

INTERNAATSREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2025 - 2026

SECUNDAIRE SCHOOL MET INTERNAAT

1.	WELKOM	3
2.	PEDAGOGISCH PROJECT: VISIE EN MISSIE	4
3.	WIE IS WIE?	9
4.	INSCHRIJVINGS- EN UITSCHRIJVINGSMODALITEITEN	10
4.1.	Inschrijving op het internaat	10
4.2.	Inschrijven via jeugdhulpverlening	10
4.3.	Uitschrijven	11
5.	INTERNAATSREKENING	12
5.1.	Persoonlijke bijdrage (kostgeld)	12
5.2.	De verbrekingsvergoeding	12
6.	AANWEZIGHEDEN EN AFWEZIGHEDEN	13
6.1.	Toegang tot het internaat	13
6.2.	Momenten van aankomst en vertrek	13
6.3.	Aanwezigheid	13
6.4.	Afwezigheid	13
6.4.1.	Afwezigheid bij ziekte	13
6.4.2.	Van rechtswege gewettigde afwezigheid	14
6.4.3.	Door het internaat toegestane afwezigheden op regelmatige basis	14
6.4.4.	Afwezigheden bij ziekte tijdens de internaatsturen	14
6.4.5.	Toegang tot het internaat voor ouders	14
7.	HET INTERNAAT ALS LEEFGEMEENSCHAP	15
7.1.	Een positieve houding	15
7.2.	Kledij	15
7.3.	Indeling in groepen	15
7.4.	Dagindeling van de groepen	16
7.5.	Gebruik van de internaatkamers en andere lokalen	17
7.6.	Gebruik van het internet	18
7.7.	Ontspanningsmogelijkheden	18
7.7.1.	Vrije tijd	18
7.7.2.	Woensdagavondactiviteiten	18
7.7.3.	Engagementen	18
7.7.4.	Individuele ontspanningsactiviteiten buiten het internaat	18
7.8.	Participatie	19
8.	INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP	20
8.1.	Belang en organisatie van de studie op ons internaat	20
8.2.	Communicatie met de ouders, de school, het CLB	20

9.	EEN GEZONDE LEEFOMGEVING.....	22
9.1.	Gezonde voeding.....	22
9.2.	Roken, alcohol en drugs	22
9.3.	Andere.....	22
10.	EEN VEILIGE LEEFOMGEVING.....	23
10.1.	Fysieke veiligheid	23
10.1.1.	Elektrische apparatuur	23
10.1.2.	Brandveiligheid	23
10.2.	Psychische veiligheid	24
10.3.	Persoonlijke bezittingen en privacy.....	24
10.3.1.	De privacy van de internenkamer.....	24
10.3.2.	Persoonlijke bezittingen.....	24
10.3.3.	Respect voor de gebouwen en het materiaal.....	25
10.3.4.	Beeldmateriaal	25
10.3.5.	Privacygegevens	25
11.	EHBO EN MEDICATIE OP HET INTERNAAT	26
11.1.	De medische gegevens van de intern.....	26
11.2.	Wat als een interne zich tijdens het weekend niet goed voelt?.....	26
11.3.	Wat als een interne zich tijdens de schoolweek niet goed voelt?	26
11.4.	Wat als een interne gewone verzorging of medicatie nodig heeft?.....	26
11.5.	Wat als een interne meer specifieke medicatie nodig heeft?	27
11.6.	Wat als een interne ernstiger gewond of gekwetst geraakt?.....	27
12.	ORDE- EN TUCHTREGLEMENT.....	29
12.1.	Preventief gesprek	29
12.2.	Ordemaatregelen	29
12.2.1.	Gedragcontract	30
12.3.	Tuchtmaatregelen	30
12.4.	Beroepsprocedure.....	32
12.5.	Beroepscommissie	32
12.6.	Klachtenregeling.....	33

1. WELKOM

Welkom op het internaat van de Sint-Ignatiuschool, waar we voor alle interne leerlingen een tweede thuis willen bieden.

Ons internaat is er in de eerste plaats voor de leerlingen van de Sint-Ignatiuschool, maar staat ook open voor leerlingen die elders schoollopen.

In dit internaatsreglement is ons pedagogische project opgenomen, dat de doelstellingen en de waarden beschrijft die het internaatsteam in het opvoedings-en vormingsproces van de jongeren wil bereiken. Het weerspiegelt 'de geest' van de internaatwerking.

Om het samen leven en studeren harmonieus te laten verlopen worden er afspraken en leefregels opgesteld. We verwachten dan ook dat u de afspraken en leefregels die in het reglement staan vermeld met uw zoon of dochter doorneemt, want zij blijven een belangrijke leidraad doorheen alle jaren die een interne bij ons op internaat verblijft. Wijzigingen of aanvullingen in het reglement zullen telkens gecommuniceerd worden. Men kan op eenvoudige vraag altijd een papieren versie van dit internaatsreglement verkrijgen.

Voor een minderjarige jongere zijn het de ouders (of de voogd) die zich akkoord verklaren in naam van het kind dat zij zich op het internaat inschrijven voor het komende schooljaar. Maar van zodra een interne achttien jaar wordt, treedt die zelfstandig op. Dus in alle passages van ons reglement waar we over 'ouders' spreken, kan elke meerderjarige jongere autonoom handelen en beslissen.

We verwachten dat iedere interne leerling dit internaatsreglement goed leest, begrijpt en vervolgens daadwerkelijk naleeft. Het is namelijk de basis voor een internaat waar het samenleven aangenaam is, en waar wij vanuit de vormende kracht van ons pedagogisch project de jongeren zo intens mogelijk kunnen begeleiden en vormen als studerenden en als waardevolle mensen.

Ilse Geyskens
Internaatsdirecteur

2. PEDAGOGISCH PROJECT: VISIE EN MISSIE

Net zoals in de Sint-Ignatiuschool is de visie van ons internaat gebaseerd op drie pijlers:

Diep geworteld. De school en het internaat vertrekken in de eerste plaats vanuit wie de leerlingen zijn en willen worden, vanuit hun familiale opvoeding en waarden en vanuit de overgeleverde cultuur van de ruimere samenleving. Diep geworteld in de eigen traditie kan men vrijmoedig de ontmoeting met anderen aangaan. Die diepe wortels heeft de school en het internaat bovenal in de katholieke Kerk die al sinds mensenheugenis alle volkeren en culturen verwelkomt en onderwijst. Geworteld in de sterke Vlaamse onderwijstraditie kiezen we voor een eigentijdse benadering van klassieke onderwijsmethodes.

Open geest. “Onderzoek alles, behoud het goede.” (St. Paulus) Vertrouwend op de redelijkheid van de Schepper en Zijn schepping leren de leerlingen om met een open geest heel de werkelijkheid te verkennen en kritisch te onderzoeken. Verder bouwend op de Ratio Studiorum van Sint-Ignatius willen wij elke leerling, elke interne op het pad naar het Ignatiaanse magis (uitmuntendheid) zetten in de dorst naar kennis, maar vooral ook naar inzicht in de uiteindelijke samenhang van dat alles.

Van harte katholiek. “Ons hart is onrustig, totdat het zijn rust vindt in U.” (St. Augustinus). Al het menselijke streven naar inzicht en succes vindt uiteindelijk maar zijn rust in Hem die ons hart voor Zich geschapen heeft. Al de lessen en activiteiten dragen er uiteindelijk toe bij de kennis van de schepping, en daarmee de liefde tot de Schepper, in alle vrijheid te laten toenemen. De geestelijke begeleiding wordt behartigd door de paters van Servi Jesu et Mariae (SJM). De paters zijn betrokken in zowel de school, het internaat, als het schoolbestuur.

Deze drie pijlers krijgen concreet vorm in ons pedagogisch project, waarbij wij naast het voorbeeld van de H. Ignatius van Loyola en zijn *‘Magis: uitdagen tot meer’*, ook kijken naar de H. Don Bosco, waar *‘Geloof, hartelijkheid, redelijkheid’* centraal staan.

In het bijzonder voor het internaat willen we de omgeving, structuur en infrastructuur bieden waarbinnen het begeleiden van jongeren in hun groeiprocés zo optimaal mogelijk kan plaatsvinden.

2.1. Welzijn van de jongeren

Een eerste voorwaarde die we daarbij nastreven is een hoog welbevinden van iedere jongere omdat dit een basisvoorwaarde is voor een optimale persoonlijke ontwikkeling.

Bovendien zorgt een positief welzijn voor een gelukkig persoon en dat houden we steeds voor ogen.

We denken hierbij aan:

- Fysiek welzijn: door oa een aanbod van gezonde voeding, voldoende beweging, hygiëne...
- Emotioneel welzijn: zich aanvaard voelen, zelfvertrouwen, eerlijke en hechte vriendschappen, weten dat je altijd bij iemand terecht kan, ...
- Geestelijk welzijn: zingeving, een relatie opbouwen met God, bidden, ...

Door een klimaat van welzijn en vertrouwen zullen de jongeren een innerlijke rust vinden en zullen ze kunnen uitgroeien tot sterke, zelfstandige personen die hun verantwoordelijkheid kunnen nemen in het leven.

2.2. Familiale leefomgeving

Don Bosco geloofde sterk in de spontaan opvoedende kracht van de groepssfeer, die een familiale leefomgeving met zich meebrengt. Net zoals in een gezin, werken we aan een leefklimaat waar onderlinge betrokkenheid, hartelijkheid, zorg voor elkaar, verantwoordelijkheid en gezelligheid het leven aangenaam maken. Dit kan enkel ontstaan als zowel de opvoeders als de jongeren hieraan meebouwen.

De opvoeders maken hiervoor gebruik van hun vindingrijkheid, empathie, gevoel voor vreugde, vertrouwen, openheid, spontaniteit en vlotte communicatie. In deze sfeer passen evenwel ook orde, discipline, respect en regels.

Van de jongere wordt verwacht dat hij of zij een constructieve en helpende houding ontwikkelt om zo bij te dragen aan deze sfeer. Zoals in een gezin de oudere kinderen bijna als vanzelfsprekend de jongere kinderen helpen, moedigen wij de verantwoordelijkheidszin van de oudste jongens en meisjes aan. Op die manier worden zij 'medeopvoeder'.

Een familiale leefomgeving creëren betekende voor Don Bosco eveneens zoeken naar mogelijkheden om 'de kunst om feest te vieren en vrolijkheid' te bevorderen. Sport en spel, toneel en muziek zijn activiteiten, waarin jongeren zich op expressieve wijze kunnen uiten en hun creativiteit kunnen uitleven. De opvoeder zal door een verrassende vindingrijkheid kleur en klank weten te brengen in het ritme van iedere dag.

Naar het voorbeeld van Don Bosco sluiten wij de dag steeds af met een avondwoordje: een innerlijk tot rust komen, een geestelijke terugblik op de dag en een avondgebed.

2.3. De opvoeder

2.3.1. De welwillende aanwezigheid

De familiale leefomgeving verlangt een grote, fysieke en psychische, aanwezigheid van de opvoeder bij alles wat een jongere beleeft en is. Don Bosco gebruikte de term 'een liefdevolle welwillendheid', om de ontwikkeling van de jongere te bevorderen. Het is veel meer dan alleen maar opletten dat er niets fout loopt.

De opvoeder leeft mee met wat zijn of haar jongeren meemaken, interesseert zich voor wat hen bezighoudt, voor hun moeilijkheden, voor wat hen aan het lachen brengt en voelt met hen mee.

Kortom: de opvoeder is beschikbaar voor hen als een toegewijde en geïnteresseerde volwassene. Zijn of haar manier van aanwezig-zijn is een uiting van 'geloof in en liefde voor' de jonge mens, iets wat men met hart en ziel doet.

De opvoeder spreekt de jongere persoonlijk aan. Don Bosco gebruikte hiervoor zijn kenmerkend 'oorwoordje': een kort, aanmoedigend, troostend, bevestigend of vermanend woord, in het voorbijgaan tot een jongere gesproken.

De opvoeder behoedt de jongeren voor schadelijke invloeden die hun zelfwording en geluk in de weg staan. Dit kan soms een 'neen' van de opvoeder inhouden op een vraag van de jongeren. De redelijkheid van de opvoeder bestaat erin dat hij voorbijgaat aan té gevoelsmatig handelen, maar uiteindelijk steeds het hoger goed voor ogen heeft.

Welwillende aanwezigheid heeft ook een voorkomend karakter. Wanneer de opvoeder op een onderhoudende en boeiende wijze bij de jongeren aanwezig is, worden misstappen vermeden. Hierdoor vermindert de nood voor het disciplinair optreden.

2.3.2. De interactie met de jongere

Opvoeden is een gebeuren dat zich afspeelt tussen opvoeder en jongere; het is maatwerk, het is vertrouwen geven, dat vertrouwen samen opbouwen en de jongere geleidelijk aan loslaten. Er groeit een wederzijdse betrokkenheid waarbij gezocht wordt naar een gezonde balans tussen nabij zijn en voldoende afstand houden. In deze interactie hebben beiden een eigen inbreng.

De opvoeder helpt de jongere tot een christelijke volwassenheid te komen, met respect voor de beginsituatie van de jongere met diens mogelijkheden, dromen en onvolmaaktheden.

De opvoeder werkt vanuit de katholieke waarden en leeft deze ook voor. Hij brengt oriëntatie en begeleiding aan en probeert de positieve mogelijkheden van de jongeren te wekken en te begeleiden. De jongeren hebben de opdracht geleidelijk kritischer en doordachter in te gaan op het aanbod van de opvoeder. Een grote luisterbereidheid zal hiervoor nodig zijn. Zo ontstaat een ware wisselwerking.

Vanuit een waarderende benadering en succeservaringen laat de opvoeder jongeren groeien in weerbaarheid en zelfvertrouwen. Hij zal een toegewijde hulp zijn in alles wat het wel en het wee van de jongeren aangaat.

2.4. De opvoedingsgemeenschap

Opvoeden is niet het werk van één persoon, maar van een hele gemeenschap rond de jongere. De opvoeder voedt op in een sterke verbondenheid met de ouders en de ruimere opvoedende gemeenschap.

Ouders zijn en blijven altijd in de eerste plaats de ware opvoeders van een jongere. Zij hebben hun stempel gedrukt op de jongeren die bij ons aankomen. Wat de ouders aan hun kinderen hebben meegegeven, beïnvloedt in hoge mate de pedagogische aanpak van de opvoeder. Waar de inzet van deze laatste harmonisch inspeelt op de opvoeding thuis, is dit een gunstig gebeuren. Waar ouders de waarden en handelwijze van de opvoeders niet bevestigen, loopt het soms iets stroever. Waar jongeren de ervaring van een gebroken gezinssituatie meegemaakt hebben, zal aandacht van alle betrokkenen vereist zijn om de kansen van deze jongeren optimaal te houden.

Het is ook wenselijk met de ouders het contact te blijven bewaren, zo nodig te organiseren, wil men het groeiproces van de jongeren zo goed mogelijk bevorderen.

Omdat het voorleven van de katholieke waarden een zeer belangrijke en onmisbare factor is in de opvoeding, dragen de opvoeders zorg voor een duidelijke verwijzing naar die waarden. Eensgezind denken, waarderen, samen bidden, appreciëren en handelen binnen de groep opvoeders, is een vruchtbare weg daartoe. Uiteraard mag, en moet er zelfs, verscheidenheid zijn binnen de groep van opvoeders. Niet iedere opvoeder leeft elke waarde even intens voor en elke opvoeder belicht één of meer facetten uit de opvoedingsdoeleinden op een eigen manier. Deze verscheidenheid biedt de jongeren de kans om binnen de opvoedersgroep iemand te vinden met wie zij over hun toekomstverwachtingen, verlangens of eigen moeilijkheden kunnen praten.

Binnen het huidig opvoedingsveld kan er ook een beroep gedaan worden op externe diensten, die technische inbreng leveren vanuit eigen bevoegdheid en bekwaamheid. Ook hier is het belangrijk dat, voor een gelukkige opvoeding, de opvoedingsdoelen door een gemeenschappelijke visie gedragen worden.

“ Wees goed, doe goed en laat de mussen maar tjlpen ”

(Don Bosco)

2.5. Magis: Uitdagen tot meer

Ons doel is om de jongeren te laten groeien: om hen te laten ontdekken wie ze zijn, wat ze kunnen en waar ze staan in het leven. Ze verleggen grenzen op vele vlakken. Ignatius van Loyola verbindt dit groeien met het Latijnse woord 'magis' of 'meer'. Een comparatief die ervoor zorgt dat de mens voortdurend in ontwikkeling is en die tegelijk ook aanzet om die ontwikkeling te verwezenlijken.

Voor Ignatius was het belangrijk te onderscheiden waar die groei naartoe gaat. Echte groei vraagt om een zinvol perspectief en dat vindt hij in de Persoon van Jezus Christus.

2.5.1. Groeien in liefde en dienstbaarheid

Ignatius vraagt in zijn *Geestelijke Oefeningen* te bidden "om innerlijke kennis van de Heer, die voor mij Mens is geworden, om Hem *meer* lief te hebben en te volgen". Hier wordt het begrip 'magis' gebruikt in een context van het zoeken naar een grotere gerichtheid op God en de naaste. 'Magis' weerspiegelt de uitnodiging van het evangelie om tegelijk te groeien in liefde voor God én in liefde voor de medemens, de naaste.

2.5.2. Talenten aanspreken

De opvoeder bewandelt, samen met de jongeren, het groeipad naar meer liefde, dienstbaarheid en solidariteit. Hij daagt hen hierbij uit om het beste in zichzelf naar boven te halen en al hun talenten, al hun mogelijkheden te ontplooien. Talenten zijn ons niet toevertrouwd om ze in de grond te stoppen, maar om er het goede mee te realiseren. Ignatius ziet talenten als "gaven die van boven neerdalen". Ze zijn een weerspiegeling van de Schepper, "zoals de zonnestralen van de zon komen en het water uit de bron". Opvoeders wakkeren het verlangen aan bij de jongeren om het beste uit zichzelf te halen op intellectueel, artistiek, technisch, sociaal, religieus en sportief gebied.

2.5.3. 'Met een groot en vrijgevig hart'

In de geest van grotere dienstbaarheid mogen jongeren en opvoeders niet berusten in middelmatigheid. Ignatius is ervan overtuigd dat, zolang het einddoel niet bereikt is, er nog altijd iets te doen valt. Er is steeds verbetering mogelijk. De weg die 'magis' uitstippelt, is dus veeleisend. Ignatius durft veel verwachten van wie de *Geestelijke Oefeningen* ingaat. Hij vraagt eraan te beginnen "met een groot en vrijgevig hart". Achter Ignatius' grote verwachtingen gaat het correcte psychologische inzicht schuil dat je daarmee mensen meer motiveert dan door ze te onderschatten.

2.5.4. 'Ad maiorem Dei gloriam'

Het 'meer' is bij Ignatius gekoppeld aan een grotere dienstbaarheid en liefde tegenover de Schepper. Alle meditaties laat hij voorafgaan door hetzelfde voorbereidingsgebed: "Dat al mijn bedoelingen, daden en geestelijke werkzaamheden zuiver gericht mogen zijn op de dienst en de lof van God". Er is dus sprake van 'magis' naarmate iemand zijn eigen belang minder centraal stelt, en zijn zelfontplooiing en ambitie meer in het teken stelt van de dienstbaarheid aan God, aan de naaste en aan de samenleving. Ignatius heeft nooit een puur individuele zelfontplooiing voor ogen. Dat is ook de ware geest van een uitspraak, die Ignatius vaak hanteerde: 'Ad maiorem Dei gloriam', 'Tot meerdere glorie van God'.

"Ad maiorem Dei gloriam"

(Ignatius van Loyola)

3. WIE IS WIE?

Het internaat wordt georganiseerd door de VZW Sint-Ignatius, Terhulpensesteenweg 708, 3090 Overijse. Ons internaat is een door de Vlaamse overheid erkend internaat en voldoet aldus aan de nodige voorwaarden.

- **Internaatsbestuur:**

Voorzitter	E.P. Gert Verbeken
Leden	E.P. Stefan Würges De heer Gillis De Troyer De heer Maarten De Troyer De heer Frederik Pieters De heer Paul Copriau

U kan met het internaatsbestuur contact opnemen via schoolbestuur@sint-ignatius.be of schriftelijk ter attentie van de voorzitter: VZW Sint-Ignatius, Terhulpensesteenweg 708, 3090 Overijse

- **Directeur onderwijsinternaat:**

Internaat Sint-Ignatius
Mevrouw Ilse Geyskens
Terhulpensesteenweg 708
3090 Overijse
internaat@sint-ignatius.be

Schriftelijke correspondentie van de internen en hun ouders met de internaatsdirecteur of internaatsmedewerkers gebeurt uitsluitend via internaat@sint-ignatius.be.

- **Aanspreekpunt grensoverschrijdend gedrag:**

Met meldingen, opmerkingen of vragen over grensoverschrijdend gedrag vanwege of tegenover internen of andere personen binnen het internaat, kan men in eerste instantie terecht bij iemand van de internaatsmedewerkers of de internaatsdirecteur. Indien men dat niet verkiest, kan men zich wenden tot het CLB van onze school.

- **CLB medewerker Sint-Ignatiuschool:**

Mevrouw Tea Kreynen
Vrij CLB Leuven
tea.kreynen@vclbleuven.be
0474/59.14.62

4. INSCHRIJVINGS- EN UITSCHRIJVINGSMODALITEITEN

4.1. Inschrijving op het internaat

Een inschrijving in ons internaat wordt steeds voorafgegaan door een kennismakingsgesprek, waarop de ouders, de jongere en de directeur van het onderwijsinternaat aanwezig zijn. Tijdens dit gesprek wordt ook het internaatreglement toegelicht. Zowel de jongere als de ouder(s) nemen kennis van dit reglement.

Een inschrijving in ons internaat houdt in dat zowel de ouders als de interne leerling akkoord gaan met het volledige internaatreglement. Dit akkoord dient bevestigd te worden door minstens een van beide ouders of voogd met de ondertekening van de inschrijvingsovereenkomst. Dit ondertekend document moet aan het internaat terugbezorgd worden.

Soms is het nodig dat het internaatreglement in de loop van het schooljaar wordt aangepast. De ouders worden digitaal op de hoogte gebracht van de wijzigingen. Er zal dan opnieuw een akkoord gevraagd worden. Ouders geven hun akkoord tenzij het gaat om de omzetting van een voorlopige erkenning van het internaat naar een definitieve erkenning.

Indien ouders zich niet akkoord verklaren met de wijziging, wordt de inschrijving van de interne leerling beëindigd op het einde van het lopende schooljaar. Een wijziging van het reglement kan op zijn vroegst uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving. Een papieren versie van het reglement kan steeds worden aangevraagd bij de internatirecteur.

Voor inlichtingen betreffende inschrijvingen kan er contact opgenomen worden met de directeur via internaat@sint-ignatius.be.

4.2. Inschrijven via jeugdhulpverlening

Bij de inschrijving van jongeren waarvan het verblijf in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening is er een bijkomende voorwaarde. Voorafgaand aan de inschrijving dient eerst een overleg plaats te vinden tussen het onderwijsinternaat en de welzijnsactoren (sociale diensten jeugdrechtsbank, jeugdhulp, ...), wat resulteert in een afsprakenkader en een ondersteuningsplan. Pas na de ondertekening van het afsprakenkader en het ondersteuningsplan kan het reglement ondertekend worden door de betrokken personen.

Als we pas nadat de inschrijving definitief is kennisnemen van jeugdhulpverlening, die al bestaat op het moment van de inschrijving, wordt alsnog binnen een periode van twintig werkdagen een afsprakenkader en een ondersteuningsplan opgemaakt en ondertekend. Als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving stellen we dit afsprakenkader en ondersteuningsplan op dat moment op. Als er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, is het internaat wettelijk verplicht de interne automatisch uit te schrijven.

Bij een eventuele wijziging van de hulpvraag of als de nood tot bijkomende ondersteuning verandert, wordt het afsprakenkader en het ondersteuningsplan geëvalueerd en aangepast. Als er geen aangepast afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden voor deze veranderende hulpvraag, dan stopt de inschrijving op 30 juni van het lopende schooljaar.

Wanneer de zorgvraag de draagkracht van het internaat overstijgt of wanneer er aanwijzingen zijn dat een inschrijving het internaatleven al te nadelig zou beïnvloeden, kan het internaat besluiten om niet tot de inschrijving van de jongere over te gaan.

4.3. Uitschrijven

Wanneer een interne leerling ingeschreven is, is er jaarlijks een stilzwijgende verlenging van de overeenkomst tot inschrijving, tenzij de ouders of het internaat daartoe niet besluiten.

Aan de inschrijving kan een einde komen, onder meer in volgende gevallen:

- Op eenvoudig verzoek van de ouders, waarbij het maandbedrag nog aangerekend wordt. Wanneer de ouders zelf in de loop van het schooljaar de overeenkomst tot inschrijving vroegtijdig wensen te beëindigen, vragen zij zo snel mogelijk een overleg hierover aan met de internaatsdirecteur, waarna zij desgewenst de uitschrijving schriftelijk of elektronisch bevestigen. Indien een interne vroegtijdig wordt uitgeschreven, gelden de financiële afspraken van dit reglement, die hieronder te vinden zijn bij 'verbrekiingsvergoeding'.
- 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. Je wordt uitgeschreven op het moment dat je in een ander onderwijsinternaat bent ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving aan alle betrokkenen.
- Bij manifeste en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat.
- Wanneer er een andere contractuele tekortkoming was in het voorafgaand schooljaar.

5. INTERNAATSREKENING

5.1. Persoonlijke bijdrage (kostgeld)

Het bedrag van de persoonlijke bijdrage (kostgeld) voor het verblijf in het internaat is opgenomen in de 'overeenkomst tot inschrijving van een leerling in het internaat'.

- Er wordt een factuur voor 10 maanden opgemaakt, met de mogelijkheid om maandelijks te betalen. De ouders ontvangen na inschrijving de factuur.
- De ouders verbinden er zich toe om de betalingen stipt uit te voeren. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de persoonlijke bijdrage. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Zolang de persoonlijke bijdrage niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht afspraken die ze onderling gemaakt hebben.
- Bij problemen om de internaatsrekening te betalen, is de contactpersoon op het internaat het internaatsbestuur. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.
- Bij een weigering om de internaatsrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.
- Alleen bij ziekte van de interne vanaf vier aaneensluitende nachten, mét een doktersattest, worden de maaltijden van die periode in mindering gebracht op de eerstvolgende maandfactuur.
- Bij ziekte van de interne leerling wordt een gedeeltelijke terugbetaling voorzien vanaf vier weken ononderbroken afwezigheid, vakantiedagen niet meegerekend. De afwezigheid dient gestaafd te worden met een geldig doktersattest.
- Indien bij een gewapend conflict, pandemie of andere crisis het internaat zijn normale werking, eventueel in beperkte bezetting, kan blijven behouden, dan blijft de persoonlijke bijdrage onverkort verschuldigd. Er is in ieder geval een forfaitbedrag van € 5,00 per internaatsdag onverkort verschuldigd wanneer een interne tijdens deze periode niet op het internaat verblijft (= afstandsonderwijs). Quarantaine = ziekte-afwezigheid.

Bij schade, toegebracht door een interne, zullen de herstelkosten op de internaatsfactuur aangerekend worden, evenals de kosten verbonden aan aangeboden activiteiten.

5.2. De verbrekingsvergoeding

Dit is een vergoeding wanneer de ouders vroegtijdig de overeenkomst met het internaat beëindigen. Indien dus eenzijdig en los van een advies van de klassenraad wordt uitgeschreven vanaf 1 september tot en met de kerstvakantie, kan het internaat een verbrekingsvergoeding van de som van drie maanden persoonlijke bijdrage vragen. Na de kerstvakantie tot en met het einde van de paasvakantie gaat het over een som van twee maanden persoonlijke bijdrage, na de paasvakantie over het bedrag van één maand.

6. AANWEZIGHEDEN EN AFWEZIGHEDEN

6.1. Toegang tot het internaat

Het internaat is enkel voor internen toegankelijk. Een interne leerling zal in geen enkel geval een externe leerling meenemen naar het internaat zonder de toestemming van de internaatsdirecteur.

6.2. Momenten van aankomst en vertrek

Elke maandagochtend is het internaat open vanaf 09.45u. De internen plaatsen hun valies aan hun kamer. Ten laatste om 10.15u verlaat iedereen het internaat. Een interne leerling die op maandagochtend eenmaal het schoolgebouw heeft betreden, mag zonder toestemming niet meer naar buiten.

Vrijdagmiddag na de laatste les is het internaat open van 12.00u tot 12.30u.

Tijdens de examenperiode is het internaat open op zondagavond vanaf 20.00u.

Op occasionele vrije dagen is het internaat open vanaf 20.00u. Als er bijvoorbeeld een feestdag zou liggen op een woensdag, gaan de internen op dinsdagavond na school naar huis en komen dan op woensdagavond of donderdagochtend terug naar het internaat.

6.3. Aanwezigheid

We verwachten van de interne dat hij of zij in principe gedurende het hele schooljaar aanwezig is en aan de activiteiten deelneemt. Dit geeft de jongere de kans om zich te integreren in de groep, zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen.

Occasionele afwezigheden dienen door de ouders 24u op voorhand gemeld te worden bij de internaatsdirecteur.

De interne die het internaat verlaat, dient eerst langs te gaan bij zijn/haar internaatsmedewerker om dit vertrek te melden. Ook wanneer hij of zij terug is op het internaat, wordt de internaatsmedewerker daarvan op de hoogte gebracht.

6.4. Afwezigheid

6.4.1. Afwezigheid bij ziekte

Wanneer een interne afwezig is door ziekte verwittigen de ouders naast de school ook het internaat. 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 is vereist

- Zodra men vier opeenvolgende kalenderdagen ziek is, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn.
- Wanneer de ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring.

Indien een interne ziek wordt tijdens de schooluren, wordt de normale procedure zoals voor een externe gevolgd: De leerling wacht in het ziektekamertje tot de ouders hem of haar komen halen of

gaat, als de leeftijd en de toestand van de jongere dat toelaten, zelf naar huis, op voorwaarde dat een ouder hiervoor schriftelijke toestemming gaf.

Een interne mag in principe niet alleen op de gang van de leefgroep verblijven overdag. De school brengt de internaatsmedewerkers van de betrokken leefgroep en de internaatsdirecteur op de hoogte.

6.4.2. 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 verwittiging via e-mail.

6.4.3. Door het internaat toegestane afwezigheden op regelmatige basis

Vanaf het moment dat een interne op het internaat toekomt, mag hij of zij het internaat niet verlaten zonder toestemming van zijn/haar internaatsmedewerker of van de internaatsdirecteur.

Internen die een buitenhuisactiviteit volgen (vb. sport in clubverband, muziekacademie, toneel) krijgen natuurlijk de kans om hun talenten verder te ontwikkelen. Alle wekelijkse afwezigheden voor buitenhuisactiviteiten worden in het begin van het jaar door de ouders aan de internaatsdirecteur per email meegedeeld.

Het is belangrijk dat het internaatsleven zijn gewone structuur en ritme kan behouden. Het internaat kan dus geen extra studietijd voorzien voor internen die studietijd missen omwille van een buitenhuisactiviteit.

De interne die het internaat voor zulk een vaste activiteit wil verlaten, moet telkens eerst langsgaan bij zijn/haar internaatsmedewerker om dit vertrek te melden. Ook bij terugkomst op het internaat gaat men onmiddellijk langs bij de internaatsmedewerker om die daarvan op de hoogte te brengen.

Men komt na de avondactiviteit niet met eigen voeding het internaat binnen, maar zorgt ervoor dat men reeds gegeten heeft.

Ieder die het internaat 's avonds verlaat dient om 21u. terug op internaat te zijn.

6.4.4. Afwezigheden bij ziekte tijdens de internaatsuren

Bij ziekte of ernstiger blessure van een interne worden de ouders onmiddellijk gecontacteerd. In samenspraak met de ouders wordt dan beslist of de interne op internaat blijft (bijvoorbeeld voor de nacht) of onmiddellijk opgehaald wordt.

Als de leeftijd en de toestand van de jongere dat toelaten, kan die zelf van het internaat naar huis vertrekken, maar dit enkel op voorwaarde dat een ouder hiervoor schriftelijke toestemming gaf. De internaatsmedewerker(s) van de intern, maar ook de ouders zelf brengen de school op de hoogte indien die de volgende dag(en) afwezig zal zijn.

6.4.5. Toegang tot het internaat voor ouders

Ouders of andere familieleden mogen niet op de gang van hun zoon of dochter komen voor de goede werking van het internaat en omwille van privacy-redenen tegenover de andere internen. Uitzondering hierop zijn natuurlijk de installatie- en opruimdagen.

In het geval dat ouders hun kind(eren) willen zien of iets willen afgeven tijdens de internaatsuren, dienen ze dit aan te vragen bij de internaatsdirecteur.

7. HET INTERNAAT ALS LEEFGEMEENSCHAP

Ons internaat is Nederlandstalig, wat betekent dat onze internen en internaatsmedewerkers onderling enkel Nederlands praten. De keuze als ouders voor Nederlandstalig onderwijs betekent dat zij hun kinderen aanmoedigen om Nederlands te leren, ook als dat thuis niet de voertaal is.

7.1. Een positieve houding

Vooraan in dit reglement staat ons pedagogisch project, dat vorm krijgt vanuit de ignatiaanse en salesiaanse traditie. We verwachten dat allen op een bewuste manier hieraan meewerken. Ons internaat kan maar een aangename leefgemeenschap zijn als elke interne beleefd is en respect heeft voor al zijn/haar mede-internen, alle internaatsmedewerkers, kortom iedereen die op het internaat aanwezig is. Dit geldt natuurlijk ook omgekeerd.

We geven onze interne leerlingen, naarmate ze ouder worden, meer vrijheid en verantwoordelijkheid. Dit wordt mogelijk gemaakt door het vertrouwen dat we aan onze internen geven. We streven er ook naar dat onze internen, naarmate ze ouder worden, steeds meer engagement tonen in de dienstploegwerking via ondersteuning van activiteiten en taken. Wij betrachten immers dat onze internen kunnen uitgroeien tot wijze persoonlijkheden, die het ook als een levensopdracht zien om dienstbaar te zijn voor de medemensen. Verantwoordelijkheidszin, sociale bewogenheid en engagement beginnen allemaal vanuit een positieve instelling en een enthousiaste levenshouding.

7.2. Kledij

Interne leerlingen dragen op het internaat het schooluniform, behalve tijdens de momenten waarop er gesport wordt. Voor het schooluniform wordt verwezen naar het schoolreglement de Sint-Ignatiuschool. Externe leerlingen dragen gelijkaardige kledij.

Op het internaat houdt de interne leerling het hoofd onbedekt. Tijdens de wintermaanden mag op de speelplaats uiteraard een muts of kap tegen de koude gedragen worden.

7.3. Indeling in groepen

In onze dagindeling wordt er gewerkt met groepen, dit zowel tijdens de studie, als tijdens de ontspanningsactiviteiten, als in onze dienstploegwerking.

Alle interne leerlingen studeren in de studiezaal, uitgezonderd

- De leerlingen van het eerste jaar. Zij studeren in een aparte ruimte opdat de opvoeders hen kunnen begeleiden bij het leren plannen van hun taken en toetsen en bij het maken van hun huiswerk.
- De leerlingen van het zesde jaar. Zij studeren alleen op hun kamer als voorbereiding op het hoger onderwijs.

Ook de interne leerlingen die in de grote studiezaal studeren kunnen begeleiding krijgen bij het plannen van hun taken en toetsen, als zij dit wensen. Er kan van de opvoeders echter niet verwacht worden dat zij vakinhoudelijke ondersteuning bieden.

Voor sommige vrijetijd activiteiten doen wij beroep op de ploegenwerking. De ploegen zijn samengesteld uit leerlingen van de verschillende leerjaren. De oudste leerling is de ploegleider en staat in voor de goede werking van zijn/haar ploeg.

De dienstploegenwerking staat in voor het afruimen van de tafels in de eetzaal, het klaarzetten van het ontbijtbuffet en een helpende hand toesteken in de keuken bij de afwas.

7.4. Dagindeling van de groepen

Ons internaat volgt een eigen, vast dagritme, waarin studiemomenten tijdig worden onderbroken door ontspanningsmogelijkheden binnen of buiten het internaatgebouw.

Eerste graad			
	maandag, dinsdag, donderdag		woensdag
6u40	opstaan	6u40	opstaan
7u05	ochtendgebed + rozenhoedje (kapel)	7u05	ochtendgebed + rozenhoedje (kapel)
7u30	ontbijt	7u30	ontbijt
7u50	afwas	7u50	afwas
8u20	school	8u20	school
		15u50-16u30	vrije tijd
		16u00-16u20	bellen naar huis (4 nachten intern)
16u40-17u40	vrije tijd	16u30-17u30	stille studie
17u45-18u15	avondeten	17u30-18u00	avondeten
18u15-18u30	afwas	18u00-18u15	afwas
18u30-20u00	stille studie	18u15-19u00	stille studie
20u00-20u40	vrije tijd + ontbijtbuffet klaarzetten + avondkoek	19u00-20u50	ontbijtbuffet klaarzetten + vrije tijd + avondkoek
20u40-21u00	avondwoordje met avondgebed	20u50-21u10	avondwoordje met avondgebed
20u15 (do)	Aanbidding		
21u00-21u05	in stilte naar de kamer	21u10-21u15	in stilte naar de kamer
21u30	lichten uit	21u35	lichten uit

Tweede en derde graad			
	maandag, dinsdag, donderdag		woensdag
6u40	opstaan	6u40	opstaan
7u05	ochtendgebed + rozenhoedje (kapel)	7u05	ochtendgebed + rozenhoedje (kapel)
7u30	ontbijt	7u30	ontbijt
7u50	afwas	7u50	afwas
8u20	school	8u20	school
		15u50-16u30	vrije tijd
		16u00-16u20	bellen naar huis (4 nachten intern)
16u40-17u40	vrije tijd	16u30-17u30	stille studie
17u45-18u15	avondeten	17u30-18u00	avondeten
18u15-18u30	afwas	18u00-18u15	afwas
18u30-20u00	stille studie (6de jaar op eigen kamer)	18u15-19u00	stille studie
20u00-20u40	vrije tijd + ontbijtbuffet klaarzetten + avondkoek	19u00-20u50	ontbijtbuffet klaarzetten + vrije tijd + avondkoek
20u40-21u00	avondwoordje met avondgebed	20u50-21u10	avondwoordje met avondgebed
20u15 (do)	Aanbidding		
21u00-21u30	stille studie (6de jaar op eigen kamer)		
21u30-21u35	in stilte naar de kamer	21u10-21u15	in stilte naar de kamer
22u00	lichten uit	22u00	lichten uit

7.5. Gebruik van de internaatkamers en andere lokalen

Het internaat doet blijvend inspanningen om haar infrastructuur goed te onderhouden. We vragen dan ook van alle internen respect hiervoor en de nodige medewerking om alles goed te kunnen onderhouden.

Eind augustus, tijdens de installatieavond, wordt aan de interne een kamer toegewezen. Tijdens het schooljaar wordt er eenmaal van kamerindeling gewisseld.

Als een interne in de loop van dat schooljaar merkt dat er iets stuk gaat op die kamer, moet hij of zij dat onmiddellijk rapporteren. Wanneer er bewust schade zou zijn toegebracht, zal de internaatsdirecteur de ouders daarvan op de hoogte brengen en kan een vergoeding gevraagd worden.

De internen mogen hun kamer volgens een persoonlijke stijl inrichten, maar zonder overdaad en met de nodige goede smaak. De internaatsmedewerkers of -directeur kunnen vragen om bepaalde zaken te verwijderen. Er worden geen nagels in de muur geslagen en posters aan de muur gehangen.

Wat zijn onze concrete verwachtingen voor de orde en netheid van een internaatkamer?

Je reistas plaats je op de kast, onder je bed of in een hoek van je kamer. Je vuil geworden kleren leg je doorheen de week onmiddellijk in je lege valies, zodat je ze op vrijdag niet vergeet mee te nemen naar huis. Wat nat is geworden, laat je natuurlijk eerst drogen.

Elke ochtend laat je je bed netjes en goed open liggen ter verluchting. Je maakt verplicht gebruik van (hoes)lakens en een kussensloop die je ook op tijd ververst. Minstens voor iedere schoolvakantie.

Zorg dat er tussen je bed en de muur (of tussen andere meubels) geen vuile kousen en dergelijke meer blijven hangen. Zeker ook onder het bed mag er niets te vinden zijn (tenzij je natuurlijk een hoogslaper hebt als bed).

Je houdt de vloer zoveel mogelijk leeg. Schoenen en pantoffels laat je er niet rondslingeren, maar geef je een vaste plaats in een hoek van je kamer, zodat je er niet kan over struikelen. Besteed bijzondere zorg aan de orde op je bureau. Papieren, boeken en studiemateriaal liggen netjes geordend, het bureaublad blijft grotendeels vrij. Je toiletartikelen plaats je op het tablet boven je wasbak of -als het er teveel zijn- berg je op in je kast. Het venstertablet wordt geen stapelplaats van allerlei kleinere spullen, maar blijft netjes.

Je kamervloer wordt door ons poetspersoneel wekelijks op een vastgelegde dag gepoetst (gestofzuigd en gedweild). Dit moet echter zonder belemmeringen kunnen gebeuren. Het behoort duidelijk niet tot de taken van het poetspersoneel om eerst allerlei rommel te moeten opruimen. Zorg er dan ook voor dat op de afgesproken poetsdag je vloer volledig leeg is (schoenen en dergelijke staan in je kast). Je wasbak en het tabletje erboven reinig je zelf en op de poetsdag dient je vuilbakje ook leeg te zijn.

Wanneer je kamer niet aan deze voorwaarden voldoet, kan de schoonmaker besluiten om je kamer die week niet te poetsen.

Alle toiletten en douches worden wekelijks gepoetst, maar het spreekt voor zich dat elke interne deze telkens na gebruik zelf netjes achterlaat. Toiletpapier, lege flacons van shampoo en dergelijke worden niet op de grond achtergelaten.

Wanneer de internen gebruik maken van gemeenschappelijke lokalen (ontspanningslokaal, studiezaal, refter, ...) zijn zij verantwoordelijk voor de zorg van het meubilair en het materiaal, en voor het opruimen achteraf. Zo zal men na elke maaltijd in de refter de tafels netjes achterlaten en de stoelen

onder de tafels schuiven. Via het dienstploegensysteem ruimen we de tafels af en maken we ze proper met een vochtig doek. Als er iets op de stoelen of de vloer ligt, verwijderen we dat ook.

7.6. Gebruik van het internet

Het gebruik van het internet is enkel toegestaan voor opzoekingswerk in functie van schoolwerk, tijdens de studie in de grote studiezaal. Het is ten strengste verboden om het internet te gebruiken voor illegale praktijken.

7.7. Ontspanningsmogelijkheden

7.7.1. Vrije tijd

Internen hebben het voordeel dat zij na schooltijd heel veel uren samen kunnen zijn met hun leeftijdsgenoten, en vooral tijdens de momenten van ontspanning hechte banden met elkaar kunnen smeden. Naargelang het tijdstip en de omstandigheden (weer, tijd van het jaar,...) kunnen onze internen terecht op de speelplaats, in de sportzaal, in hun ontspanningslokaal of in de tuin. Internen die een muziekinstrument bespelen, krijgen na overleg met de internaatsdirecteur en goede afspraken met de internaatsmedewerkers een lokaal ter beschikking om er te oefenen. Er is een piano ter beschikking.

Sporadisch wordt er ook wel eens een workshop georganiseerd, bv. leren skaten, jongleren, nestkastje maken,

7.7.2. Woensdagavondactiviteiten

Elke woensdagavond is er voor de internen een activiteit voorzien waaraan men kan deelnemen. Voor de helft van deze activiteiten is deelname verplicht. Dit bevordert de integratie van de interne in de groep. Zo leren de internen elkaar en de internaatsmedewerkers beter en op verschillende manieren kennen. Het internaat biedt een gevarieerd activiteitenprogramma aan waarin sport, avontuur, workshops worden afgewisseld met sociale activiteiten en spirituele momenten.

7.7.3. Engagements

Vanuit het internaat is het ook mogelijk om deel te nemen aan de repetities van het schoolkoor die doorgaan op maandagavond en de repetities van welsprekendheid, die doorgaan op maandagavond.

7.7.4. Individuele ontspanningsactiviteiten buiten het internaat

Internen mogen, onder bepaalde voorwaarden en na goedkeuring van de internaatsdirecteur, het internaat verlaten voor individuele activiteiten in een sportclub, muziekacademie, of andere vereniging.

7.8. Participatie

In het internaat proberen we zoveel mogelijk een leefomgeving te ontwikkelen waar zowel de internen als de internaatsmedewerkers zich goed voelen. Dit wensen we te realiseren door bepaalde waarden, normen en leefregels voorop te stellen waar iedereen zich aan houdt. Op die manier kan het samenleven in het internaat voor iedereen op een aangename manier beleefd worden. Toch staan we steeds open voor nieuwe ideeën en eventuele aanpassingen. Dit doen we door te werken aan participatie tussen de internen en de internaatsmedewerkers. De vraag om een internenraad op te richten, kan steeds gesteld worden aan de internaatsdirecteur.

De internenraad is een overleg- en adviesorgaan waarin internen onder begeleiding van een of meerdere internaatsmedewerkers samenkomen. De samenstelling ervan wordt bepaald bij het begin van elk internaatsjaar. De voorzitter wordt door de groep verkozen (in samenspraak met de begeleidende internaatsmedewerkers).

8. INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP

8.1. Belang en organisatie van de studie op ons internaat

Belangrijk in de werking van ons internaat is dat wij onze internen willen helpen te groeien in hun studies. Daarom streven we op ons internaat naar een studiebevorderend klimaat.

De internen van het eerste jaar studeren gezamenlijk in een aparte studiezaal onder toezicht van een internaatsmedewerker. De andere internen studeren, onder toezicht, in een andere studiezaal. Enkel de leerlingen van het zesde jaar studeren alleen op hun kamer.

Bij de jongsten wordt in de gezamenlijke studie de nodige concentratie en doorzettingsvermogen bijgebracht. De internaatsmedewerker leert hen ook het dagelijks goed plannen van taken en lessen aan. Het is de bedoeling dat in de eerste graad de juiste studiehouding tot een gewoonte wordt gemaakt voor onze internen, een gewoonte die ze ook in de andere studiejaar aanhouden en die hen ook daarna nog een blijvende houvast biedt.

Het kan natuurlijk gebeuren dat er gaandeweg moeilijkheden in de studies opduiken. Soms zijn er weken met veel taken en toetsen, soms loopt het wat minder makkelijk op school of met de vrienden, of er kunnen nog andere factoren zijn waardoor de studies een heuse opgave lijken te worden. De internaatsmedewerkers zijn echter steeds in de buurt om te helpen waar nodig. Vanzelfsprekend kunnen en mogen zij niet het werk van de leerkrachten overnemen of herhalen, maar zij kunnen bijvoorbeeld wel een studieplanning helpen opmaken, gerichte tips geven bij het studeren, een motiverend gesprek hebben met de jongere, of zij kunnen eens contact opnemen met de leerkrachten. Zo kan een interne na een moeilijker fase geholpen worden om voldoende moed en doorzettingsvermogen te vinden voor een frisse nieuwe start.

Uiteraard blijft het belangrijk dat alle ouders hun kinderen mee motiveren, en er op toezien dat de internen ook tijdens het weekend voldoende tijd en aandacht aan het schoolwerk besteden.

8.2. Communicatie met de ouders, de school, het CLB

Twee keer per jaar, op het einde van het eerste en het tweede trimester, wordt er een oudercontact georganiseerd met de internaatsmedewerkers of de internaatsdirecteur.

De internaatsmedewerkers volgen de schoolresultaten van de interne leerlingen op en proberen hun internen te motiveren en bij te sturen. Na elk rapport is er een bespreking tussen de internaatsdirecteur en de internaatsmedewerkers. Als ouders vragen of opmerkingen hebben over de studieresultaten van hun kind, mogen ze dus zeker niet aarzelen om naast de medewerkers van de school ook die van het internaat te contacteren.

Tijdens het oudercontact wordt er een terugkoppeling gegeven van de studiehouding van elke interne over de voorbije periode, maar ook over de integratie in de groep, de algemene omgangsvormen zoals beleefdheid en respect, en orde en stiptheid. Wij hechten zeer veel belang aan deze communicatie omdat ze de ouders in staat stelt een goed beeld van hun kind te krijgen op het internaat. We verwachten immers ook van de ouders de medewerking om, wanneer nodig, bijstellingen in de studiehouding en attitudes van hun kind te helpen verwezenlijken.

Goede communicatie beperkt zich echter niet tot deze twee momentopnames per jaar. Tijdens het ganse schooljaar is het steeds mogelijk om de internaatsmedewerkers of internaatsdirecteur aan te

spreken. Het is natuurlijk niet mogelijk voor een internaatsmedewerker om wekelijks contact met alle ouders van zijn/haar leefgroep te hebben, maar indien nodig is het wenselijk om elkaar eerder eens te veel dan te weinig te horen tijdens het schooljaar. Ouders mogen daarom nooit aarzelen om het internaat te contacteren met vragen, opmerkingen of bezorgdheden. Hiervoor kan men best eerst contact nemen door middel van een mail, waarna een (telefonisch) gesprek makkelijker kan gepland worden.

9. EEN GEZONDE LEEFOMGEVING

Ons internaat hecht belang aan een gezonde levenshouding bij de jongeren die ons zijn toevertrouwd. We willen hen aansporen om na de schooluren voldoende lichaamsbeweging te hebben. Vanzelfsprekend behoort het ook tot de taken van het internaat om oog te hebben voor voldoende lichaamshygiëne. Er zijn voldoende douches op ons internaat, en de internen kunnen 's avonds of 's ochtends douchen, maar niet tijdens de voorziene studietijd.

9.1. Gezonde voeding

Op ons internaat besteden we de nodige aandacht aan een gevarieerde en gezonde voeding. We voorzien een uitgebreid ontbijt, graankoeken en fruit als tussendoortjes en groentesnacks als tussendoortje tijdens de examens. De warme maaltijd en soep worden verzorgd door een traiteur.

Om voedselverspilling tegen te gaan, wordt van de overgebleven restjes van de middagmaaltijd nog een ovenschotel gemaakt die dan 's avonds wordt aangeboden, naast brood en beleg. Frisdranken zijn niet welkom. Iedere interne kan water drinken en zijn herbruikbare drinkfles aanvullen met kraantjeswater wanneer nodig (behalve bijvoorbeeld tijdens de studiemomenten).

Snoep (incl. kauwgom) is eveneens niet welkom op het internaat.

9.2. Roken, alcohol en drugs

Op het internaat en tijdens internaatsgebonden activiteiten geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn verboden. Als het rookverbod wordt overtreden, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als een interne leerling vaststelt dat het rookverbod op het internaat wordt overtreden, kan men hiervoor terecht bij de internaatsdirecteur.

Alcoholische dranken, energydranken zijn eveneens verboden op het internaat en tijdens internaatsgebonden activiteiten.

Wanneer een interne leerling alcohol of drugs bezit of gebruikt nemen we deze in beslag, verwittigen we de ouders en nemen we een orde- of tuchtmaatregel.

Als een interne in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal ons internaat vanuit zijn opvoedende opdracht het gesprek aangaan met de interne en een hulpverleningsaanbod doen. Wanneer de interne niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer het begeleidingsplan niet wordt nageleefd of wanneer de interne medeleerlingen bij druggebruik betreft, kunnen conform het orde- en tuchtreglement sancties genomen worden.

9.3. Andere

Gokken, al dan niet voor geld, is verboden op ons internaat.

10. EEN VEILIGE LEEFOMGEVING

10.1. Fysieke veiligheid

10.1.1. Elektrische apparatuur

Het internaat brengt veilige elektrische installaties aan en doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. De internen eerbiedigen de inspanningen van het internaat en zetten zich mee in om de veiligheid op het internaat te bevorderen en signaleren defecten en storingen. De interne probeert nooit zelf defecten aan lampen, elektrische apparatuur of stopcontacten te herstellen.

Ieder elektrisch apparaat dat internen installeren op hun kamer moet een gearde stekker hebben en voorzien zijn van een CE-markering volgens de Europese veiligheidsnormering. Om veiligheidsredenen wordt het aantal elektrische apparaten op de internenkamer beperkt.

Apparaten met hoge elektrische vermogens zijn niet toegelaten, zoals elektrische dekens, ventilatoren, spots en dergelijke. Daarnaast zijn ook niet toegelaten: een mobiele telefoon, een smartphone, een smartwatch en een laptop. Wel toegelaten zijn: een föhn, een elektrische tandenborstel, een scheerapparaat, een nachtlampje, sfeerverlichting op batterijen. Het internaat zal altijd niet toegelaten of onveilige toestellen en voorwerpen op de kamer onmiddellijk verwijderen en in beslag nemen tot het einde van week, zodat die weer naar huis kunnen worden meegenomen of aan de ouders kunnen worden overhandigd. Ieder nieuw elektrisch apparaat dat internen van huis meebrengen naar hun kamer, dient vooreerst voor goedkeuring aan een internaatsmedewerker of de internaatsdirecteur getoond te worden.

Bij het verlaten van de kamer dooft men alle lichten. Het spreekt vanzelf dat men geen elektrische apparatuur in de nabijheid van water brengt.

10.1.2. Brandveiligheid

Er zijn op het internaat in alle slaapkamers en gemeenschappelijke ruimtes rook- en branddetectoren. Het is niet toegestaan om kaarsen, wierook, vuurwerk, (elektronische) sigaretten of soortgelijke producten te gebruiken.

Bij het begin van elk schooljaar worden de evacuatieprocedures aan de internen uitgelegd. Een keer per jaar houden we een onaangekondigde evacuatieoefening voor het hele internaat. Van elke interne wordt verwacht dat hij of zij met de nodige ernst hieraan meewerkt. Een goede opvolging kan immers bij een echte brand levens redden. Alle voorzieningen voor brandpreventie zijn aanwezig op het internaat. De instructies voor evacuatie hangen uit op elke internenkamer.

Bij het horen van de alarmsirene wek je je kamergenoten, sluit je je venster, laat je al je spullen op je kamer liggen en trek je je deur achter je dicht. Verwittig een internaatsmedewerker wanneer je vermoedt dat er ergens nog iemand is achtergebleven. Bij brandalarm verlaat je snel maar rustig de gebouwen. Volg daartoe de aangegeven vluchtwegen en ga naar de aangegeven verzamelplaats.

Hou je in de slaapkamers en alle gemeenschappelijke plaatsen en keukens van het internaat aan de voorschriften betreffende veiligheid. Richtlijnen in verband met brandveiligheid dien je strikt na te leven.

Als je rookt(e) of vuur maakt(e) op de slaapkamer of binnen de gebouwen, kan je onmiddellijk preventief geschorst worden van het internaat. Ook bij ieder oneigenlijk gebruik van veiligheidsvoorzieningen (bv. bewust en zonder reden een evacuatie-alarmknop indrukken), zal je onvermijdelijk gesanctioneerd worden, eventueel met een schorsing.

10.2. Psychische veiligheid

In de omgang tussen de internen onderling en tussen internaatsmedewerkers en internen staat eerbied en respect centraal. Dit respect is wederzijds en uit zich in alle omgangsvormen: taalgebruik, handelingen, samenwerken en samenleven. Het is noodzakelijk dat alle internen kunnen opgroeien in een veilige en stabiele omgeving die vrij is van grensoverschrijdend gedrag, intimidatie en agressie.

Als we een peetsituatie opmerken, worden de betrokken internen individueel aangesproken, worden de ouders van alle betrokkenen gecontacteerd, en wordt er gezocht naar de beste aanpak en naar een gepaste goedmaking en eventuele sanctionering.

Er geldt op ons internaat een nultolerantie voor alle vormen van lichamelijk of psychisch geweld of (seksueel) misbruik. Al wie hiervan weet zou hebben, heeft een meldingsplicht. Voor meldingen, opmerkingen of vragen over grensoverschrijdend gedrag vanwege of tegenover internen of andere personen binnen het internaat, kan elke interne in eerste instantie terecht bij de internaatsmedewerkers, de paters van SJM of de internaatsdirecteur. Indien men dat niet verkiest, kan men zich ook wenden tot het CLB van onze school.

10.3. Persoonlijke bezittingen en privacy

10.3.1. De privacy van de internenkamer

Op ons internaat willen we van vertrouwen uitgaan, en onder meer daarom hebben de internen geen sleutel van hun kamer. De internen zullen zelf geen sloten voorzien op de deur van hun kamer, op kasten of schuiven.

Het spreekt vanzelf dat een interne niet zomaar op de kamer van een andere interne komt. Dit kan alleen maar na goedkeuring van een interne en wanneer het door de opvoeder ook wordt toegestaan.

Omdat een internaat een pedagogische opdracht heeft, betreden internaatsmedewerkers bijna dagelijks de internenkamers, met zoveel mogelijk respect voor de privacy, en dit onder meer om:

- internen te wekken;
- individuele gesprekken met internen te voeren;
- orde en netheid te controleren.

Om de orde en netheid te controleren kunnen de internaatsmedewerkers of de internaatsdirecteur ook de kast openen om er een algemene blik in te werpen. Dit is duidelijk verschillend van doorzoeken. Bij het controleren van de kamers streeft het internaat ernaar dat de interne zelf daarbij aanwezig is, maar dat zal praktisch gezien niet altijd mogelijk zijn.

Doorzoeken kan enkel in het geval dat er vermoed wordt dat er zich op de kamer zaken bevinden die er niet horen te zijn, zoals snoep, etenswaren, alcohol, drugs, zakmes of dergelijke meer. Bij het doorzoeken moet de interne zelf er steeds bij aanwezig zijn, liefst met nog een tweede volwassene als getuige.

10.3.2. Persoonlijke bezittingen

Het internaat en haar personeelsleden kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen van anderen. Elke interne is immers verantwoordelijk voor zijn of haar kamer en de persoonlijke bezittingen die daar liggen.

We vragen uitdrukkelijk dat internen hun portefeuille of waardevolle voorwerpen nooit op een onbewaakte plaats achterlaten of zomaar laten rondslingeren op hun kamer, maar steeds opbergen in een schuif, kast of tas. Indien mogelijk worden waardevolle spullen onuitwisbaar voorzien van een naam of initialen. De internen die juwelen of waardevolle voorwerpen bij zich hebben, wat we ten zeerste afraden, doen dit op eigen risico.

Internen zullen nooit geld van of aan mede-internen lenen. Als iemand een onvoorziene uitgave zou hebben, kan die steeds bij de internaatsdirecteur terecht. Het is ook verboden om zaken te kopen bij of te verkopen aan andere internen, behalve dan bij acties die door het internaat georganiseerd worden. Ook het kopen of verkopen, doorgeven of aannemen van medicatie is verboden. Bij medische zorgen kan men terecht bij de internaatsmedewerkers voor overleg en indien nodig hulp.

10.3.3. Respect voor de gebouwen en het materiaal

Internen moeten op een verantwoorde wijze omgaan met het materiaal van het internaat. Zij staan zelf in voor de orde en netheid op de kamer en van de gemeenschappelijke ruimtes. De interne staat in voor de poets van de wasbak, het ledigen van het vuilbakje en het vegen van de kamer. Het internaat staat in voor het afstoffen en het dweilen van de kamer en de gemeenschappelijke ruimtes. De internen moeten de schade die zij hebben aangericht, vergoeden.

10.3.4. Beeldmateriaal

Het internaat publiceert geregeld foto's of filmpjes van internen op de website en in andere publicaties, ook op de sociale media. De bedoeling is om geïnteresseerden op een leuke wijze te informeren over de activiteiten. De toestemming voor publicatie van beeldmateriaal wordt door de ouders van elke interne al dan niet gegeven bij de inschrijving.

Het is aan de internen niet toegestaan om binnen de internaatsmuren foto's of ander beeldmateriaal van andere internen of personeelsleden van het internaat vast te leggen en/of te verspreiden, tenzij men vooraf de uitdrukkelijke toestemming kreeg van een internaatsmedewerker of de internaatsdirecteur én uiteraard ook van de persoon die gefotografeerd of gefilmd wordt. Hiervoor kunnen ordemaatregelen of tuchtmaatregelen uitgesproken worden.

10.3.5. Privacygegevens

Het internaat heeft ook een individueel opvolgingsdossier, dat alle relevante informatie kan bevatten om de interne zo goed mogelijk te begeleiden. Dit dossier wordt zorgvuldig bijgehouden en veilig bewaard. De interne en de ouders hebben het recht om zijn/haar eigen dossier in te zien. Zij kunnen ook toelichting krijgen over de gegevens die over hem of haar worden bijgehouden. De interne heeft het recht om een eigen versie te geven van de feiten vermeld in zijn/haar dossier en hij of zij kan zelf documenten laten toevoegen.

Daarnaast beschikt het internaat ook nog over de persoonlijke gegevens die in het kader van de inschrijving worden verzameld. Wij hanteren de maximale bewaartermijn van tien jaar m.b.t. de gegevens. Deze gegevens worden ook bewaard om in de toekomst eventuele reünies van oud-internen te kunnen organiseren, tenzij de internen of hun ouders hiertegen bezwaar zouden maken.

11. EHBO EN MEDICATIE OP HET INTERNAAT

11.1. De medische gegevens van de intern

Bij de inschrijving op het internaat geven de ouders in de 'medische fiche' alle noodzakelijke medische informatie over hun kind door aan de internaatsdirecteur. De ouders geven hierbij ook al dan niet toestemming aan het internaat om EHBO-verzorging toe te dienen (met bijvoorbeeld ontsmettingsmiddel en pleisters). In de periode dat de jongere op het internaat is, is het aan de ouders om belangrijke wijzigingen betreffende de gezondheid van hun kind door te geven aan de internaatsdirecteur, zodat deze dit telkens kan doorgeven aan de betrokken internaatsmedewerkers. Eens een interne het internaat verlaten heeft, worden alle medische gegevens gewist.

11.2. Wat als een interne zich tijdens het weekend niet goed voelt?

Aan de ouders wordt gevraagd om hun kind niet naar school en internaat te laten komen bij duidelijke symptomen van ziekte, zeker van een besmettelijke ziekte (zoals bijvoorbeeld een seizoensgriep).

11.3. Wat als een interne zich tijdens de schoolweek niet goed voelt?

Wanneer de interne tijdens de internaatsuren ziek wordt, zullen de internaatsmedewerkers de situatie van de jongere inschatten op zijn ernst, en indien aangewezen zullen zij proberen de ouders telefonisch op de hoogte te brengen. Indien de situatie zich 's nachts voordoet en niet zeer ernstig is, telefoneert men eventueel pas de ochtend erna naar de ouders. Omdat de internaatsmedewerkers tijdens hun werkuren de verantwoordelijkheid hebben voor een groep van meerdere jongeren, verkeren ze niet in de mogelijkheid om met één interne apart op doktersbezoek te gaan.

Soms is het voldoende dat de jongere een aantal uren kan rusten op zijn/haar kamer, maar in de andere gevallen zal de internaatsmedewerker de ouders contacteren, zodat ze de jongere komen halen of in hun plaats iemand sturen. Een jongere van de hogere jaren kan bij ziekte uitzonderlijk op eigen houtje naar huis gaan, dus zonder begeleiding, maar dit enkel op voorwaarde dat de internaatsmedewerker of internaatsdirecteur hem of haar daartoe in staat acht én op voorwaarde dat er door minstens een van de ouders ook een schriftelijke goedkeuring werd doorgestuurd.

11.4. Wat als een interne gewone verzorging of medicatie nodig heeft (zoals voor hoofdpijn of keelpijn)?

Er is een EHBO-kit aanwezig voor kleinere verwondingen. De ouders geven bij inschrijving via de medische fiche al dan niet de toelating aan het internaat om EHBO-verzorging toe te passen bij hun kind, en melden eventuele allergieën die bij EHBO van belang kunnen zijn. Elke verzorging of toediening van eerste hulp door de internaatsmedewerkers van het internaat wordt geregistreerd.

Internaatsmedewerkers kunnen van rechtswege weigeren om medicatie toe te dienen en om medische handelingen te verrichten aangezien zij geen medische opleiding kregen. Het internaat kiest er principieel voor om haar personeel geen medicatie te laten toedienen aan derden, tenzij wanneer een persoon in een gevaarlijke situatie zou kunnen komen (met name bij epilepsie of diabetes, afylactische shock). Het internaat heeft dan ook geen eigen voorraad aan medicijnen.

Het is daarom aangewezen dat de ouders zelf enige basismedicatie meegeven met hun kind. Deze medicijnen steken ze in een doorzichtig plastic zakje, met op een naamsticker de naam en voornaam van de interne duidelijk leesbaar. De medicatie moet in de verpakking blijven zitten en op elke verpakking staat de naam van de interne geschreven.

De internen van de tweede en derde graad zijn in principe zelf verantwoordelijk voor het bijhouden en nemen van deze medicatie, en mogen die in geen enkele omstandigheid doorgeven aan iemand anders. Het internaatsteam is hier niet aansprakelijk voor. Medicatie staat nooit in het zicht, maar is altijd opgeborgen in een kast.

Enkel voor de internen van de eerste graad zullen de internaatsmedewerkers deze zakjes met basismedicatie per interne bijhouden, om te vermijden dat deze kinderen er op een onoordeelkundige manier mee zouden omgaan, en om hen ook op te voeden in wijs medicatiegebruik.

Wanneer een kind van de eerste graad lichamelijke klachten heeft, komt hij of zij dit melden bij zijn/haar internaatsmedewerker. Die zal dan de situatie inschatten, en handelen zoals hierboven reeds aangegeven. Wanneer er medicatie zou worden aangereikt en/of toegediend uit het basispakket van de intern, worden de ouders door de internaatsmedewerker hiervan op de hoogte gebracht (minstens de ochtend nadien, indien dit 's nachts gebeurde), en wordt dit schriftelijk geregistreerd. Wettelijk gezien mag een personeelslid niet verplicht worden om mee te werken aan het toezicht op het nemen van medicatie door internen. Maar voor ons internaat zijn de internaatsmedewerkers hiertoe bereid.

11.5. Wat als een interne meer specifieke medicatie nodig heeft (zoals antibiotica of medicatie voor ADHD)?

Specifieke medicatie, op doktersvoorschrift, wordt in bewaring gegeven bij de opvoeder. Dit geldt voor alle interne leerlingen. Sommige medicatie moet trouwens in de koelkast bewaard worden. Het gebruik van Rilatine is niet toegestaan zonder een doktersvoorschrift dat aan de internaatsdirecteur werd voorgelegd.

Voor alle internen wordt deze medicatie altijd bijgehouden door de internaatsmedewerkers, en dit op de manier die hierboven reeds beschreven werd.

De ouders zijn er verantwoordelijk voor dat de juiste medicatie ter bewaring aan de internaatsmedewerkers wordt bezorgd in een doorzichtig plastic zakje, met op een naamsticker de naam en voornaam van de interne duidelijk te lezen. Op de verpakking van de medicatie dient duidelijk het volgende vermeld te worden (bij voorkeur door de apotheker): de naam van de apotheker, de dosering, de wijze van toedienen, de wijze van bewaren.

Het is in principe de verantwoordelijkheid van de interne om zelf deze medicatie te vragen aan de internaatsmedewerkers die zich hiervoor hebben opgegeven. Natuurlijk proberen die ook zelf aan deze vrijwillige dienst te denken, ondanks eventuele drukte binnen de groep. Deze internaatsmedewerkers kunnen enkel maar proberen erop toe te zien dat de interne de medicatie wel degelijk inneemt, maar zij dragen daar geen verantwoordelijkheid voor. Wanneer een interne weigert medicatie te nemen, kan die daar door een internaatsmedewerker of internaatsdirecteur niet toe gedwongen worden. Deze zullen in dat geval wel de ouders verwittigen. Ook wanneer zulke specifieke medicatie wordt overhandigd aan een intern, wordt dit telkens door de internaatsmedewerker schriftelijk geregistreerd.

11.6. Wat als een interne ernstiger gewond of gekwetst geraakt?

Soms gebeuren er helaas ook ernstiger voorvallen tijdens de internaatsuren. Dan wordt zo snel mogelijk een van de ouders gecontacteerd via de op het inschrijvingsformulier vermelde telefoonnummers. Bij acute noodgevallen of bij medische onduidelijkheid zal, indien mogelijk en aangewezen, iemand van het internaat of de school de interne met een auto naar de spoedopname brengen. Wanneer dit echter op dat moment niet kan of wanneer dit mogelijks onveilig lijkt voor het

kind, zal het internaat een ambulance laten komen. In afwachting kan de interne apart gelegd worden in het EHBO lokaal. Een interne die naar spoedopname moet, zal altijd begeleid worden door iemand van het internaat of de school. De begeleider zal de nodige invulformulieren voor de verzekering meenemen naar het ziekenhuis.

Er wordt van de ouders verwacht dat zij zelf zo snel mogelijk naar het ziekenhuis komen of in hun plaats een familielid laten komen, zodat ons personeelslid zijn/haar taken op het internaat kan verderzetten. Meestal zal de interne vanuit het ziekenhuis samen met de ouders naar huis gaan. In minder ernstige gevallen kan de interne na (eventueel telefonisch) overleg teruggebracht worden naar het internaat. Het is ook hier belangrijk dat de communicatie tussen het internaat en de ouders langs beide kanten zo duidelijk en optimaal mogelijk verloopt, altijd in het voordeel en voor het welzijn van het kind.

12. ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

Opgroeien is een leerproces, met vallen en opstaan. De internaatsmedewerkers willen in dit proces de gids en tochtgenoot zijn van de jongere.

Bij problemen zijn daartoe volgende stappen voorzien:

1. Preventief gesprek > 2. Ordemaatregel > 3. Gedragscontract > 4. Tuchtmaatregel

Het gradueel opgebouwd sanctiebeleid in dit internaatsreglement, beantwoordt aan de juridische verplichtingen om de nodige duidelijkheid hierover aan alle betrokkenen te verschaffen. In het geval dat we moeten overgaan tot sanctionering zal dit zoveel mogelijk in een open dialoog gebeuren en met luisterbereidheid bij alle partijen, zodat we juiste en billijke beslissingen kunnen treffen in het belang van elke jongere op ons internaat.

12.1. Preventief gesprek

Als een interne storend gedrag vertoont, zullen de internaatsmedewerkers altijd eerst in gesprek gaan en aansporen tot een betere houding. Als dit echter blijft mislukken, registreren we de opeenvolgende voorvallen en gaan we hierover niet alleen met de jongere zelf, maar ook met de ouders in gesprek om samen met hen een gedragsverandering te proberen bekomen. Meestal is dat voldoende, maar soms moeten we helaas ordemaatregelen nemen, en gelukkig maar zelden zwaardere tuchtmaatregelen.

12.2. Ordemaatregelen

Wanneer een jongere de leefregels binnen ons internaat schendt, kan het internaat een ordemaatregel opleggen. We streven ernaar om elke ordemaatregel steeds evenredig te laten zijn met de ernst van het vergrijp. Ordemaatregelen zullen aan de interne nooit de kans ontnemen op voldoende studietijd of de essentiële voorzieningen van het internaat ontzeggen.

Indien mogelijk zal de ordemaatregel in het verlengde van de fout liggen. Zo zal bijvoorbeeld wie iets besmeurt het zelf moeten reinigen, wie afval of rommel achterlaat, dit eigenhandig opruimen.

Ordemaatregelen kunnen echter van velerlei aard zijn:

- een mondelinge verwittiging.
- een schriftelijke vermaning die daarna door een ouder dient ondertekend te worden.
- een straftaak, zoals het uitvoeren van een extra keukendienst of andere klussen.
- een schriftelijke straftaak, liefst gerelateerd met het vergrijp zelf.
- een tijdelijke verwijdering uit bepaalde (ontspannings)activiteiten.
- een gedragscontract: deze ordemaatregel kan enkel door de internaatsdirecteur worden uitgesproken in overleg met de betrokken internaatmedewerkers. Van deze laatste ordemaatregel worden de ouders altijd schriftelijk op de hoogte gebracht, meestal na een (telefonisch) gesprek.
- ...

Tegen een ordemaatregel is juridisch geen beroep mogelijk.

12.2.1. Gedragscontract

Wanneer een interne met zijn of haar gedrag herhaaldelijk in de fout gaat of een zwaar vergrijp pleegt, kan de internaatsdirecteur als ordemaatregel een gedragscontract voorleggen. In de tekst van dergelijk contract omschrijven we als internaat wat er fout liep in de houding van de interne en wat we uitdrukkelijk aan gedragsverandering verwachten.

De interne en zijn/haar ouders krijgen steeds de kans om de inhoud van dit contract rustig te overwegen. Zij kunnen eventueel voorstellen doen tot herformuleren of schrappen van bepaalde passages waarmee zij het niet eens zouden zijn. Het internaat overweegt deze voorstellen, maar is niet verplicht deze ook aan te nemen. De ouders en de interne hebben de vrijheid om dit gedragscontract al dan niet te ondertekenen.

Juridisch is de handtekening van een minderjarige niet rechtsgeldig, maar het kan in dergelijke situaties een bewust engagement van de jongere uitdrukken om vanaf dan te kiezen voor een andere houding, en dat is de uiteindelijke bedoeling. Een gedragscontract heeft meestal een beperkte duur en focus, en wordt samen met de interne geëvalueerd alvorens het eventueel wordt afgesloten en geklasseerd. Wanneer de houding van de interne niet duidelijk genoeg verbetert, kan het beëindigen van dit gedragscontract uitblijven.

Als een gedragscontract werd beëindigd, kan het later toch mee in overweging genomen worden, indien het gedrag van de interne opnieuw de foute richting uitgaat. Wanneer het beoogde resultaat uitblijft, kan een gedragscontract ook leiden tot een verdere stap, namelijk een tuchtmaatregel.

12.3. Tuchtmaatregelen

Alleen de internaatsdirecteur of een afgevaardigde van het bestuur kan een tuchtmaatregel uitspreken. Als die een tuchtmaatregel overweegt, wordt eerst het advies van de betrokkenen uit het internaatsteam en van het CLB gevraagd. Alle verzamelde adviezen maken deel uit van het tuchtdossier. Zeker bij tuchtmaatregelen zullen we als internaat een snelle, duidelijke en correcte communicatie met de ouders nastreven.

In het belang van de interne zijn de uitgesproken tuchtmaatregelen en het tuchtdossier niet overdraagbaar naar andere scholen of internaten.

Er kan overgegaan worden tot een tuchtmaatregel:

- als de ordemaatregelen bij een interne tot niets hebben geleid, zodat de realisatie van ons pedagogisch project in gevaar wordt gebracht voor die interne zelf en/of mede-internen, personeelsleden of anderen.
- wanneer een interne de afspraken binnen het internaat in die mate schendt dat zijn/haar gedrag een ernstige belemmering of zelfs gevaar vormt voor de goede werking van het internaat, of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van anderen.
- als er andere ernstige of wettelijk strafbare feiten werden gesteld, zoals diefstal, inbraak of uitbraak uit het internaat, handel drijven, vandalisme, overmatig gebruik van alcohol of andere genotsmiddelen ...
- als de afspraken rond brandveiligheid binnen de gebouwen niet werden gerespecteerd, bijvoorbeeld door vuurgebruik, ondoordacht omgaan met elektronische toestellen en dergelijke meer. Dit geldt ook voor roken of elektronisch roken.
- als een interne moedwillig en onnodig een evacuatieknop indrukt, leidt dit automatisch tot een tuchtmaatregel, eventueel zelfs tot een preventieve schorsing.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit het internaat (voor minimaal 1 kalenderdag en maximaal 15 opeenvolgende kalenderdagen),
- een definitieve uitsluiting uit het internaat.

Tuchtmaatregelen treffen de gestrafte interne door hem of haar tijdelijk of definitief de essentiële voorzieningen van het internaat te ontfeggen.

Bij de start van een tuchtprocedure kan er ook beslist worden tot een preventieve schorsing. Dit houdt in dat een interne in afwachting van de (eventuele) tuchtmaatregel niet in het internaat wordt toegelaten. In volgende situaties kan dit gebeuren:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot een definitieve uitsluiting.
- wanneer de verdere aanwezigheid van een jongere op internaat een gevaar vormt voor zichzelf, mede-internen of internaatmedewerkers.

Alleen een internaatdirecteur of een afgevaardigde van het bestuur kan beslissen tot een preventieve schorsing. Hij of zij deelt die beslissing telefonisch en schriftelijk aan de ouders mee, kort gemotiveerd. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in, zodat de interne dan ook onmiddellijk het internaat dient te verlaten ofwel door afhaling, ofwel anders afgesproken door middel van een schriftelijke toestemming van de ouders. De preventieve schorsing duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of tot wanneer de tuchtprocedure eventueel wordt stopgezet.

Een schorsing of verwijdering uit het internaat impliceert niet automatisch een verwijdering uit de school, en vice versa. De ouder/voogd is gedurende de periode van schorsing of uitsluiting zelf verantwoordelijk voor opvang buiten het internaat.

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De internaatdirecteur of een afgevaardigde van het bestuur nodigt de interne en zijn/haar ouders met een aangetekende brief uit voor een gesprek waarop allen zullen gehoord worden.
- Vóór dat gesprek kunnen zij het tuchtdossier komen inkijken. Ook het CLB, dat eventueel bij dit gesprek aanwezig zal zijn, heeft dan inzage in dit tuchtdossier.
- Het gesprek zelf vindt na onderling overleg met beide partijen zo snel mogelijk plaats. De ouders en interne kunnen zich bij dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het internaat, van de school of het CLB kan echter bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon in deze.
- Na het gesprek brengt de internaatdirecteur of een afgevaardigde van het bestuur de ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) telefonisch en met een aangetekende brief op de hoogte van zijn/haar beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- Enkel tegen een definitieve verwijdering uit het internaat kunnen de ouders of de meerderjarige een intern beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.
- Alvorens een beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting wordt opgestart, is het aangewezen dat de interne en zijn/haar ouders eerst gebruik maken van hun recht op overleg

met de internaatsdirecteur. Indien dat tot geen overeenkomst leidt, kunnen de ouders of de meerderjarige interne het beroep indienen via een aangetekende brief naar (de voorzitter van) het bestuur (zie 'Wie is wie?').

In het belang van de interne zijn de uitgesproken tuchtmaatregelen en het tuchtdossier niet overdraagbaar naar andere scholen of internaten.

12.4. Beroepsprocedure

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- De ouders of de meerderjarige interne dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatsbestuur.
- Dit 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.
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de derde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting werd ontvangen. 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. Deze termijn van drie dagen geldt ook als de ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat. Als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk kunnen afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. Als er sprake is van overmacht (zoals bij een poststaking) kan de beroepscommissie, mits sluitend bewijs werd aangeleverd, beslissen om een laattijdig beroep toch te aanvaarden.

12.5. Beroepscommissie

- De voorzitter van het bestuur zal de beroepscommissie aanduiden en deze samenroepen om het beroep grondig te onderzoeken. De internaatsdirecteur of de afgevaardigde van het bestuur die de beslissing tot definitieve uitsluiting heeft genomen, zal geen deel uitmaken van deze beroepscommissie maar kan wel gehoord worden. Deze commissie is samengesteld uit enerzijds drie interne leden (d.w.z. leden van het bestuur of leden van het onderwijsinternaat waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen), en anderzijds eenzelfde aantal externe leden (d.w.z. leden die niet behoren tot het bestuur of tot het onderwijsinternaat waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen). Daarnaast wordt door het bestuur onder de externe leden een voorzitter van de beroepscommissie aangewezen.
- Vooreerst zal de beroepscommissie steeds de interne en zijn of haar ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een advocaat zijn, maar dat is niet verplicht. 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/of die een advies over de definitieve uitsluiting hebben gegeven.

- Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen en zal de gemotiveerde beslissing meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na het gesprek, door middel van een aangetekende brief aan de ouders of de meerderjarige intern.
- Zodra de interne meerderjarige is, zet hij zelf alle stappen in de beroepsprocedure. Het internaat richt in dit geval alle communicatie rechtstreeks tot de meerderjarige intern. Als de betwisting van de beslissing toch door de ouders van een meerderjarige interne wordt ingediend, vormt dit geen beletsel om het beroep ontvankelijk te verklaren. Het internaat zal ook in dit geval de communicatie met betrekking tot de beroepsprocedure aan de meerderjarige interne richten.

12.6. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer ze ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons internaatsbestuur of de personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kan contact worden opgenomen met de voorzitter van ons internaatsbestuur (zie 'Wie is wie?').

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.