vzw S.O Karel de Goede : 0472 806 011
Adres: Collegestraat 24 – 8310 Assebroek

Directeur vestiging Maricolen: Evelien De Deyne

DEEL 1: PEDAGOGISCH PROJECT EN VISIE

Het pedagogisch project van ons internaat is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Hier verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. We verwachten dat de ouders van de internen echte partners zijn voor de opleiding en vorming die we verstrekken. Kiezen voor dialoog houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen internen verwachten dat het internaat hen zoveel mogelijk betreft in het samen werk maken van een degelijke opleiding en het garanderen van een veilige leef-en leeromgeving.

Bij alles wat we doen vertrekken wij vanuit 4 pijlers die voor ons de basis vormen van de werking van ons internaat.

De eerste pijler is **WARMTE**. We willen jou een warme thuis, weg van huis, aanbieden. Dit doen we door in de eerste plaats naar jou te luisteren, naar jou wensen, dromen, verhalen, verlangens, angsten,... Als opvoeder is het belangrijk dat we ons communicatief opstellen en dat we in dialoog gaan. We moeten ruimdenkend zijn en ieder in zijn eigenheid aanvaarden, onafhankelijk van godsdienst, cultuur, seksualiteit,... We proberen om jou normen en waarden bij te brengen, door ze zelf voor te leven. Enkel op deze manier kunnen we met jou een vertrouwensrelatie opbouwen.

Als opvoeder zijn we soepel, zonder het consequent zijn uit het oog te verliezen. Consequent zijn brengt ons dan ook bij onze tweede pijler, namelijk **STRUCTUUR**. We zijn er van overtuigd dat een gestructureerde omgeving, met vaste afspraken en leefregels, de rust bieden die nodig is om jou eigen persoonlijkheid te ontwikkelen in deze belangrijke ontwikkelingsfase. Door deze structuur leren we jou ook omgaan met bijvoorbeeld frustraties: zoals zaken die niet kunnen of mogen. Als internen zich niet houden aan deze afspraken en leefregels moet ze ook bereid zijn de consequenties van dit gedrag te aanvaarden. Ook dit is volwassen worden, namelijk beseffen dat elke beslissing en actie gevolgen heeft voor jou en voor anderen. Want het zijn net die anderen waar jij op internaat moeten mee leren samenleven. Het is belangrijk dat jij beseft en aanvaardt dat ieder zijn persoonlijkheid heeft met zijn talenten en gebreken.

De derde pijler van onze visie is dan ook **GROEIEN**. In de periode waarop jij bij ons op het internaat verblijft, maak je een groeiproces door, ongeacht de duur van je verblijf op internaat. Jij zal hier belangrijke vaardigheden leren die je de rest van je leven zal nodig hebben in de maatschappij. Enkele van die vaardigheden zijn zelfdiscipline, assertiviteit, sociale vaardigheden, verdraagzaamheid en op een beleefde en respectvolle manier omgaan met personen die gezag uitoefenen. Dit zijn maar enkele van de vaardigheden die jij op het internaat (met vallen en opstaan) zal ontwikkelen. Je zal ook groeien in het nemen van verantwoordelijkheden. In de loop van je verblijf krijg je jaar na jaar meer verantwoordelijkheid en inbreng in bijvoorbeeld studie, invulling van vrije tijd,... . Ook voor jou ouders is het hebben van een dochter op internaat een groeiproces, namelijk het leren loslaten van hun dochter én het met vertrouwen verantwoordelijkheid geven.

Onze laatste pijler maar zeker niet de minste is **STUDIE**. Ook in onze studiebegeleiding ligt de focus heel sterk op het groeien naar zelfstandigheid, en de eigen verantwoordelijkheid van de internen stimuleren. We evolueren van een sterk aanwezige, opvolgende, controlerende, studiebegeleiding naar een nabije, begeleidende studiebegeleiding. We laten jullie echter nooit volledig los. We volgen van iedereen de resultaten op en staan ook steeds in contact met de klastitularissen, vakleerkrachten, leerlingbegeleiding.... . Elk jaar, elke trimester, elke week, elke dag opnieuw, kijken wij er naar uit om al onze internen te begeleiden naar, en te zien opgroeien tot, zelfstandige en zelfzekere jongeren die met vertrouwen de toekomst instappen.

DEEL 2: INTERNAATSREGLEMENT

1. INSCHRIJVING

1.1. ONZE VISIE

Op het moment dat je ervoor kiest om je in te schrijven betekent dat zowel jij als wij een engagement aangaan t.o.v elkaar. We vinden het dan ook belangrijk om voor de eerste inschrijving de nodige tijd vrij te maken. We maken graag een afspraak voor een uitgebreide rondleiding en intakegesprek alvorens we overgaan tot een inschrijving. Op dit gesprek verwachten we de aanwezigheid van minstens 1 ouder en de jongere.

1.2. EERSTE INSCHRIJVING

U kan telefonisch met ons een afspraak maken voor een rondleiding op het internaat. Tijdens deze rondleiding/intakegesprek kan u als ouder samen met uw dochter kennismaken met onze gebouwen, leefgroepen, werking,... Na de rondleiding en het intakegesprek kan de inschrijving gebeuren. Inschrijving kunnen dus niet telefonisch of via mail gebeuren.

Wanneer u het contract ondertekent verklaart u akkoord te zijn met het pedagogisch project, het internaatsreglement en de betaling van de persoonlijke bijdrage.

1.3. HERINSCHRIJVING

De inschrijving gebeurt telkens voor de duur van één schooljaar. Op het einde van het 2^{de} trimester zal u bevestigd worden betreffende de herinschrijving voor het volgende schooljaar. In de loop van het 3^{de} trimester ontvangt u de nieuwe contracten die u daarna ingevuld terug bezorgt aan het internaat.

1.4. ALGEMENE VOORWAARDEN VAN DE OVEREENKOMST TOT INSCHRIJVING

1. **Het voorschot** bedraagt €300.
 - Het voorschot wordt binnen de 7 kalenderdagen overgeschreven op rekening **BE62 7380 3805 7061** van Technisch instituut Heilige Familie Brugge, met de vermelding “**voorschot internaat + naam interne**”.
 - Pas na het ontvangen van het voorschot is de inschrijving definitief.
 - Voor leerlingen met verblijfplaats buiten het Belgisch grondgebied wordt een voorschot van €705 gevraagd, met vermelding “**voorschot internaat + naam interne + verblijfplaats**”.
 - Het voorschot wordt verrekend via de rekening van de maand mei en juni.
 - Het voorschot wordt niet terugbetaald bij het verbreken van het contract. Zie ook punt 7.

2. **Het kostgeld** bedraagt €3250 per jaar. Het bedrag wordt gespreid over 10 internaatsrekeningen.

Gezinnen vanaf 3 kinderen ten laste genieten korting, na het indienen van een attest van samenstelling van het gezin. Dit attest kan afgehaald worden op het gemeentehuis en moet binnen de 7 kalenderdagen na inschrijving afgegeven worden aan de directeur internaat.

2023-2024	1 of 2 ktl	3 ktl	4 ktl	5 ktl
September	411,14	404,82	398,49	392,17
Oktober	352,41	346,99	341,57	336,14
November	371,99	366,27	360,54	354,82
December	234,94	231,33	227,71	224,10
Januari	352,41	346,99	341,57	336,14
Februari	293,67	289,16	284,64	280,12
Maart	332,83	327,71	322,59	317,47
April	234,94	231,33	227,71	224,10
Mei	371,99	366,27	360,54	354,82
Juni	293,67	289,16	284,64	280,12
TOTAAL	3250	3200	3150	3100

3. **In het kostgeld zijn inbegrepen:** het gebruik van de kamer, de maaltijden, de pedagogische begeleiding, de permanentie tijdens de nacht.

Niet inbegrepen:

- de **waarborg voor kamersleutel** (€30 per jaar), aangerekend via de internaatsrekening van september.
- **De activiteiten:** de activiteiten worden verrekend op de internaatsrekening van de volgende maand. Voor alle internen van het 1^{ste} 2^{de} en 3^{de} jaar koopt het internaat een Sport Na School pas aan, dit wordt verrekend op de internaatsrekening van september

De waarborg wordt overgeschreven op de rekening van de ouders, vóór de administratieve sluiting en op voorwaarde dat de interne de kamer heeft ontruimd en in onberispelijke staat heeft achtergelaten én alle internaatsrekeningen betaald zijn.

4. **Betaling** van het kostgeld.

Bij het begin van de maand wordt de maandelijkse internaatsrekening opgestuurd.

De rekeningen moeten ten laatste binnen 30 kalenderdagen na afgifte of verzending volledig worden betaald.

De ouders zijn verplicht, ongeacht hun burgerlijke staat, de rekeningen te betalen binnen de vooropgestelde termijn. Dat betekent dat beide ouders kunnen aangemaand worden om de volledige rekening te betalen.

Het internaat is niet verplicht in te gaan op de vraag om de internaatsrekening te splitsen. Op vraag van de ouders kan naar elke ouder een identieke factuur worden gestuurd. Zo lang het volledige saldo niet betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Personen die betalingsmoeilijkheden ondervinden, kunnen contact opnemen met de Directeur internaat. Er zullen afspraken gemaakt worden over een aangepaste manier van betalen. Deze vraag wordt discreet behandeld.

5. **Schade:** alle schade moet vergoed worden.

6. **Wanbetaling**

Indien we vaststellen dat de internaatsrekening gedeeltelijk of geheel onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen werden gemeld of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal het internaat verdere stappen ondernemen. Ook dan wordt eerst in overleg naar een oplossing gezocht. Helpt dit niet, dan wordt een ingebrekestelling verstuurd. Hierbij wordt van rechtswege en zonder verdere ingebrekestelling de wettelijke intrestvoet aangerekend en een schadebeding ten titel van conventionele schadevergoeding van 10% op de hoofdsom van de internaatsrekeningen. In geval van geschillen zijn uitsluitend de rechtbanken van het rechtsgebied van de maatschappelijke zetel van de vzw Secundair Onderwijs Karel de Goede bevoegd.

7. De internaatsovereenkomst vangt aan op 1 september 2023 en eindigt op 30 juni 2024.

Indien de overeenkomst verbroken wordt vóór 4 juli 2023, omdat de inschrijving van de leerling geannuleerd wordt omwille van de studieresultaten, wordt het voorschot integraal terugbetaald.

Indien de overeenkomst wordt verbroken tussen 5 juli 2023 en 15 augustus 2023 wordt het voorschot terugbetaald, verminderd met 50€ administratiekosten.

Bij uitschrijvingen op initiatief van de ouders, de wettelijke vertegenwoordigers, de meerderjarige interne vanaf 15 augustus 2023 wordt het voorschot **niet** terugbetaald. Het kostgeld voor de volledige maand van vertrek blijft verschuldigd.

Indien een interne het internaat definitief verlaat omwille van langdurige ziekte, opname in een voorziening, of wegens definitieve schorsing, wordt het voorschot terugbetaald. Het kostgeld voor de volledige maand van vertrek blijft verschuldigd.

Bij een beëindiging van het internaatscontract tijdens het schooljaar hebben de interne en de ouders 7 kalenderdagen tijd om de kamer leeg te maken. Er moet een afspraak gemaakt worden met de Directeur internaat

8. Bij afwezigheid van meer dan 14 dagen zonder onderbreking, zal een deel van het kostgeld terugbetaald worden met de volgende internaatsrekening. Deze afwezigheid moet gestaafd worden met een medisch attest en aan de internaatbeheerder bezorgd worden.

Neem hiervoor contact op met de Directeur internaat

9. Bij inschrijving nemen de interne, en de ouders of verantwoordelijken kennis van het internaatsreglement en ondertekenen ze voor akkoord.

10. In geval van geschillen zijn uitsluitend de rechtbanken van het rechtsgebied van de maatschappelijke zetel van de vzw Secundair Onderwijs Karel de Goede bevoegd.

1.5 VERPLICHTE TIJDELIJKE SLUITING INTERNAAT

Indien het internaat vanwege bijv. een pandemie tijdelijk, gedeeltelijk of volledig moet sluiten, zal minimum een deel van het kostgeld terugbetaald/niet aangerekend worden.

1.6. INSCHRIJVEN VIA JEUGDHULPVERLENING

Bij de inschrijving van kinderen en jongeren waarvan het verblijf in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening is er een bijkomende voorwaarde. Om te vermijden dat deze kinderen en jongeren instromen in een onderwijsinternaat zonder voorafgaand overleg tussen onderwijsinternaat en welzijnsactoren (sociale diensten jeugdrechtbank, jeugdhulp, ...) en zonder dat het onderwijsinternaat over alle informatie beschikt, is er een kwaliteitsvolle aanmelding voorzien. Als resultaat van de kwaliteitsvolle aanmelding komen alle betrokkenen tot een afsprakenkader en ondersteuningsplan. In geen geval kan het afsprakenkader en ondersteuningsplan bijkomende verplichtingen aan de interne opleggen. Voor de interne geldt het internaatsreglement, zoals voor alle andere internen. Wel wordt zo vermeden dat onderwijsinternaten geconfronteerd worden met situaties waarin ze geen inspraak hebben en/of er geen mogelijkheid is tot het inschakelen van snelle en duurzame ondersteuning en kunnen er bepalingen worden opgenomen over hoe er omgegaan wordt met situaties waarin de zorgvraag van de betrokken jongere doorheen de tijd wijzigt. Indien jouw inschrijving in ons internaat kadert binnen de jeugdhulpverlening, dan kan het reglement pas ondertekend worden door de betrokken personen na kwaliteitsvolle aanmelding en na de ondertekening van een afsprakenkader en ondersteuningsplan. We stellen dit samen met jou op. Als we pas nadat je inschrijving werd gerealiseerd kennisnemen van jeugdhulpverlening die al bestaat op het moment van de inschrijving, wordt alsnog binnen een periode van twintig werkdagen een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgemaakt en ondertekend. Als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving stellen we dit afsprakenkader en ondersteuningsplan op dat moment op. Let op! Als er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, dan zijn we wettelijk verplicht jou automatisch uit te schrijven. Het afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt geëvalueerd en aangepast bij een eventuele wijziging van de hulpvraag of als de nood tot bijkomende ondersteuning verandert. Als er geen aangepast afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden voor deze veranderende hulpvraag, dan stopt jou inschrijving op 30 juni van het lopende schooljaar.

1.7 UITSCHRIJVEN

Een inschrijving voor het internaat gebeurt voor een volledig schooljaar. Bij uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger, wordt een verbrekingsvergoeding van €300 aangerekend Het kostgeld van de volledige maand van vertrek blijft verschuldigd.

Aan de inschrijving kan een einde komen op volgende manieren:

- op eenvoudig verzoek van de ouders.
- op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan de ouders binnen een termijn van tien werkdagen:
 - wanneer ouders niet akkoord gaan met een wijziging in het internaatsreglement. Indien de wijziging geen betrekking heeft op het komende schooljaar dan wordt er een einde gesteld aan de inschrijving op het einde van het huidige schooljaar.
 - wanneer het verblijf in ons internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan. De inschrijving wordt dan beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.
 - na een definitieve uitsluiting. De intern wordt uitgeschreven op het moment dat hij/zij in een ander onderwijsinternaat is ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving aan alle betrokkenen.

2. HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

2.1. OPENINGSUREN INTERNAAT

Het internaat is open van maandagochtend 7u30 tot vrijdagmiddag 16u00.

Tijdens vakantiedagen, weekends en wettelijke feestdagen is het internaat gesloten.

Internen kunnen geen bezoek ontvangen op hun internaatskamer. Na afspraak met de directeur is het mogelijk om langs te komen op het internaat.

2.2. AANWEZIGHEID

Als je ingeschreven bent in ons internaat verwachten we dat je gedurende het hele schooljaar aanwezig bent en aan alle activiteiten deelneemt. Ze geven je de kans om je te verrijken, je verder te ontwikkelen en je te integreren in de groep. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op internaat, d.w.z. [onmiddellijk na de laatste les]. Het kan gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan een activiteit of afwezig bent.

In het volgende punt kan je lezen welke procedure je dient te volgen bij afwezigheid.

2.3. AFWEZIGHEDEN

2.3.1. Algemene regel bij afwezigheden

Bij afwezigheid wordt de directeur verwittigd via smartschool of mail.

2.3.2. Afwezigheid bij ziekte

Bij afwezigheid door ziekte wordt het internaat zo snel mogelijk verwittigd. Voor een korte ziekteperiode (één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen) volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van de ouders. Men kan een afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.

Een medisch attest, één voor de school en het internaat is vereist:

- Zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als er in die dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten.
- Wanneer men voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische reden heeft gewettigd met een verklaring van de ouders.
- Als je afwezig bent tijdens de examens.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

- Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt".
- Het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst.
- Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de intern te maken heeft, zoals bvb. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De verklaring van de ouder(s), de wettelijke vertegenwoordiger of het medisch attest moet ten laatste afgegeven worden wanneer de intern de eerste dag terug naar internaat komt.

Als er sprake is van een afwezigheid van langer dan 10 opeenvolgende dagen moet het medisch attest zo snel mogelijk bezorgd worden.

Als je voor eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op internaat, volstaat één medisch attest met de verschillende data.

Ook als je dikwijls afwezig bent door een chronische ziekte kan je, in samenspraak met de internaats-directeur, één enkel medisch attest indienen

2.3.3. Van rechtswege gewettigde afwezigheid

De van rechtswege gewettigde afwezigheden in de school (vb. huwelijk, begrafenis,...) gelden ook als een gewettigde afwezigheid op internaat, mits voorafgaande schriftelijke verwittiging en een kopie van de brief waar de afwezigheid door gewettigd is.

2.3.4. Afwezigheid om andere reden

Alle geplande afwezigheden (doktersbezoeken, naar huis op woensdag,...) worden minstens 48u op voorhand via smartschool of mail aangevraagd bij de directeur. U ontvangt via hetzelfde kanaal een akkoord of eventuele reden van weigering. Indien er wekelijkse afspraken of afwezigheden zijn kan dit met 1 bericht aan de directeur afgesproken worden. Indien een wekelijkse afwezigheid niet zou doorgaan verwachten we dat dit doorgegeven wordt aan de directeur.

2.3.5. Afwezigheid van een meerderjarige intern

Een meerderjarige intern kan zelfstandig beslissen en dus ook de eigen afwezigheden, binnen de afspraken van het internaat, rechtvaardigen. Vanuit het internaat willen we toch (indien de ouders instaan voor de betaling van het internaat) de ouders betrekken bij afwezigheden op het internaat.

2.4. LEEFREGELS

2.4.1. Dagindeling

TIJD	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
6:45		Goeiemorgen! Iedereen wordt gewekt!	Goeiemorgen! Iedereen wordt gewekt!	Goeiemorgen! Iedereen wordt gewekt!	Goeiemorgen! Iedereen wordt gewekt!
7:20		Ontbijt	Ontbijt	Ontbijt	Ontbijt
8:05		Iedereen ruimt het ontbijt af	Iedereen ruimt het ontbijt af	Iedereen ruimt het ontbijt af	Iedereen ruimt het ontbijt af
8:20	De lesdag begint	De lesdag begint	De lesdag begint	De lesdag begint	De lesdag begint
12:05	Middagmaal	Middagmaal	Middagmaal	Middagmaal	Middagmaal
13:10	De lessen starten terug	De lessen starten terug	Woensdagnamiddagactiviteit/ Vrije middag	De lessen starten terug	De lessen starten terug
16:00	Einde van de lesdag voor de 1 ^{ste} GRAAD		4-uurtje		Einde van de lesdag en de week op internaat.
16:30		Einde van de lesdag + 4-uurtje			
16:45			Begin van de studie		
16:50	Einde van de lesdag + 4-uurtje			Einde van de lesdag + 4-uurtje	
17:00		Begin van de studie			
17:15	Begin van de studie			Begin van de studie	
18:30	Avondmaal	Avondmaal	Avondmaal	Avondmaal	
19:15	ontspanning/slaapzaal	ontspanning/slaapzaal /fitness	ontspanning/slaapzaal	ontspanning/slaapzaal /fitness	
19:30	Avondstudie	Avondstudie	Avondstudie	Avondstudie	
21:00	1ste graad dient GSM in 1ste, 2de en 3de jaar gaan naar de eigen kamer	1ste graad dient GSM in 1ste, 2de en 3de jaar gaan naar de eigen kamer	1ste graad dient GSM in 1ste, 2de en 3de jaar gaan naar de eigen kamer	1ste graad dient GSM in 1ste, 2de en 3de jaar gaan naar de eigen kamer	
21:30	Welterusten	Welterusten	Welterusten	Welterusten	

2.4.2 Activiteiten

1e graad

Elke woensdagnamiddag is er een begeleide activiteit. Deze kan zowel binnen als buiten de school doorgaan. Enkele voorbeelden van activiteiten zijn: zwemmen, film, gezelschapsspelen, bosspel, wandeling, sport, koken,...

2de graad

Leerlingen van de het 3de jaar mogen 2 wekelijks de school verlaten voor een stadsbezoek. Dit onder begeleiding van 2 opvoeders. In de andere week zal er een begeleide activiteit voorzien zijn. De 4de jaren mogen elke week, mits toestemming van de ouders, zonder begeleiding naar de stad. Leerlingen die niet naar de stad willen, kunnen op hun kamer terecht.

3de graad

De leerlingen van de 3de graad kunnen elke woensdag, de school verlaten voor een stadsbezoek. Leerlingen die niet naar de stad willen of vroeger terugkeren kunnen ook op hun kamer terecht. Er is steeds toezicht op de slaapzaal.

Op maandag, dinsdag en donderdag mogen de leerlingen van de 3de graad de school verlaten meteen na schooltijd tot bij het begin van de studie. Op maandag is dit 17u30 dinsdag is dat 17u10 op donderdag om 17u30. De slaapzaal is meteen na het 4-uurtje open leerlingen kunnen ook daar terecht.

6des die op maandag een extra uurtje avondstudie volgen mogen op woensdag tot 18u00 in de stad blijven. De internen van het 6de jaar mogen ook elke middag, behalve op woensdag, de school verlaten. Zij worden wel geacht de maaltijd op school te gebruiken. Hun aanwezigheid wordt gecontroleerd.

De 6de jaren mogen wekelijks op donderdag de school verlaten tussen 18u30 en 21u30 maandelijks is er uitgaansavond tot 22u30.

Examenperiodes

Tijdens de laatste 2 weken voor de kerst-, paas-, en zomervakantie zijn er geen activiteiten of stadsbezoeken meer voor de leerlingen van de 1ste en 2de graad, maar wordt er voor iedereen begeleide studie aangeboden. De leerlingen van de 3de graad kunnen tijdens deze periode wel nog op woensdag naar de stad tussen 16u00 en 17u00. Ook tijdens de eindexamens zal deze regeling van toepassing zijn. Wanneer deze ingaat, hangt af van de examenplanning. We delen dit tijdig mee aan de leerlingen.

Sport

Met de Sport na School pas (aan te kopen via het internaat) kunnen de internen tijdens de week deelnemen aan enkele sportactiviteiten. Er is altijd begeleiding door een opvoedster. Dit is op vrijwillige basis. Voor alle 1ste 2de en 3de jaren is de SNS pas verplicht aan te kopen de internen van 4-5-6 en 7 is dit op vrijwillige basis. Door overmacht kan het zijn dat een activiteit een week geschrapt wordt.

www.sportnaschool.be

Op dinsdag & donderdag is er voor iedereen die dat wenst tussen 19u00 en 21u00 FITNESS. Dit kan met de sport na school pas of je kan per beurt betalen. We hebben een beperkt aantal fietsen ter

beschikking voor wie geen eigen fiets op internaat heeft. Een opvoedster begeleidt de internen van en naar de fitness.

2.4.3. Omgangsvormen

Wij verwachten zowel van onze internen als onze internaatsmedewerkers respect voor elkaar. Zonder wederzijds vertrouwen en respect is het niet mogelijk om samen te leven.

We verwachten dat je beleefd bent t.o.v. van iedereen (internen, internaatsmedewerkers, logistiek personeel, directeur, externen,...) zowel in je taalgebruik als je handelingen.

Aanstootgevend gedrag wordt niet geduld.

We zijn een Nederlandstalig internaat; dit wil zeggen dat we van de internen vragen om te allen tijde Nederlands te praten. Wanneer je dit niet respecteert, kan je hiervoor aangesproken en eventueel gesanctioneerd worden.

2.4.4. Kledij en hygiëne

We verwachten van de internen verzorgde kledij en haartooi die niet uitdagend of aanstootgevend is ten opzichte van andere internen en begeleiders. Sommige zaken kunnen niet, bvb. provocerende teksten en symbolen. De internaatsdirecteur beslist wat mag en niet mag.

We verwachten van de internen dat ze zelf instaan voor hun persoonlijke hygiëne: dagelijks wassen, tanden poetsen, propere kledij aandoen.

Er wordt minimum twee maal per week gedoucht. Elke kamer is voorzien van een wastafel, waar de intern zich kan wassen/opfrissen. Propere kledij ligt netjes in de kast, gebruikte en vuile kledij wordt in de lege valies of linnenzak bewaard. De intern zorgt zelf voor wasgerief zoals handdoek, shampoo, douchegel, tandenborstel, tandpasta, ... 15 Daarnaast brengt de intern ook zelf beddengoed mee: donsdeken, kussen, lakens (kussensloop, donsovertrek, hooslaken). We zorgen ervoor dat het beddengoed regelmatig mee gaat naar huis om te wassen (zeker voor het begin van elke vakantie).

Het onderhoudspersoneel van het internaat onderhoudt de gemeenschappelijke ruimtes (douches, toiletten, traphallen, leefgroepen, ontspanningsruimte, studieruimtes) volgens een opgesteld HACCP-plan. We verwachten dat iedereen deze ruimtes netjes achterlaat en wanneer de begeleiding vraagt om mee op te ruimen, dit ook spontaan doet.

De internen zijn tijdens het schooljaar zelf verantwoordelijk voor de het poetsen van hun kamer. Elke leefgroep heeft een vast moment waarop de kamers geпоetst worden. De internaatsmedewerkers controleren of de kamer in orde is. Indien de kamer niet geпоetst is kan je hiervoor gesanctioneerd worden. Het internaat voorziet alle het nodige poetsmateriaal.

2.4.5. Maaltijden

We willen deze momenten rustig en gezellig houden. Na elke maaltijd dienen er enkele huishoudelijke taken uitgevoerd te worden. Deze gebeuren door de internaatsmedewerkers en de internen. Volgens een beurtroolsysteem wordt elke intern opgeroepen om te helpen bij deze huishoudelijke taken. Internen worden aangespoord om de afvalberg zoveel mogelijk te beperken. Zo wordt er van iedereen binnen het internaat verwacht dat hij/zij meewerkt aan het sorteren van afval.

2.4.6. Handel en bruikleen

Zowel het te koop aanbieden, kopen of verkopen van nieuwe of tweedehandse goederen door internen is op internaat strikt verboden. Internen lenen ook geen geld of andere dingen van elkaar. Het internaat kan niet verantwoordelijk worden gesteld als er toch onderling geld en voorwerpen aan elkaar worden uitgeleend.

2.4.7. Hobby's

Het uitoefenen van hobby's (zoals sport, muziek, dans,...) kan, maar vanuit het internaat kan hier niet ingestaan worden voor de praktische kant (vervoer, wassen kledij, ...). Er wordt steeds met de internaatsdirecteur overlegd en gekeken wat haalbaar is. De eventuele verloren studietijd wordt dan op eigen initiatief ingehaald.

2.5. GEZONDHEID

2.5.1. EHBO en geneesmiddelengebruik op het internaat

Bij ongevallen als gevolg van deelname aan internaatsactiviteiten, beschikt het internaat over een EHBO-koffer. Wanneer een intern het slachtoffer wordt van een ongeval of hij/zij zich onwel voelt, dienen we de eerste zorgen toe. De directeur en internaatsmedewerkers, opgeleid als eerstehulpverleners, verrichten zelf geen andere medische handelingen dan die voor eerste hulp. Elke hulp noteren we in een medisch logboek.

Indien internen dagelijks medicatie moeten innemen (ADHD, diabetes, epilepsie, ...), wordt dit vermeld op de medische fiche bij de inschrijving. Het internaat aan enkel instaan voor de bewaring van het geneesmiddel en erop toezien dat de intern het geneesmiddel stipt inneemt indien er een attest door de geneesheer afgegeven is. De attesten kunnen gedownload worden via de website. Medicatie die over de middag genomen dient te worden zal bij het ontbijt in een doosje meegegeven worden met de interne zodat deze dit over de middag kan innemen. Tijdens het middagmaal is er geen toezicht door de internaatsmedewerkers.

Neemt de intern het geneesmiddel om een of andere reden niet, dan brengen we de ouder(s) op de hoogte.

Het internaat is niet verantwoordelijk voor medicijnen die internen zelf meebrengen van thuis en die zonder melding innemen. Het is ten strengste verboden medicijnen door te geven of te verkopen.

Als een intern ziek wordt of zich onwel voelt, laat hij/zij dat meteen weten aan de directeur/internaatsmedewerkers. Afhankelijk van de situatie zal hij/zij opgevangen worden in het internaat, of naar huis gaan of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we de ouder(s) kunnen bereiken, zullen we met hen overleggen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag de intern niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons te verwittigen.

De ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger blijft de eerste verantwoordelijke in verband met de medische zorg voor de jongere. Indien de directie inschat dat de zorg te hoog is, behoudt het internaat zich het recht de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger te verplichten de intern te komen ophalen.

2.5.2. Voeding en eetcultuur

Het internaat verzorgt zelf de catering van de maaltijden, deze wordt bereid in de eigen grootkeuken. We voorzien in voedzame maaltijden met voldoende afwisseling. Elke maaltijd, zeker ook het ontbijt, is belangrijk. De internaatsmedewerkers zien er op toe dat de kinderen er een gezonde eetcultuur op nahouden. Het volgen van een dieet is alleen toegestaan op advies van de dokter of diëtist. Je brengt hiervoor een voorschrift mee. Dit wordt dan ook samen met de internaatsdirecteur vooraf bekeken op vlak van haalbaarheid

2.5.3. Preventiebeleid rond roken

Sinds het decreet van juni 2018 is er een nieuw wettelijk rookverbod. Het geldt 24/7 op het hele schooldomein. Het verbod geldt voor iedereen die de school betreedt: internen, ouders, internaatsmedewerkers, ... dus ook bij een naschoolse activiteit. Een totaal rookverbod versterkt de voorbeeldfunctie die scholen hebben. Er zijn geen uitzonderingen meer toegestaan. Bovenstaande regels en afspraken gelden ook voor het bezit en gebruik van een elektronische sigaret, shisha-pen, E-hookah en andere aanverwante producten. Het niet naleven van het rookverbod in of rond het gebouw wordt beschouwd als een zeer ernstige inbreuk. We tillen er zwaar aan omdat anderen hierdoor in gevaar kunnen komen.

2.5.4. Preventiebeleid rond alcohol en drugs

Vanuit de opvoedende taak voert het internaat preventiebeleid rond alcohol en drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor de eigen gezondheid en die van anderen.

Voor de internen geldt er op internaat een absoluut alcoholverbod! Het nuttigen van of bijhebben op de kamer van alcohol (ook lege flessen) is niet toegestaan. Wanneer we merken dat er sprake is van alcoholmisbruik willen we je helpen en werken we samen een hulpaanbod uit. Dit houdt niet in dat er geen sancties kunnen opgelegd worden volgens het orde en tuchtreglement.

Op het internaat zijn het bezit, de productie, het gebruik, het onder invloed zijn van en het verhandelen van drugs strikt verboden. Ook alle voorwerpen in de sfeer van druggebruik zoals bvb. lange blaadjes, lege cannabiszakjes, restanten van cannabis, pletdoosjes, waterpijp, lachgaspatronen, ... zijn verboden en worden in beslag genomen. Bij vermoeden of vaststelling neemt het internaat contact op met de ouder(s).

Gebruik of bezit tijdens de internaatswerking leidt altijd tot een onmiddellijke schorsing van 5 dagen. De politie wordt steeds ingeschakeld om gevonden middelen te komen ophalen.

Bij terugkomst, na de schorsing, is er een gesprek met de internaatsdirecteur waarbij afspraken worden opgesteld en ondertekend. Bij herhaling van de feiten leidt dit tot een definitieve uitsluiting.

Algemeen :

- De regelgeving alcohol en drugs heeft betrekking op alle internen.
- Derden die het internaat betreden zijn hier ook aan onderworpen.
- Het reglement is van toepassing op het volledige school- en internaatsdomein.
- Tijdens activiteiten zowel binnen als buiten het internaat zijn deze regels van kracht.
- Bij internen die het internaat betreden onder invloed worden onmiddellijk de ouders verwittigd en worden ze naar huis gestuurd.

2.5.5. Pesten, geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag

Op het internaat geldt als basisregel : respect. Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag worden dan ook nooit getolereerd. We verwachten dat wanneer je gepest wordt of ziet dat anderen gepest worden, dit (anoniem) meldt aan de internaatsdirecteur of de internaatsmedewerkers. Met pesten bedoelen we alle vormen van fysieke en verbale agressie (vechtpartijen, uitschelden, beledigingen,...), materiële schade (vernieling), fysieke of verbale bedreiging, afpersing en sociale isolatie (uitsluiting uit de groep). Mee doen met pesten of lachen met de situatie is even erg als aanstoken en wordt dus ook gesanctioneerd. De ouder(s) worden gewaarschuwd bij pestgedrag en pesters worden altijd gesanctioneerd. Bij terugkerend pestgedrag wordt er met de ouder(s) gekeken hoe we hier met het slachtoffer en de agressor(s) kunnen aan werken. Seksueel grensoverschrijdend gedrag kan niet en dit gedrag wordt dus niet getolereerd. Wanneer hiervan sprake is, zullen we hierover in gesprek gaan met de betrokken internen en eventueel de ouders. Dit houdt niet in dat er geen sancties kunnen opgelegd worden volgens het orde- en tuchtreglement. Binnen het internaat zijn de directeur en de internaatsmedewerkers de aanspreekpunten voor grensoverschrijdend gedrag

2.6. VEILIGHEID

2.6.1. Brandpreventie

Het internaat voert een ernstig veiligheids- en preventiebeleid en heeft op dit vlak reeds ruim geïnvesteerd. In opvolging van dit beleid treft het een aantal maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Binnen het volledige internaatsgebouw gelden strikte veiligheidsnormen en zijn er evacuatieplannen voorzien. Het is bijgevolg dan ook verboden om vuur te maken in het hele internaatsgebouw. Kaarsen, wierook, aanstekers en dergelijke zijn dus verboden. 18 Jaarlijks worden drie evacuatieoefeningen georganiseerd. In het begin van het schooljaar wordt de evacuatieprocedure uitgelegd in elke groep. Zowel internen als internaatsmedewerkers nemen hierbij hun verantwoordelijkheid op. Een goede voorbereiding kan levens redden bij een eventuele brand!

BRANDVEILIGHEID en evacuatie

In alle lokalen en kamers hangen richtlijnen i.v.m. de brandveiligheid. Lees deze aandachtig bij het begin van het schooljaar.

In de eerste week van september krijgen de internen opleiding en instructies omtrent brandveiligheid en evacuatie.

Doorheen het schooljaar zijn er minstens 3 evacuatieoefeningen gepland.

Het is uiterst belangrijk dat wij steeds weten waar iedereen is. Sluit dus nooit je deur als je gaat slapen zodat we op elk moment kunnen controleren of je aanwezig bent. Ook de afwezigheidslijst in blok 12 dient steeds correct ingevuld te worden.

Het internaat is voorzien van brandveilige deuren, deze kunnen het verspreiden van de brand vertragen. Blokkeer dus nooit de brandwerende (zelfsluitende) deuren! Deze zorgen voor uw veiligheid.

Houdt ook alle uitgangen, nooduitgangen, traphallen en evacuatiewegen vrij!

Dat wil ook zeggen dat er op deze locaties niets mag bewaard worden of staan.

Stel je vast dat dit niet zo is meld dit dan onmiddellijk een opvoeder!

Dit alles moet vrij zijn om vlot en veilig te kunnen evacueren en eventuele opslag van goederen kan ook de brand versnellen.

Het internaat en alle kamers zijn uitgerust met rookdetectors.

Het internaat is volledig uitgerust met brandmeldknoppen en veiligheidsverlichting

2.6.2. Elektrische toestellen

Het is niet toegestaan om, naast de bestaande radiatoren, andere verwarmingstoestellen of air-conditioning toe te voegen in het gebouw. Elektrische toestellen zijn beperkt tot een gsm met bijhorende oplader, en eventuele toestellen die betrekking hebben op de lichaamshygiëne (elektrische tandenborstel haardroger). Verlengsnoeren en dominostekkers zijn verboden. De aanwezigheid van niet toegelaten toestellen of voorwerpen kan aanleiding geven tot de onmiddellijke verwijdering en inbeslagname. Bij nachtelijk gebruik of misbruik van elektrische toestellen (GSM, laptop, tablet, ...) worden deze in bewaring gehouden door de internaatsmedewerkers. Alle toestellen moet ook CE gekeurd zijn dit zal door de internaatsmedewerkers gecontroleerd worden.

2.6.3. Gevaarlijke voorwerpen

Omwille van de persoonlijke veiligheid en deze van anderen, worden er geen gevaarlijke voorwerpen (bvb. messen, laserpennen, bommetjes, vuurwerk, ...) en zeker geen (illegale) wapens mee gebracht naar het internaat. Bij het ontdekken van bezit van deze laatste worden deze voorwerpen steeds overgedragen aan de politie

2.6.4. Vervoer van internen

Verplaatsingen voor internaatsactiviteiten gebeuren altijd onder begeleiding. Hier worden op voorhand duidelijke afspraken over gemaakt, waarvan we verwachten dat de kinderen ze ook naleven. Wie het internaat verlaat voor buitenschoolse activiteiten en daarvoor een verplaatsing (met de fiets, te voet of met het openbaar vervoer) maakt, kan dit enkel na akkoord van de ouder(s) en de internaatsdirecteur, dit op eigen risico. Eventuele fietsen moeten in orde zijn, conform de wettelijke eisen. In geval van defect moet de fiets zo snel mogelijk hersteld worden.

2.7. PRIVACY

2.7.1. Welke informatie houden we bij

Bij de inschrijving worden een aantal documenten ingevuld, de gegevens die hierop ingevuld worden houden we bij. Alle verkregen informatie wordt discreet behandeld. Een verzoek tot inzage of correctie van je gegevens kan je steeds bij de internaatsdirecteur indienen. Wanneer je weg gaat uit het internaat worden jouw gegevens niet langer dan de wettelijke termijnen bewaard. Er wordt ook geen informatie doorgegeven aan derden, tenzij de ouders dit zelf vragen

2.7.2. Publicatie van foto's en filmmateriaal door het internaat

Het internaat publiceert geregeld beeldopnames van internen de website, facebookpagina, instagram en brochure. Met die beelden wil het internaat geïnteresseerden op een leuke wijze informeren over de internaatswerking. De personen die de beeldopnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op de beelden staat. Ze letten erop dat de beelden niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen de betrokkenen aangesproken worden. 19 Bij de inschrijving zit ook een algemeen toestemmingsformulier waarop de ouder(s) of de intern zelf, indien ouder dan 12 jaar, kan aanduiden

of hij/zij toestemming geeft om gerichte foto's en video's (dit wil zeggen foto's of video's die één of enkele internen duidelijk in beeld brengen) te nemen en te bewerken.

2.7.3. Publicatie van foto's en filmmateriaal door internen

Volgens de GDPR (privacywet) mag een intern geen beeld- of geluidsopnames waarop mede-internen, personeelsleden van het internaat of andere personen herkenbaar zijn, publiceren of verspreiden, tenzij hij/zij de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft van alle betrokkenen.

2.7.4. Doorzoeken van kamers en/of boekentassen

Als de internaatsdirecteur of een internaatsmedewerker vermoedt dat een intern het internaatsreglement op een fundamenteel punt overtreedt, heeft de internaatsdirecteur, al dan niet samen met een internaatsmedewerker, het recht om de kamer en/of de inhoud van de boekentas van een intern te controleren, al dan niet in zijn/haar aanwezigheid. Bij het vermoeden van een serieus als misdrijf omschreven feit, kan de internaatsdirecteur de politie de toelating geven voor een huiszoeking in de kame

2.8. ZORG VOOR MATERIAAL

2.8.1. Respect voor het materiaal van het internaat

Het internaat stelt heel wat materiaal ter beschikking van de internen. De verwachting is dan ook dat zij dit respecteren en in orde houden. Bvb. kamer (bureau, bed, kast, ...), maar ook in de gemeenschappelijke ruimtes deelt de intern in de zorg voor het materiaal. Het internaat werd gezellig en sfeervol ingericht, zo zijn er ook heel wat kansen tot ontspanning, zowel binnen als buiten. Gebruik het materiaal zoals het hoort en berg het op als het tijd is. Schade wordt onmiddellijk aan de internaatsdirecteur en/of internaatsmedewerkers gemeld. Aangerichte schade wordt steeds vergoed, de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger zijn steeds aansprakelijk voor deze schade. De geldelijke vergoeding sluit een pedagogische sanctie niet uit, vooral wanneer er schade achtergehouden wordt met het oog op deze niet te moeten vergoeden.

2.8.2. Eigen materiaal = eigen verantwoordelijkheid

De intern is zelf verantwoordelijk voor het materiaal die hij/zij meebrengt. Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies, breuk of diefstal van persoonlijke spullen en zal dit dan ook niet vergoeden. De intern kan verplicht worden om persoonlijk materiaal, als pedagogische maatregel, tijdelijk in verzekerde bewaring te geven wanneer hij/zij dit niet op een correcte manier gebruikt. Wanneer dit niet op een vrijwillige manier gebeurt, brengt de internaatsdirecteur de ouder(s) op de hoogte en wordt met hen bekeken hoe hiermee verder omgegaan wordt. Het internaat is enkel verantwoordelijk voor het materiaal dat in verzekerde bewaring genomen is.

2.9 PARTICIPATIE, INTERNAATSRAAD EN INTERNENRAAD

Binnen het internaat werken we ook graag participatief met zowel internen als ouders. We organiseren hiervoor een internaatsraad en een internenraad.

De internaatsraad bestaat uit een afvaardiging van het personeel (de directeur), ouders en internen. Ouders kunnen zich opgeven bij de internaatsdirecteur om aan te sluiten bij deze internaatsraad, we rekenen op minimum 2 en maximum 5 ouders hiervoor. Internen kunnen zich eveneens opgeven bij de

internaatsdirecteur om aan te sluiten, ook hier rekenen we op minimum 2 en maximum 5 internen. Deze raad vindt 2x per jaar plaats hetzij op internaat hetzij online.

De internenraad bestaat uit internen die zich willen engageren om dit op te nemen en die deelnemen aan de vergaderingen die hiervoor gehouden worden. De internenraad geeft een adviserende rol naar de internaatsdirecteur toe. Internen brengen op eigen initiatief info aan tijdens deze vergaderingen. De internenraad kan ook voorstellen doen tot activiteiten en deze al dan niet helpen uitwerken. Internen die zich willen engageren voor de internenraad kunnen zich opgeven bij de internaatsdirecteur. We rekenen hiervoor op minimum 5 en maximum 10 internen. De vergaderingen van de internenraad gaan door tijdens de schoolweken en worden in samenspraak met de internaatsdirecteur vastgelegd.

3. HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP

3.1. ORGANISATIE VAN DE STUDIE

In de studiebegeleiding begeleiden we onze leerlingen stap voor stap naar zelfstandig studeren. Dit gebeurt in verschillende stadia.

Onze 1ste, 2de en 3de jaren studeren in verschillende studiezalen. Daardoor kunnen we hen van heel dichtbij opvolgen: hun agenda wordt dagelijks gecontroleerd, ze kunnen extra uitleg vragen, examenplanningen worden opgemaakt, ... Er is steeds een opvoedster aanwezig in de studiezaal.

Vanaf het 4de jaar studeren onze leerlingen op de kamer. Bij de 4de jaren gebeurt dit met de deur open zodat de opvoedster hen goed kan opvolgen. Ook hier is er steeds iemand aanwezig voor vragen of individuele begeleiding.

De 5de en 6de jaren delen hun studietijd zelfstandig in maar kunnen op vraag of wegens slechte resultaten extra opgevolgd worden.

Van alle leerlingen worden de rapporten opgevolgd door de opvoedster(s) die studie geeft en besproken op de teamvergadering. Na deze bespreking bepaalt het team of we iets veranderen aan de begeleiding van de leerling, bv. De smartphone indienen tijdens de studie, studie volgen in de studiezaal i.p.v. op de eigen kamer, extra avondstudie,...

's Avonds is er tussen 19u30 en 20u30 een vrije avondstudie voor wie nog werk heeft, dit onder toezicht van een opvoedster.

3.2. OPVOLGING VAN DE RESULTATEN EN CONTACT MET DE SCHOOL

Het internaat werkt hoofdzakelijk samen met de secundaire school Maricolen Brugge. Het internaatsteam heeft regelmatig contact met de school en volgt de internen op per e-mail, telefonische contacten en allerhande gesprekken met de school. Wij werken zeer nauw samen met de leerlingbegeleiding alsook het CLB. Bij geplande overlegmomenten met ouders en de school wordt het internaat zoveel mogelijk betrokken. In geval van een begeleidingsplan vanuit de school, zal het internaatsteam dit ook opnemen tijdens de studiemomenten. Er wordt dan ook verwacht dat de intern openstaat voor deze begeleiding.

Voor internen vanuit ander secundaire scholen vraagt het internaat een co-account aan op smartschool zodat de internaatsmedewerkers de taken, toetsen en resultaten optimaal kunnen opvolgen.

4. ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

4.1 BEGELEIDINGSCONTRACT

Wanneer het gedrag van een intern de internaatswerking hindert, kan het internaat in overleg met de ouder(s) een begeleidingscontract voorstellen. Hierin worden een aantal gedragsregels vastgelegd waarop de intern zich meer zal focussen. Op die manier wil het internaat helpen om het gedrag aan te passen zodat het contact met de personeelsleden en andere internen opnieuw beter zal verlopen. Tegen een begeleidingscontract is geen beroep mogelijk.

4.2 ORDEMAATREGELN

Wanneer een intern de leefregels van het internaat schendt, kan een ordemaatregel opgelegd worden. Dit gebeurt aan de hand van het straf- en beloningssysteem binnen de groep.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging
- Een strafwerk of straftaak (opgelegde taak of karwei)
- Contact met de ouders
- Het niet deelnemen aan een activiteit
- ...

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de internaatsdirecteur en de internaatsmedewerkers.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk

4.3 TUCHTMAATREGELN

Er kan beslist worden om een tuchtmaatregel op te leggen wanneer de leefregels van het internaat geschonden worden, in die mate dat het gedrag van de intern een gevaar of ernstige belemmering vormt voor een goede internaatswerking. Dit kan ook wanneer de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van mede-internen, personeelsleden of anderen niet meer gegarandeerd kan worden.

Dit komt voor in volgende gevallen:

- De ordemaatregelen of het begeleidingscontract hebben tot niets geleid.
- De intern pleegt ernstige of wettelijke strafbare feiten.
- De intern brengt de realisatie van het pedagogisch project in het gedrang.
- De intern is betrokken bij diefstal.

- De intern speelt met vuur.
- De intern pleegt een inbreuk op het rookverbod.
- De intern is in het bezit van drugs of alcohol, of hij/zij is betrokken bij het verhandelen hiervan.
- De intern verlaat het internaat zonder toestemming.
- De intern blijft herhaaldelijk of systematisch bewust weg van het internaat.
- De intern weigert systematisch mee te werken aan het opgestelde begeleidingsplan.
- De intern gedraagt zich fysiek of verbaal agressief gedraagt tegenover personeel en medeinternen.
- Bij zware gedragsmoeilijkheden.

In uitzonderlijke situaties kan de intern bij de start van een tuchtprocedure ook preventief geschorst worden.

Een preventieve schorsing houdt in dat de intern in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in het internaat wordt toegelaten. Dit kan enkel in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

- Voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot een definitieve uitsluiting.
- Wanneer de aanwezigheid op het internaat een gevaar vormt voor de intern zelf, de medeinternen of de internaatsmedewerkers.

Alleen de internaatsdirecteur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur kan beslissen over een preventieve schorsing. Deze beslissing wordt schriftelijk en kort gemotiveerd aan de ouder(s). Op deze manier wordt de tuchtprocedure opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt tot wanneer er een ordemaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor de maximale duur van 15 kalenderdagen.
- Een definitieve uitsluiting uit het internaat.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door de internaatsdirecteur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur. Als zij de definitieve uitsluiting overwegen, winnen ze eerst het advies in van het internaatsteam. Dit advies maakt deel uit van het tuchtdossier.

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

De internaatsdirecteur of een afgevaardigde nodigt de intern en zijn/haar ouder(s) met een aangetekende brief uit voor een gesprek waar de intern gehoord zal worden. Vóór dat gesprek kan het tuchtdossier ingekeken worden.

Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. De intern kan zich tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan echter bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de intern en zijn/haar ouder(s).

Na het gesprek brengt de internaatsdirecteur of een afgevaardigde binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief de intern en zijn/haar ouder(s) op de hoogte van de beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kan beroep aangetekend worden. De tuchtmaatregel blijft van kracht tijdens de beroepsprocedure.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

De ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatsbestuur:

Aan de voorzitter van

VZW S.O Karel de Goede

Internaat Karel de Goede

Collegestraat 24, 8310 Assebroek

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van definitieve uitsluiting werd ontvangen.

Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Wanneer het internaat open is, kan het beroep ook bij de internaatsdirecteur afgegeven worden door de ouder(s). De ouder(s) krijgt dan een bewijs voor ontvangst dat aantoont op welke datum het beroep werd ingediend. De internaatsdirecteur geeft dit dan door aan het internaatsbestuur. Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij die omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal het internaatsbestuur het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

De beroepscommissie zal de klacht grondig onderzoeken. Het zal steeds de ouder(s) uitnodigen voor een gesprek. De ouder(s) kan zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kan het tuchtdossier opnieuw ingekeken worden.

De beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer personeelsleden die betrokken zijn bij de interne en die een advies over de definitieve uitsluiting hebben gegeven.

Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn.

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting bevestigen, vernietigen of vervangen door een lichtere straf en zal de gemotiveerde beslissing meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na het gesprek met een aangetekende brief aan de ouder(s).

4.4 (PREVENTIEVE) SCHORSING OP SCHOOL

Wanneer een intern een (preventieve) schorsing krijgt op school, kan hij overdag niet opgevangen worden op het internaat. Hij/zij kan na de schooluren wel aansluiten bij de normale internaatswerking.