

internaatreglement en leefregels

Schooljaar 2021-2022



INTERNAAT
het punt
ZELFSTANDIGHEID BEGINT HIER!

Internaat **het punt**

Vurstjen 25

9940 Evergem

www.internaat-hetpunt.be

Inhoudsopgave

1. Hoofdstuk 1 - Ons internaat - inrichtende macht	5
1.1. Wat bieden wij?	5
1.2. Organisatievorm	6
1.3. Ons internaatsteam	6
1.4. Participatie op internaat	8
1.5. Inrichtende macht	8
2. Hoofdstuk 2 - Klare afspraken ... goede vrienden	9
2.1. Inschrijvingen	9
2.2. Levensbeschouwelijke kentekens	10
2.3. Kostgeld / huurgeld	10
2.4. Weigering internen	11
2.5. Uitschrijvingen	11
2.6. Afwezigheden	11
2.7. Openstelling van het internaat	12
2.8. Dagindeling van het internaat	12
2.9. Kledij, veiligheid, hygiëne	13
2.10. Reclame en sponsoring	13
2.11. Privacywetgeving: gebruik en publicatie van beeldmateriaal	13
2.12. Ziekte, ongeval en medicatie	13
2.13. Brandveiligheid	14
2.14. Verzekering en aansprakelijkheid	14
3. Hoofdstuk 3 Studieregeling en begeleiding	15
4. Hoofdstuk 4 Ordemaatregelen	16
5. Hoofdstuk 5 Tuchtmaatregelen	17
5.1. Soorten	17
5.2. Procedure bij tuchtmaatregelen	18
5.3. Beroepsprocedure bij definitieve verwijdering	18
5.4. Opstarten van het beroep	18
5.5. Beroepscommissie	18
6. Hoofdstuk 6 Algemene klachtenprocedure	19
6.1. Welke klachten kan je indienen?	19
6.2. Waar kan je met je klacht terecht?	19
6.3. Hoe dien je een klacht in?	19
6.4. de klachtenprocedure is niet van toepassing op:	20
6.5. Hoe verloopt de behandeling van je klacht?	20
7. Hoofdstuk 7 - Leefregels	21
8. Bijlagen	24

Aandachtspunten

Waar in dit model 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.

Waar in dit model verwezen wordt naar beheerder, bedoelen we de beheerder van het autonoom internaat, de schooldirecteur van het ingebouwd internaat of de beheerder van het ingebouwd internaat waaraan de schooldirecteur voor één of meerdere bevoegdheden aangaande de internaatswerking delegatie(s) gaf.

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. Op die manier wil het GO! de rechten van alle internen vertalen in de dagdagelijkse werking van het internaat.

Dit model van reglement / leefregels internaten is terug te vinden op onze website.

Internaat Het Punt

Vurstjen 25

9940 Evergem

Beheerder: Dimitri Roels

Website: www.internaat-hetpunt.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.

We doen dit in samenspraak met de scholen MPI Het Vindingrijk en SBSO Het Vurstjen en stemmen onze aanpak op elkaar af.

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.

Welkom in Internaat Het Punt

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 en op de mens als individu en 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.

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 zij 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.

Internaten leveren een belangrijke bijdrage aan de zorgbreedte die het onderwijs aanbiedt en voor de realisatie van gelijke onderwijskansen. Het internaat is een volwaardige serviceverlenende instelling binnen het onderwijslandschap.

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 krijtlijnen 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

Het autonoom internaat

Autonome internaten zijn aparte instellingen met als instellingshoofd de beheerder. Het beheer van het autonoom internaat behoort tot de bevoegdheid van de raad van bestuur van de scholengroep.

Het ingebouwd internaat

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 staat niet alleen klaar om je te helpen bij de studiebegeleiding, maar we doen ook ons best om je een "thuis-gevoel" te geven.

Het internaat moet een tweede thuis zijn waar je:

- in groep kan samenwerken;
- mag opkomen voor je rechten en voor elkaar;
- een eigen mening mag vormen;
- samen plezier mag maken;
- ruim voldoende kan studeren om te slagen op school en in het leven.

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons internaatsteam bestaat uit:

Algemeen Directeur Scholengroep 23:

Mevr. J. De Potter



Directeur Internaat

Mevr. H. Vervaele



Beheerder

Dhr. D. Roels



Opvoeders:

De Springels:

M. Van Der Wulst

E. Bauts

J. Van Kerkhove

De Donna's:

G. Decraene

V. Desmedt

Sociale dienst:

J. Mahieu

De Binken:

C. Vancraeynest

G-J Kerrebroeck

J. Desutter

Tolina:

M. Vermeulen

L. Depauw

C. Maertens

Verzorgende/ verpleging:

L. Bracke



Internen

MPI Het Vindingrijk

SBSO Het Vurstjen

Campus Duizendpoot

1.4. Participatie op internaat

We dragen participatie, betrokkenheid en vrije meningsuiting hoog in het vaandel. Elk kind, ongeacht zijn of haar specifieke kenmerken, kan op zijn / haar wijze participeren. We schatten elke mening naar waarde! Inspraak betekent echter niet dat iedereen zijn zin kan doen.

In het internaat proberen we de internen zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken over:

- vrijetijdsactiviteiten
- maaltijden
- afspraken inzake kledij
- afspraken over het gebruik van GSM, internet, ...
- ...

Dit gebeurt tijdens het overleg in de verschillende leefgroepen.

1.5. 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 internaatsbeheerder.
- 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;

website: www.sgr23-meetjesland.be

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

Adres:

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

Telefoon: 02 790 92 00

Fax: 02 790 92 01

E-mail: info@g-o.be

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 het knipoogje is een ingebouwd internaat dat deel uitmaakt van de school waaraan het internaat gehecht is nl.:

Basisschool voor buitengewoon onderwijs en Buitengewoon secundair onderwijs "Het vurstjen".

De kandidaat internen zijn ingeschreven in èèn van deze scholen voordat ze worden ingeschreven in ons internaat.

Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

- een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier (zie bijlage);
- een kopie van het geldig inschrijvingsbewijs in de school;
- kopie laatst behaalde rapport;
- (aantal) kleeftbriefjes van de mutualiteit;
- medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie;
- een recente pasfoto;
- leeftijdsgebonden toelatingen;
- bijzondere toelatingen;
- toelatingen aan deelname activiteiten internaat;
- verklaring akkoord internaatsreglement/leefregels;
- naam en polisnummer familiale verzekeringsmaatschappij;
- 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 kleevertje mutualiteit kunnen voorleggen.

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

Het (her)inschrijvingsformulier wordt ondertekend door minimum één ouder. Je vindt het (her)inschrijvingsformulier als bijlage.

Een intern is pas definitief ingeschreven in het internaat na ondertekening voor akkoord van het (her)inschrijvingsformulier, door minimum één ouder, desgevallend de voogd.

Bij manifest en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving niet verlengd worden.

Voor inschrijvingen kunt u ons bereiken van 9u tot 17 tijdens de week op het nummer 09/2531897 of via de website www.internaat-hetpunt.be.

Het internendossier

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. Levensbeschouwelijke kentekens

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 internaatmuren. 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 / huurgeld

Het bedrag van het kostgeld/huurgeld 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 kostprijbepalende elementen.

Het kostgeld/ huurgeld omvat:

- de huisvesting en al de nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- het busvervoer van en naar de school voor leerlingen die hiervoor in aanmerking komen.
- de woensdagnamiddagactiviteiten en het bijhorend vervoer

Tarieven kostgeld / huurgeld

- Basisonderwijs 11,5 € per dag
- Secundair onderwijs 13 € per dag

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld / huurgeld

Het kostgeld/huurgeld wordt berekend en betaald per maand.

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

Het kostgeld/huurgeld wordt altijd integraal betaald van de periode waarop het betrekking heeft.

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

Het kostgeld/huurgeld wordt gestort op bankrekening nr. BE70 0001339844125 van scholengroep 23 Meetjesland, Beukenstraat 1 9900 Eeklo met de juiste vermelding van de naam van de intern en factuurnummer.

Indien een achterstand van 2 maanden kostgeld/huurgeld opgelopen wordt, behoudt de directie / de beheerder zich het recht om de intern uit het internaat te verwijderen.

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

Indien de intern 3 opeenvolgende dagen afwezig is wegens ziekte en met een geldig doktersattest.

Deze kosten worden in mindering gebracht op de factuur van de daaropvolgende maand.

Huurderscontract

Het huurderscontract omvat bijkomend de regels inzake actief pluralisme. Ook de residenten van de internaten (hogeschoolstudenten, ...) zijn onderworpen aan het verbod op het dragen van zichtbare levensbeschouwelijke kentekens.

2.4. Weigering internen

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

- weigering inschrijving;
- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internaatsreglement.

2.5. Uitschrijvingen

Verlaat je als intern definitief het internaat, dan dien je aan het internaat een schriftelijke bevestiging tot uitschrijving te overhandigen.

Deze schriftelijke bevestiging moet worden ondertekend door je ouders, of door jezelf, indien je meerderjarig bent en moet de officiële datum van uitschrijving bevatten, eventueel met vermelding van de motivering.

Er worden wel 3 dagen administratieve kosten aangerekend, indien de intern het internaat vroegtijdig verlaat.

2.6. Afwezigheden

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

De directeur of 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 directeur of 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 medisch attest moet worden voorgelegd bij de terugkeer van de intern.

Een toevallige afwijking van de studieregeling van het internaat moet schriftelijk worden gemotiveerd door een officieel dokters-, tandarts-, ziekenhuis-, school-, cultuurvereniging- of sportclubattest.

De internen kunnen het internaat enkel verlaten na een uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van hun ouders of voogd en mits de toelating van de directeur of 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

- openstelling internaat;
- begin en einde van de opvangperiode;
- vakantie en verlofregeling;

Het internaat is elke dag open behalve tijdens het weekend en schoolvakanties.

2.8. Dagindeling van het internaat

OCHTEND:ELKE DAG

07U00 WEKKEN, AANKLEDEN, WASSEN EN KAMER IN ORDE BRENGEN

07u15 ONTBIJT

08u10 TANDEN POETSEN

08u30 VERTREK NAAR SCHOOL

MAANDAG-DINSDAG-DONDERDAG

15u45 TERUG NAAR HET INTERNAAT

De leerlingen worden door de opvoeders van school gehaald. Daar is er een kort overleg met de leerkracht over het dagverloop van de leerling. Daarna is er kringgesprek en vieruurtje.

16u15 HUISWERK EN ONTSPANNING

Voor de kinderen die huiswerk hebben is er studie in de leefgroep. De anderen kunnen naargelang het weer al dan niet buitenspelen.

17u15 DOUCHEN en BAD

De leerlingen moet elke dag douchen of in bad.

18u00 AVONDMAAL

18u45 ONTSPANNING/VOOR LEERLINGEN MIDDELBAAR STUDIE

Tv kijken, gezelschapspelen, boek lezen,...

20u30 SLAPEN (LEERLINGEN LAGER)

21u30 SLAPEN (LEERLINGEN MIDDELBAAR)

Tanden poetsen en slapen

WOENSDAGMIDDAGACTIVITEITEN

Cinema, bowling, spelen,... De woensdagmiddag zijn er activiteiten gepland die niet altijd op het domein van de school doorgaan.

2.9. 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 directeur of 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.

Reclame en sponsoring

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

2.10. 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. Door de bijlagen in het model leefregels/internaatsreglement te ondertekenen, geef je toestemming voor het gebruik en de publicatie van beeldmateriaal.

Je hebt altijd het recht om op je beslissing terug te komen.

2.11. Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

Om de veiligheid, de gezondheid en het welbevinden van de intern zo goed mogelijk te kunnen nastreven vragen we aan de ouders om een aantal medische gegevens over de intern mee te delen. Het formulier gaat als bijlage. De informatie blijft strikt vertrouwelijk.

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

Bij ziekte of ongeval in 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.

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

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 (dikoer);
- buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep);
- 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;
- rode hond (rubella);
- roodvonk (scarlatina);
- schimmelinfecties;
- schurft (scabiës);
- tuberculose;
- windpokken (varicella, waterpokken).

Nemen van medicatie

Het internaatsteam kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken. In ons internaat wordt dan ook geen medicatie aan internen toegediend.

Wanneer echter een leerling 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.

2.12. 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.

2.13. Verzekering en aansprakelijkheid

Neem hier informatie op over:

- 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 Studieregeling en begeleiding

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

- begeleiding: je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren opvoeders;
- hulp van je mede-internen: als je met een probleem zit, kan een studiegenoot je het dikwijls heel eenvoudig uitleggen en je zo weer op dreef helpen;
- samenhorigheidsgevoel: met zijn allen studeren werkt stimulerend;
- regelmaat: je studeert op vaste tijdstippen;
- studiesfeer: binnen een rustig studiemilieu wordt de intern gemotiveerd, en de opvoeder volgt de prestaties op.

Je ouders en de school verwachten dat je studeert in het internaat. Het gaat om het instuderen van je lessen, het maken van huistaken, het uitvoeren van opdrachten, enz.. Dat is niet altijd een gemakkelijke opgave. Ons internaatsteam wil je helpen bij het studeren door een klimaat te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.

Er wordt verwacht dat je tijdens de studiemomenten ernstig werkt en je inspant om te studeren. De opvoeder volgt je resultaten op, leert je plannen, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

De opvoeders controleren dagelijks je agenda. Als er problemen zijn met je studie kan het internaat je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen.

Slechte schoolresultaten leiden automatisch tot bijkomende studie. Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen.

Het internaat kan je ouders op vaste tijdstippen een internaatsrapport bezorgen met een overzicht van je studiehouding en leerattitude gedurende de voorbije periode. Je ouders moeten dit rapport ondertekenen.

4. Hoofdstuk 4 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 directeur of beheerder, gepaste ordemaatregelen nemen.

Ordemaatregelen strekken er in beginsel toe om je ertoe te brengen jouw gedrag te verbeteren en aan te passen. Ordemaatregelen mogen jou de essentiële voorzieningen van het 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;
- Bij weglopen wordt rechtstreeks contact opgenomen met de politie.

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:	
Ordemaatregelen die het internaatsteam kan nemen.	
een waarschuwing	mondeling
een vermaning	nota in de agenda die door de ouders wordt ondertekend
een straftaak	bijv. een schriftelijke taak; wordt via de agenda aan je ouders gemeld. bijv. uitvoeren van klussen ten dienste van het internaat De straftaak moet altijd evenredig zijn met de ernst van het vergrijp
een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten	tot het einde van de activiteit. Ondertussen krijg je een straf of een taak. We brengen je ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de activiteit.
Ordemaatregelen die enkel de beheerder kan nemen	
een begeleidingsovereenkomst / 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 je ouders, die de begeleidingsovereenkomst / het gedragscontract ondertekenen

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

5. Hoofdstuk 5 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 4) 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 of de beheerder worden genomen.

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

5.1. 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 dagen

Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur of de beheerder .

Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders. Tijdens de tijdelijke verwijdering wordt het kostgeld integraal aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school.

Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel.

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 of de beheerder.

Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders.

Tijdens de definitieve verwijdering wordt het kostgeld voor de resterende periode niet teruggestort.

De definitieve verwijdering uit het internaat betekent niet dat je niet aanwezig moet zijn op school.

Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel.

De definitieve uitsluiting gaat in onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving.

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

5.2. Procedure bij tuchtmaatregelen

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

- De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht.
- De betrokken intern en de ouders, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, worden vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- 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 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.
- 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.
- De tuchtstraf moet in verhouding staan tot de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier en tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere internaat, noch naar de school.

5.3. Beroepsprocedure bij definitieve verwijdering

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

5.4. 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 het via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.
- Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve verwijdering niet op.

5.5. Beroepscommissie

- De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept deze binnen een termijn van vijf 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 vernietigt de beslissing. Zij kan de behandeling van het beroep ook gemotiveerd afwijzen op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening of het niet voldoen aan vormvereisten.
- 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.

6. Hoofdstuk 6 Algemene klachtenprocedure

6.1. 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.

6.2. 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 klachtencoördinator, die dan de behandeling van je klacht op zich neemt.

Mevrouw De Smul

Beukenstraat 1

9900 Eeklo

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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 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.

7. Hoofdstuk 7 - 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.

De interne onthoudt zich van iedere daad van geweld, pesterij of ongewenst seksueel gedrag.

- bezoeken worden toegelaten mits afspraak met de sociale dienst van het internaat.

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

- Op vlak van privacy en betreden van de kamers hebben wij volgende afspraken op het internaat : De opvoeder klopt minstens op de deur bij het betreden van de kamers.
- de intern ken terecht bij ieder personeelslid van het internaat voor informatie en communicatie;
- bij beschadiging van materialen worden de kosten door de ouders betaald of van het provisiegeld afgetrokken.
- hygiëne, lichaamsverzorging: De intern brengt de nodige middelen mee voor de dagdagelijkse hygiëne. Indien de intern dit niet meebrengt word deze ook in rekening gebracht.
- Luizen: Luizenshampoo brengt men mee van thuis, indien dit niet het geval is word deze ook in rekening gebracht!
- ontspanning: bij vrijetijdsbesteding, activiteiten op woensdagnamiddag, sport worden de regels eigen aan het internaat gerespecteerd.
- alcohol is ten strengste verboden op het internaat.
- roken (zie ook bijlage "rookverbod"). Het rookverbod is ook van toepassing op elektronische sigaretten;
- drugs is ten strengste verboden.
- snoep, dranken: Geeft men bij het betreden van het internaat aan de opvoeders.
- Zakgeld is toegestaan mits toelating van de beheerder, het internaat is niet aansprakelijk voor eventueel verlies.
- diefstal en andere vergrijpen worden de ouders, alsook de politie op de hoogte gebracht.
- verboden voorwerpen;
- gebruik gsm, iPod, mp3, e.d.
Gsm worden bij het binnenkomen van het internaat aan de opvoeders afgegeven ter bewaring. Deze mogen gebruikt worden mits afspraak met de leefgroep. Het internaat kan bij verlies/schade nooit aansprakelijk gesteld worden.
- Kamers internen: Electriscie toestellen alsook het opladen van de GSM zijn niet toegelaten op de kamer (hiervoor zijn er andere plaatsen voorzien). Met uitzondering van elektriscie tandenborstel.
- Laptop/playstation/Ipod,... en ander elektronisch materiaal die men meebrengt van thuis, hierbij kan bij verlies of schade het internaat niet aansprakelijk gesteld worden. Ook moet er toestemming zijn vanuit de leefgroep of deze toegelaten worden.

Blijft de leerling het toestel verder gebruiken, kan er een tuchtprocedure worden opgestart.

De internen mogen niet in het internaat(-sdomein) filmen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend.

Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, hebben de internen de schriftelijke van de desbetreffende personen toestemming nodig om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

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.

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 allerhande 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 onderschrijft.

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

















Met vriendelijke groet
Het internaatsteam

8. Bijlagen

Rookverbod

De afspraken in verband met het rookverbod, de controle op het naleven ervan en de mogelijke sancties bij overtreding worden verplicht meegedeeld aan de internen. Het rookverbod geldt ook voor elektronische sigaretten.

schematisch overzicht

	Gesloten ruimten	Open ruimten	Uitstappen	Bus
wekdagen 6u30 – 18u30		Gedeelde gebouwen of terreinen met leerplichtonderwijs: 		
				
wekdagen 18u30 – 6u30				
weekend 6u30 – 18u30				
weekend 18u30 – 6u30	