

INTERNAATSREGLEMENT



Internaat Sint-Jozef-Klein-Seminarie
Collegestraat 31
9100 SINT-NIKLAAS
Tel.: 03 780 71 60
Website: internaat.sjks.be

<u>Versie</u>	<u>Datum</u>
1.0	01/09/2023
2.0	01/09/2024



Toelichting bij het internaatsreglement

Beste intern
Beste ouder(s) en opvoedingsverantwoordelijke(n)
Beste ondersteuner

Het internaatsreglement is een onderdeel van het ruimere opvoedingsproject dat de doelstellingen en waarden beschrijft die het internaat in het opvoedings- en vormingsproces van de jongeren wil bereiken. Het weerspiegelt de eigen internaatscultuur.

Als internen leren leven in de kleine samenleving die het internaat is, is dit een stap op weg naar hun integratie in de ruimere samenleving. Het internaat zal de internen tonen wat dit samenleven inhoudt en daarvoor een eigen ervaringsveld uitbouwen. Zo bouwen we aan een verbindende, respectvolle samenleving en een concrete gedragen pedagogische opdracht, waarin alle betrokkenen participeren (internen, ouders, internaatsteam, school, ...)

Het internaatsreglement werd overlegd tussen het internaatsbestuur en het internaatsteam.

Wanneer je je inschrijft in ons internaat, gaan je ouders (of voogd) akkoord met het volledige internaatsreglement. Wanneer het internaat wijzigingen wil aanbrengen, is er een nieuw akkoord van je ouders vereist.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het internaatsreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf, ongeacht jouw leeftijd, het internaatsreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Waar we in het reglement over jouw ouders spreken, bedoelen we ook een eventuele voogd of andere opvoedingsverantwoordelijke.

Ik wens jou alvast een fijn internaatsjaar toe!

Met vriendelijke groet,

Katrien Smet
Directeur Internaat SJKS



Inhoudsopgave

PEDAGOGISCH PROJECT	7
REGLEMENT	11
1 HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP	13
1.1 Organisatie van de studie	13
1.1.1 Studietijd	13
1.1.2 Gebruik van gsm	14
1.1.2.1 Lagere school.....	14
1.1.2.2 Leeftijd 1 ^{ste} graad.....	14
1.1.2.3 Leeftijd 2 ^{de} graad	14
1.1.2.4 Leeftijd 3 ^{de} graad	14
1.1.3 Gebruik van tablet, laptop,	14
1.1.4 Examens	15
1.2 Opvolging van de resultaten.....	15
1.2.1 Co-ouderaccount digitaal platform school.....	15
1.3 Contact met ouders, de school, CLB, jeugdhulp,	15
2 INSCHRIJVING.....	16
2.1 Inschrijven	16
2.2 Inschrijven via jeugdhulpverlening	17
2.3 Uitschrijven.....	17
2.4 Internaatsrekening – ouders	18
2.4.1 Voorschot bij de internaatsrekening	18
2.4.2 Richtprijs.....	18
2.4.2.1 Behoort tot de richtprijs	18
2.4.2.2 Behoort niet tot de richtprijs	19
2.4.3 Overzicht maandelijkse kosten.....	20
2.4.4 Korting.....	20
2.4.5 Afspraken over de internaatsrekening.....	20
2.4.6 Verbrekingsvergoeding	21
2.5 Internaatsrekening – jeugdhulp.....	22
2.5.1 Dagprijs bij goedkeuring VIST-SA.....	22
2.5.2 Dagprijs bij plaatsing door jeugdrechtbank.....	22
3 STATUS VAN ERKENNING.....	23
3.1 Juridische aard en samenstelling van het bestuur.....	23
3.2 Gebruik van het Nederlands.....	23

3.3	Personeel.....	24
3.3.1	Contactgegevens internaatsmedewerkers.....	24
3.3.2	Contactgegevens directie internaat.....	24
3.3.3	Algemene contactgegevens	24
3.4	Privacyverklaring Sint-Jozef-Klein-Seminarie.....	24
3.4.1	Verantwoordelijken	24
3.4.2	Verwerkingen	25
3.4.2.1	Verwerkingsdoeleinden	25
3.4.3	Verwerkte internengegevens.....	25
3.4.4	Verwerkte oudergegevens	26
3.4.5	Ontvangers	26
3.4.6	Verwerkers	26
3.4.7	Voorwaarden.....	26
3.5	Rechten inzake privacy.....	27
3.5.1	Rechten uitoefenen	27
3.5.2	Gerechtvaardigd belang.....	27
3.5.3	Geautomatiseerde besluitvorming.....	28
3.5.4	Al dan niet verstrekken van gegevens	28
4	HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP.....	29
4.1	Aanwezigheid.....	29
4.2	Momenten van aankomst en vertrek.....	29
4.3	Afwezigheid	30
4.3.1	Algemene regel bij afwezigheden.....	30
4.3.2	Afwezigheid bij ziekte	30
4.3.2.1	Attest	30
4.3.3	Van rechtswege gewettigde afwezigheid	30
4.3.4	Afwezigheid om een andere reden.....	31
4.4	Toegang tot het internaat	31
4.4.1	Adres	31
4.4.2	Openingsuren, sluitingsdagen en –uren	31
4.4.3	Afspraken i.v.m. bezoek.....	32
4.5	Activiteiten	32
4.5.1	Woensdagnamiddag	32
4.5.2	's Avonds	32
4.6	Participatie op internaat.....	33
4.6.1	Internenraad.....	33

4.6.2	Enquête	33
4.7	Leefregels	34
4.7.1	Kledij – voorkomen – hygiëne	34
4.7.1.1	Kledij	34
4.7.1.2	Kleerkast	34
4.7.1.3	Persoonlijke hygiëne.....	34
4.7.2	Persoonlijke bezittingen.....	35
4.7.3	Gezondheid	36
4.7.3.1	Eerste hulp op internaat	36
4.7.3.2	Medicatie op internaat	36
4.7.3.3	Medicatie op doktersvoorschrift.....	36
4.7.3.4	Dokter	37
4.7.3.5	Ziekte	37
4.7.3.6	Welbevinden	38
4.7.3.7	Voeding.....	38
4.7.3.8	Tabak-, Alcohol- en Drugsbeleid (TAD).....	39
4.7.4	Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag	40
4.7.5	Vervoer van internen	40
4.7.6	Veiligheid.....	40
4.7.6.1	Brandpreventie, brandbeveiliging en evacuatieprocedure	40
4.7.6.2	Elektrische installaties en apparaten.....	41
4.7.6.3	Ramen.....	41
4.7.6.4	Wapenbezit	42
4.7.6.5	Defecten en storingen	42
4.7.7	Omgangsvormen.....	42
4.7.7.1	Gebruik van het Nederlands	42
4.7.7.2	Begroeten.....	42
4.7.7.3	Aanspreken van/door personeel.....	42
4.7.7.4	Aanspreken van andere internen	42
4.7.7.5	Dresscode.....	42
4.7.8	Respect voor de gebouwen en het materiaal	43
4.7.8.1	Eerbied voor inspanningen	43
4.7.8.2	Onderhoud van de kamers en gemeenschappelijke ruimtes	43
4.7.8.3	Afvalbeleid	43
4.7.8.4	Specifieke reglementen	43
4.7.8.5	Beschadiging van materiaal en infrastructuur	43

4.7.9	Camerabewaking	44
4.8	Participatie.....	44
4.9	Orde- en tuchtreglement.....	45
4.9.1	Begeleidingscontract.....	45
4.9.2	Ordemaatregelen.....	45
4.9.3	Tuchtmaatregelen.....	45
4.9.3.1	Preventieve schorsing.....	45
4.10	Klachtenregeling	48
5	BIJLAGEN.....	50
5.1	Veiligheidsfiche elektriciteit – voorschriften kamers.....	50

PEDAGOGISCH PROJECT

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Missie

Internaat Sint-Jozef-Klein-Seminarie (SJKS) is een katholiek internaat dat op weekdays een thuis biedt aan max. 65 jongeren.

Deze jongeren zijn welkom vanaf de leeftijd van het 5^{de} jaar basisonderwijs t.e.m. het einde van het secundair onderwijs en lopen school in de scholengemeenschap WIJS!. Het internaat staat daarnaast, bij open plaatsen, open voor jongeren die school lopen buiten de scholengemeenschap WIJS! in de regio van Sint-Niklaas.

Internaat SJKS zorgt voor structuur doorheen de dag, biedt studie-coaching op maat van het kind/de jongere, werkt samen met externe partners (scholen, CLB, OCJ, consultants van de jeugdrechtsbank, pleegzorg, ...) en is voor ouders/voogd een partner in de opvoeding. Het investeert daarnaast in deskundigheid, netwerken en empowerment van de medewerkers.

Visie

Op ons internaat...

1. willen wij een "thuisgevoel" geven
2. vinden wij het belangrijk om op een positieve wijze om te gaan met elkaar
3. doen wij aan opvoeding
4. leven wij volgens een vast dagschema dat zorgt voor structuur
5. is studie belangrijk en doen wij aan studie-coaching van de internen
6. is er de mogelijkheid tot gezonde ontspanning

7. hebben wij respect voor de omgeving, het materiaal, en zeker voor de mensen: het personeel, de mede-internen en onszelf
8. kan je vrienden maken
9. kan je open, op een positieve wijze en met vertrouwen communiceren
10. is iedereen welkom!

Omschrijving visietekst

1. Wij willen kinderen en jongeren een internaat aanbieden waar zij zich **thuis voelen**. Het internaat wil een omgeving zijn waar de internen zich veilig, geborgen en welkom voelen.
2. “Geef mensen een pluim en ze krijgen vleugels!”. Deze gedachte stellen wij voorop in ons opvoedingsproject. We willen op ons internaat dan ook een sfeer creëren die het positieve beklemtoont en benoemt. Dit wil uiteraard niet zeggen dat alles mag en kan. Wij streven naar warme duidelijkheid. Wij bieden duidelijke afspraken en redelijke grenzen om te respecteren. Wij werken daaraan in **een positieve sfeer** waarbij wat goed is ook gezegd wordt en waar kinderen en jongeren de kans krijgen om uit hun fouten te leren en opnieuw te beginnen. In ons team bepalen wij de grenzen vanuit onze visie en we leggen ook uit waarom we afspraken maken.
3. Wij willen, samen met de ouders, onze internen volgens de christelijke waarden **begeleiden en opvoeden** tot liefdevolle en respectvolle mensen tegenover elkaar en tegenover de wereld. Wij willen jonge mensen bijstaan en begeleiden in hun groei naar volwassenheid en hun persoonlijke ontplooiing. Daarom vinden wij goede omgangsvormen en attitudes, maar ook tafeletiquette, taalgebruik, discipline, hygiëne, milieubewustzijn, huishoudelijke taken en nog zoveel meer erg belangrijk als uiting hiervan. Wij willen helpen om jongeren op te voeden tot verantwoordelijke, bewuste en sociale mensen.
4. Volgens een vast dagschema bieden wij internen een **warme maar duidelijke structuur** aan. Bij deze structuur horen afspraken en regels, waarvan iedereen op de hoogte is. Zo stellen wij grenzen. Op het naleven daarvan wordt toegekeken door de internaatsmedewerkers. Dit is nodig, zowel voor de internen als voor de opvoeders, om iedereen te leren dat afspraken, regels en structuur geen overbodige luxe zijn, maar wel een manier om in groep respectvol met elkaar om te gaan.
5. Wij zijn een internaat waar **studie-coaching** belangrijk is. Op ons internaat willen we een goede leeromgeving aanbieden. Dit houdt in dat we tijdens de studie-uren een rustige werksfeer nastreven en studie op maat van de intern geven. We volgen de schoolresultaten op via de rapporten, het dagelijkse werk, de inzet van de intern en de

(digitale) agenda. Hiermee hebben we een duidelijker beeld en zetten we de nodige stappen in de coaching. Ook de individuele studietijd wordt hierop gebaseerd. Ons doel is hulp en ondersteuning bieden aan elke intern zonder het groepsbelang uit het oog te verliezen. Ons internaat staat ook open voor jongeren die specifieke begeleiding nodig hebben voor zover de verwachtingen de draagkracht van het team niet overschrijden en het groepsbelang niet uit het oog verloren wordt.

6. Na het studeren is er tijd en ruimte voor **ontspanning**. Elke dag heeft de intern de kans om te ontspannen en tot rust te komen, individueel of in groep. Via groepsactiviteiten ontdekken en ontwikkelen internen hun eigen talenten en interesses. Ze bevorderen de samenhang en zorgen op een positieve manier voor een goede groepsgeest. Ze leren elkaar waarderen en rekening houden met ieders mogelijkheden en grenzen. Wij zorgen op woensdag voor een begeleide activiteit (bv. knutselen, sport en spel, film, bowling, quiz, gezelschapsspelen, fietstocht ...).
7. Respect is een uiting van waardering en van positieve betrokkenheid bij andere mensen en bij de dingen om je heen.
 - 1) **Respect voor het personeel:** directie, internaatsmedewerkers, poetspersoneel, technisch personeel, keukenpersoneel, onderwyzend personeel van de school, ...
 - 2) **Respect voor je mede-internen:** Om een heel jaar op een positieve manier en met zo weinig mogelijk conflicten te kunnen samenleven, is respect voor de andere internen en hun persoonlijk materiaal noodzakelijk.
 - 3) **Respect voor jezelf:** Ook al wordt er met velen samengeleefd, iedereen blijft een individu met een eigen persoonlijkheid. Jezelf zijn, je eigen mening onderhouden, groeien in groep maar jezelf blijven kennen en waarderen zijn noodzakelijk.
 - 4) **Respect voor de omgeving** die je ter beschikking "krijgt": de speelplaats, de eetzaal, de gang, de leefruimten, het toilet... Het is zowel voor internen als voor anderen aangenaam als alles respectvol behandeld en achtergelaten wordt.
8. Het samenleven in groep biedt je de kans om te leren omgaan met anderen en om **vriendschappen** op te bouwen.
9. **Goede communicatie** betekent dat iedereen op gepaste wijze zijn mening mag en kan zeggen zolang dat respectvol gebeurt. De directeur en internaatsmedewerkers bieden een luisterend oor en staan open voor gesprek.
10. Iedereen, ongeacht afkomst, huidskleur, godsdienst, kennis, gender, geaardheid, achtergrond, ... is **welkom** op ons internaat. Ons internaat wil een weerspiegeling zijn van de mix die de sociale werkelijkheid in onze samenleving inhoudt. Wij willen elk kind kansen geven op een optimale en algemene ontwikkeling. Wij streven naar een kwaliteitsvolle internaatswerking en wij willen samen, in gedeelde zorg en verantwoordelijkheid met de ouders, de school en andere partners, zorg dragen voor de opvoeding en de begeleiding van de internen die ons toevertrouwd worden.



REGLEMENT

1 HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP

1.1 Organisatie van de studie

1.1.1 Studietijd

We hanteren op internaat 2 studieblokken: 1 blok voor het avondmaal en 1 blok na het avondmaal. Voor leerlingen van het secundaire onderwijs gaan alle studies door op de eigen kamer. Voor de leerlingen lagere school gaat dit, afhankelijk van de groepssamenstelling, door op de eigen kamer of in een andere ruimte.

- Leerlingen uit de lagere school hebben bij voorkeur studie op de eigen school. Bij studie op de eigen school volgt steeds nog een controle van het huiswerk op internaat. Tot het avondmaal heeft de leerling studie- en/of kamertijd.
- Leerlingen uit het 1^{ste} t.e.m. 4^{de} jaar secundair onderwijs – A-stroom (1^{ste} en 2^{de} jaar SO), finaliteit “Doorstroom” en finaliteit “Doorstroom & Arbeidsmarkt” (3^{de} en 4^{de} jaar SO): hebben elke dag 2.00 u. studie- en/of kamertijd.
- Leerlingen uit het 1^{ste} t.e.m. 4^{de} jaar secundair onderwijs – B-stroom (1^{ste} en 2^{de} jaar SO), finaliteit “Arbeidsmarkt” en BuSO hebben elke dag 1.15 u. studie- en/of kamertijd.
- Leerlingen uit het 5^{de} t.e.m. het 7^{de} jaar secundair onderwijs hebben elke dag minimaal 1.15 u. studie- en/of kamertijd en achten we zelfstandig genoeg om hun extra studietijd te bepalen.

We verwachten tijdens de studieblokken stilte op de gang en rust in de kamer.

Internen uit de lagere school t.e.m. het 4^{de} jaar secundair onderwijs komen tijdens de studie nooit ongevraagd van hun kamer. We hanteren een ‘kaartjes-systeem’ waarbij de internen voor elke vraag een kaart voor het deurritje hangen.

De internaatsmedewerker gaat persoonlijk langs op de kamer tijdens de studietijd om het huiswerk op te volgen.

De internaatsmedewerker deelt bij een eerste kennismaking de studiestructuur en studieregels uit en geeft uitleg wat verwacht wordt tijdens de studie. Deze internen dienen altijd hun (digitale) agenda ter controle voor te leggen aan de opvoeder.

Internen uit de 3^{de} graad secundair onderwijs studeren zelfstandig. Bij mindere resultaten krijgen zij aparte afspraken.

1.1.2 Gebruik van gsm

Gsm's zijn welkom op internaat. We willen jou er verstandig mee leren omgaan. We werken daarom met gradaties van gebruik en afgeven tijdens studietijden en nacht.

1.1.2.1 Lagere school

Je mag je gsm een half uurtje per dag gebruiken. De rest van de tijd blijft jouw gsm in bewaring bij de internaatsmedewerkers.

Zij zorgen ervoor dat jouw gsm opgeladen wordt wanneer nodig.

In afspraak met het internaat en jouw ouders mag je je gsm meenemen naar school. Je krijgt deze na het ontbijt (bij het verlaten van de refter) en geeft hem 's avonds, bij aankomst op internaat, onmiddellijk af aan een internaatsmedewerker.

1.1.2.2 Leeftijd 1^{ste} graad

Je geeft je gsm af bij het begin van de studietijd en krijgt deze bij de vrijetijd terug.

Bij bedtijd (22.00 u.) leg je deze voor je deur. De internaatsmedewerkers halen jouw gsm op en steken deze in je persoonlijk vakje in de gsm-kar.

We laden geen gsm's op. Zorg er dus voor dat je deze opgeladen afgeeft.

Bij vertrek naar het ontbijt mag je jouw gsm uit de gsm-kar halen.

1.1.2.3 Leeftijd 2^{de} graad

Je legt je gsm bij het begin van de studietijd voldoende ver van jou opzij. Je gebruikt je gsm zo min mogelijk tijdens jouw studie. Als we merken dat dit niet lukt, zullen we vragen om hem bij het begin van de studietijd in bewaring te geven. Je valt dan terug onder de regels van de eerste graad.

Bij bedtijd leg je deze voor je deur. De internaatsmedewerkers halen jouw gsm op en steken deze in je persoonlijk vakje in de gsm-kar.

We laden geen gsm's op. Zorg er dus voor dat je deze opgeladen afgeeft.

Bij vertrek naar het ontbijt mag je jouw gsm uit de gsm-kar halen.

1.1.2.4 Leeftijd 3^{de} graad

We gaan ervan uit dat je jouw gsm op een verstandige manier kan gebruiken en tijdig kan wegleggen tijdens studie- en slaaptijd.

Mochten we merken dat dit niet lukt dan gaan we hierover met jou in gesprek en kan er een restrictie opgelegd worden.

1.1.3 Gebruik van tablet, laptop, ...

Het gebruik van tablet en laptop wordt tijdens de studietijd enkel toegestaan in functie van je schoolwerk (bv. opzoekwerk op het internet, controleren van de digitale agenda, maken van taken, ...). Bij aanhoudend misbruik zal je jouw tablet, ... in bewaring geven en zal je verder werken op een computer van het internaat.

Gebruik van tablet, laptop ... wordt niet toegestaan na bedtijd tenzij uitdrukkelijke toestemming van een opvoeder. Bv. tijdens de examenperiode.

Bij aanhoudend misbruik, geef je je tablet, laptop, ... voor een bepaalde periode af vanaf slaaptijd tot aan het ontbijt.

1.1.4 Examens

Tijdens de examens wordt meer studietijd voorzien. Het dagrooster en de concrete regels tijdens de examenperiode zal je op de prikborden vinden en persoonlijk ontvangen.

Als internaat zijn we gedurende jouw hele examenperiode de hele dag open. Wie later moet vertrekken, een mondeling examen heeft, ... wordt opgevangen op internaat.

We verwachten dat je na jouw examen meteen naar het internaat terugkeert. Je meldt je steeds aan bij een internaatsmedewerker.

Het is toegestaan om tijdens de examenperiode op je eigen school te studeren. Jouw ouders geven het internaat een seintje wanneer dit het geval is.

Er wordt geen opvang voorzien voor internen na het einde van de examenperiode en/of tijdens de daaraan gekoppelde schoolvrije dagen.

1.2 Opvolging van de resultaten

1.2.1 Co-ouderaccount digitaal platform school

Voor het dagelijkse toezicht, de controle op toetsen/taken/resultaten, nieuwsbrieven ... vragen we aan je ouders de toestemming voor de aanvraag van een co-ouderaccount van het digitale platform(en) dat jouw school gebruikt.

Het blijft jouw verantwoordelijkheid om het digitale platform elke dag te raadplegen, de digitale agenda op te volgen en je in te zetten voor jouw schoolwerk.

Het blijft de verantwoordelijkheid van je ouders en jou om het internaat op de hoogte te brengen van uitstappen, schoolvrije dagen,

Indien er geen co-ouderaccount wordt toegestaan, zal de opvolging van de schoolresultaten rusten op de afgifte van een kopie van jouw rapport en op het voorleggen van teruggekregen toetsen en taken.

Aan de hand van de vakcommentaren proberen we de studie-coaching te optimaliseren. We verwachten dat je je inzet en meewerkt om te slagen voor alle vakken.

1.3 Contact met ouders, de school, CLB, jeugdhulp, ...

In het kader van een integraal zorgbeleid engageren school, CLB en internaat zich om, elk vanuit hun eigen rol, samen te werken om de zorg en de begeleiding van het kind zo nodig gezamenlijk op te nemen.

Het internaat wil een partner in de opvoeding zijn.

Wanneer we vragen hebben, zullen we deze in de eerste plaats aan jou en jouw ouders stellen.

Bij de start op internaat verwachten we dat je ouders open en eerlijk meegeven welke aandachtspunten belangrijk zijn voor jouw studiebegeleiding en opvoeding en welke andere (opvoedings-)partners eventueel betrokken zijn.

Het internaat werkt, in het belang van jou, nauw samen met jouw school en het daaraan gekoppelde CLB. We kunnen contact opnemen met jouw school/klastitularis/CLB-medewerker/jeugdhulpverlener/... om jouw studie-opvolging en/of jouw gedrag af te stemmen. Als er contact opgenomen wordt, zal dit in de mate van het mogelijke steeds na overleg met jou en jouw ouders zijn.

Wanneer er een multidisciplinair overleg doorgaat, nemen we als internaat graag deel. We stemmen onze aanpak, in de mate van het mogelijke, af op maat van jou.

Wanneer je vanuit Jeugdhulp bij ons verblijft, is het noodzakelijk dat er op regelmatige basis contact is tussen jou, jouw ouders, school, CLB, jeugdhulpverlener(s) en het internaat. We plannen op regelmatige basis een overleg in en evalueren jouw verblijf op internaat, jouw inzet voor school, ...

2 INSCHRIJVING

2.1 Inschrijven

Je inschrijving in ons internaat houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige internaatsreglement en een contract tekenen van inschrijving in het internaat.

Voorafgaand aan je inschrijving biedt het bestuur het reglement elektronisch aan. Het reglement is terug te vinden op de website van het internaat: internaat.sjks.be. Je kan steeds een papieren versie vragen.

Je bent ingeschreven op het moment waarop je ouders het reglement en het contract voor akkoord tekenen.

Soms is het nodig dat we het internaatsreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Het bestuur zal je ouders schriftelijk of digitaal over deze wijzigingen inlichten en deze ook toelichten op hun vraag. Ze kunnen ook steeds een nieuwe versie van het reglement op papier krijgen.

Je ouders geven dan opnieuw hun akkoord tenzij het gaat om de omzetting van een voorlopige erkenning van het internaat naar een definitieve erkenning. Indien je ouders zich niet akkoord verklaren met de wijziging, wordt je inschrijving 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.

2.2 Inschrijven via jeugdhulpverlening

Indien jouw inschrijving in ons internaat kadert binnen jeugdhulpverlening, dan is er een bijkomende voorwaarde. Het internaatsreglement en -contract kan pas ondertekend worden door jouw ouders na kwaliteitsvolle aanmelding en na de opmaak en ondertekening van een afsprakenkader en ondersteuningsplan binnen de 20 dagen na inschrijving. We stellen dit samen met jou, jouw ouders en de hulpverleningscontext op.

Als we pas nadat je inschrijving werd gerealiseerd, kennisnemen van jeugdhulpverlening die al bestaat op het moment van de inschrijving, wordt alsnog binnen een periode van twintig werkdagen een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgemaakt en ondertekend.

Als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving, stellen we dit afsprakenkader en ondersteuningsplan op dat moment op.

Let op! Als er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, dan zijn we wettelijk verplicht jou automatisch uit te schrijven.

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

2.3 Uitschrijven

Aan je uitschrijving kan een einde komen:

- Op eenvoudig verzoek van je ouders
- Op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan je ouders binnen een termijn van tien werkdagen:
 - Wanneer je 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 jouw inschrijving op het einde van het huidige schooljaar.
 - Wanneer je 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. Je 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.

2.4 Internaatsrekening – ouders

Hier wordt de bijdrage op jaarbasis vermeld alsook de betalingsmodaliteit. Ook wordt hier melding gemaakt van de regeling als er niet gebruikgemaakt wordt of kan worden van het onderwijsinternaat.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen:

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig werkjaar gekost heeft.

2.4.1 Voorschot bij de internataatsrekening

Bij eerste inschrijving in het internaat wordt een voorschot van € 250,00 overgeschreven op rekening BE82 7330 3258 6168 van Diocesaan Schoolcomité Sint-Niklaas Internaat, Collegestraat 31, 9100 Sint-Niklaas met vermelding "Voorschot (naam + voornaam intern) 2024-2025".

Dit voorschot blijft tot definitieve uitschrijving in ons internaat staan op naam van de jongere. Bij definitieve uitschrijving wordt dit voorschot verrekend bij de eindfactuur.

2.4.2 Richtprijs

Het internaat kost voor schooljaar 2024-2025 (richtprijs):

- Basisonderwijs (BO): € 3 635,00
- Secundair onderwijs (SO): € 3 700,00

2.4.2.1 Behoort tot de richtprijs

1. **Bijdrage huur en gebruik kamer:** € 130,00 (SO) / € 123,50 (BO) per maand
 - Kamer met verwarming en stromend koud water
 - Verlichting
 - Pedagogische begeleiding
 - Permanentie tijdens de nacht
2. **Bijdrage verbruik maaltijden:** € 230,00 per maand
 - Kassasysteem registreert a.d.h.v. een individuele badge de verbruikte maaltijd

- Bij aanwezigheid is verbruik van ontbijt en avondmaal verplicht!
- 3. **Bijdrage andere kosten:** ± € 100,00 per schooljaar
 - Deelname aan activiteiten
 - Worden aangerekend via de maandfactuur

2.4.2.2 *Behoort niet tot de richtprijs*

1. Voorschot (zie punt 2.4.1.)

2. Waarborg

- Voor restaurant-/kamerbadge: € 5,00 met een extra administratieve kost van € 1,00 voor de aanmaak vanaf de 2^{de} badge (€ 5,00 waarborg + € 1,00 extra kost = € 6,00)
- Voor kamersleutel: € 10,00

3. Extra overnachtingen:

- Eventuele overnachtingen op 31 augustus, 11 november, 1 mei, zondag-, feestdag-, paasmaandag-, pinkstermaandagavond: € 9,15 (SO) / € 8,70 (BO of 2^{de} kind op internaat) per avond
- Extra ontbijt en lunchpakket behorend tot deze overnachtingen worden mee afgerekend in het kassasysteem voor de maaltijden
- Deze overnachtingen worden de maand nadien aangerekend

4. Tussenkost in de persoonlijke bijdrage bij ambulant beroep

- Voor internen die kinderen zijn van ouders met een ambulant beroep is er een tussenkost in de persoonlijke bijdrage voorzien.
- Als ambulant beroep gelden: de binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten.
- Deze tussenkost zal doorgestort worden naar de ouders in de maand juli volgend op het einde van het schooljaar.
- Voorwaarden:
 - Dat voor elke interne waarvoor een gemeenschapsbijdrage werd aangevraagd, de ouder een aanvraagformulier moeten indienen bij het onderwijsinternaat (<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestanden/2823.docx>)
 - Dat alle facturen van de persoonlijke bijdrage betaald zijn
 - Dat deze tussenkost gestort werd op rekening van het internaat

5. Schade

- Een minderjarige is niet burgerrechtelijk aansprakelijk maar zijn ouders wel. Zij zijn aansprakelijk voor schade veroorzaakt door hun minderjarige kinderen.
- Het basisprincipe in het aansprakelijkheidsrecht is dat diegene die door zijn fout schade veroorzaakt, de schade moet vergoeden.

2.4.3 Overzicht maandelijks kosten

	Kamer ¹	Maaltijden	Diversen
September	€ 123,5/€ 130	€ 230,00	
Oktober	€ 123,5/€ 130	€ 230,00	Ev. Zondagen september, ev. 31 aug.
November	€ 123,5/€ 130	€ 230,00	Ev. Zondagen oktober
December	€ 123,5/€ 130	€ 230,00	Ev. Zondagen november, ev. 11 nov.
Januari	€ 123,5/€ 130	€ 230,00 ²	Ev. Zondagen december
Februari	€ 123,5/€ 130	€ 230,00	Ev. Zondagen januari
Maart	€ 123,5/€ 130	€ 230,00	Ev. Zondagen februari
April	€ 123,5/€ 130	€ 230,00	Ev. Zondagen maart
Mei	€ 123,5/€ 130	€ 230,00	Ev. Zondagen april, ev. paasmaandag
Juni	€ 123,5/€ 130	€ 230,00	Ev. Zondagen mei, ev. 1 mei. & pinkstermaandag
Juli-augustus			Ev. Zondagen juni – afrekening saldo maaltijden, saldo ontspanning en cultuur en waarborgen

¹ afwezigheden wegens ziekte, stage en vakantiedagen worden NIET in mindering gebracht

² vanaf januari wordt de maaltijdbijdrage bepaald, rekening houdend met het saldo op de restaurantkaart. Wanneer er nog voldoende saldo open staat (≥ € 230,00) zal er geen voorschot voor de maaltijden gevraagd worden.

2.4.4 Korting

- Leerlingen basisonderwijs: 5% korting op kamerhuur
- Broer of zus op internaat: 5% korting op kamerhuur, cumuleerbaar met korting voor leerlingen basisonderwijs
- Ouders van internen die in aanmerking komen voor een schooltoeslag, krijgen automatisch een hogere toeslag omdat hun kind op internaat verblijft, uitbetaald door hun groeipakketbetaler. Er zijn een aantal voorwaarden aan verbonden die u kan terugvinden op <https://www.groeipakket.be/tegemoetkomingen/schooltoeslag/voorwaarden>. De bedragen van deze toeslag kan u terugvinden op <https://www.groeipakket.be/tegemoetkomingen/schooltoeslag/bedragen>

Door een gemotiveerd schriftelijk verzoek aan de directeur kan een eventuele korting voor kamerhuur bekomen worden.

2.4.5 Afspraken over de internaatsrekening

- Tussen de 10^{de} en 20^{ste} dag van elke maand (van september t.e.m. juli) krijgen ouders een elektronische internaatsrekening. Op eenvoudige vraag gericht aan de internaatsdirecteur kan de internaatsrekening in een gesloten omslag per post ontvangen worden.

¹ Afwezigheden wegens ziekte, stage en vakantiedagen worden NIET in mindering gebracht.

² Vanaf januari wordt de maaltijdbijdrage bepaald, rekening houdend met het saldo op de restaurantkaart.

- Betaling van de internaatsrekening gebeurt op tijd, volledig en bij voorkeur via domiciliëring. Dit document wordt bij eerste inschrijving in orde gebracht. Op vraag aan de internaatsdirecteur kan de betaling verlopen via overschrijving.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de internaatsrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de rekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de rekening, zullen we beide ouders een identieke factuur bezorgen. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.
- Bij problemen om de internaatsrekening te betalen, is de contactpersoon voor het internaat mevr. Kathleen De Mulder (diensthoofd Boekhouding campus SJKS). 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. Dit is maximaal de wettelijke rentevoet.

2.4.6 Verbrekingsvergoeding

Bij uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de ouders wordt de persoonlijke bijdrage aangerekend tot de laatste dag op internaat.

Daarnaast wordt een verbrekingsvergoeding aangerekend van 2 maanden kamerhuur.

Het internaat is steeds vrij om op basis van de concrete situatie – reden van uitschrijving, financiële situatie, persoonlijke omstandigheden ... - een lagere of geen verbrekingsvergoeding aan te rekenen.

2.5 Internaatsrekening – jeugdhulp

Als jouw verblijf kadert binnen een jeugdhulpverlening dan werkt het internaat voor de facturatie met een dagprijs.

De dagprijs omvat

- De overnachtingen van zondagavond t.e.m. vrijdagochtend
- Alle maaltijden (ontbijt – lunchpakket – vieruurtje – avondmaal) van het ontbijt op maandagochtend t.e.m. het lunchpakket vrijdagmiddag
- Activiteiten die door het internaat georganiseerd worden

2.5.1 Dagprijs bij goedkeuring VIST-SA

Dagprijs 2024-2025

- -12 jaar € 24,40
- +12 jaar € 25,31

Agentschap Opgroeien komt tussen in de dagprijs tot € 17,11 voor -12 jarigen en € 18,61 voor +12 jarigen³.

Ouders betalen de opleg, het bedrag waarvoor Agentschap Opgroeien niet in tussenkomt. Ouders behouden het volledige groeipakket.

2.5.2 Dagprijs bij plaatsing door jeugdrechtbank

Dagprijs 2024-2025

- -12 jaar € 24,40
- +12 jaar € 25,31

Ouders betalen geen opleg omdat er 2/3 van het groeipakket van het kind ingehouden wordt door de overheid.

³ Prijzen d.d. indexatie februari 2025

3 STATUS VAN ERKENNING

3.1 Juridische aard en samenstelling van het bestuur

V.Z.W. Diocesaan Schoolcomité Sint-Niklaas
Collegestraat 31
9100 SINT-NIKLAAS
Ondernemingsnummer: 0448656276

Voorzitter	Jean-Marie Van Gavere
Secretaris	Freddy Baeyens
Bestuurder	Daniël Amelinckx
Bestuurder	Freddy Baeyens
Bestuurder	Gislenus Bats
Bestuurder	Gabriëlle Bogaert
Bestuurder	Joseph Cruyplandt
Bestuurder	Godelieve Van Riet
Bestuurder	Karina Verhelst
Bestuurder	Henri Verniers

Algemeen directeur Bernard Jadoul

3.2 Gebruik van het Nederlands

Ons internaat is een Nederlandstalig internaat. We verwachten dat jongeren, ouders, ... tijdens de werking en in contact met andere jongeren, personeel, bezoekers, ... Nederlands spreken.

3.3 Personeel

De dagelijkse werking wordt verzorgd door de internaatsmedewerkers en staat onder leiding van de internaatsdirecteur.

3.3.1 Contactgegevens internaatsmedewerkers⁴

Mevr. An D'hanis	an.dhanis@sjks.be
Mevr. Lien Zatyko	lien.zatyko@sjks.be
Mevr. Sharon De Vylder	sharon.de.vylder@sjks.be
Mevr. Esma Denizoglu	esma.denizoglu@sjks.be
Mevr. Tine Bussens	tine.bussens@sjks.be
Dhr. Lander Lemmens	lander.lemmens@sjks.be
Mevr. Sterre Blommaert	sterre.blommaert@sjks.be
Mevr. Laurien Beirnaert	laurien.beirnaert@sjks.be

3.3.2 Contactgegevens directie internaat

Mevr. Katrien Smet internaat@sjks.be of katrien.smet@sjks.be

3.3.3 Algemene contactgegevens

Het internaat is telefonisch bereikbaar op het nummer 03 780 71 60.

Via e-mail is het internaat bereikbaar op internaat@sjks.be.

Voor dringende zaken vragen we om ons telefonisch te contacteren. Dit kan van zondagavond 20.45 u. tot vrijdagavond 17.30 u..

Toestemmingen e.d. worden steeds via e-mail aangevraagd.

3.4 Privacyverklaring Sint-Jozef-Klein-Seminarie

3.4.1 Verantwoordelijken

Het schoolbestuur van vzw Diocesaan Schoolcomité Sint-Niklaas is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens. Op Sint-Jozef-Klein-Seminarie is er een aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via privacy@sjks.be.

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van Sint-Jozef-Klein-Seminarie kan voor advies en ondersteuning terecht bij de 'data protection officer' (DPO) van de onderwijskoepel.

⁴ d.d. 05/05/2025

3.4.2 Verwerkingen

3.4.2.1 Verwerkingsdoeleinden

In ons internaat gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze internen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen die gegevens op nodig zijn voor:

- internenadministratie;
- internenevaluatie;
- internenbegeleiding;

Daarnaast gebruiken wij ook gegevens voor:

- public relations;
- camerabewaking;
- toezicht op telecommunicatie (gebruik computers en wifi op internaat).

3.4.3 Verwerkte internengegevens

Om jou in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in Internaat Sint-Jozef-Klein-Seminarie is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens (met i.h.b. voornaam en naam, roepnaam, het rijksregisternummer, indicatorfactoren);
- gezinssamenstelling (i.h.b. de gegevens van de ouders en/of andere opvoedingsverantwoordelijken)
- persoonlijke kenmerken (met i.h.b. geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit)
- elektronische identificatiegegevens (met i.h.b. MAC-adres, IP-adres, toestelnaam, cookies, verbindingsmomenten);
- privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, e-mail);
- gezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen, attesteringen (met het oog op begeleiding)
- contactpersonen binnen en informatie uit begeleiding binnen jeugdhulp (m.b.t. begeleiding)
- aanwezigheid en discipline (met i.h.b. afwezigheidsbewijzen, sancties, tucht);
- afbeeldingen (die niet administratief gebruikt worden);
- bewakingsbeelden.

3.4.4 Verwerkte oudergegevens

Om uw kind/jongere in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in Internaat Sint-Jozef-Klein-Seminarie is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- elementaire identificatiegegevens;
- gezinssamenstelling;
- privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, e-mail);
- financiële bijzonderheden (met i.h.b. rekeningnummer, wie de facturen betaald, betalingen).

3.4.5 Ontvangers

- Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van uw gegevens;
- het CLB is, indien het jou begeleidt, bevoegd om gegevens over jouw functioneren op te vragen;
- het ondersteuningsnetwerk (1G1P) is, indien van toepassing, bevoegd om een deel van de gegevens op te vragen;
- iedereen die deel uitmaakt van het multidisciplinair team dat jou begeleidt, kan, mits jouw toestemming en/of de toestemming van jouw ouders gegevens op vragen;
- bij verificatie krijgt de onderwijsverificateur toegang tot administratieve gegevens, aanwezigheden, afwezigheidsbewijzen, ... in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak;
- bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde gegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

3.4.6 Verwerkers

Persoonsgegevens verwerken we met Informat en FlockIM. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

3.4.7 Voorwaarden

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent, of zolang ze nodig zijn om jou te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen. Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming ervoor vragen. Meer informatie over de beleidsmatige aanpak inzake privacy en informatieveiligheid op Sint-Jozef-Klein-Seminarie of gerelateerde bijkomende vragen kunt u opvragen via privacy@sjks.be.

3.5 Rechten inzake privacy

3.5.1 Rechten uitoefenen

Je kan je steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: jij en je ouders mogen vragen welke gegevens er van jou verwerkt worden en wie er toegang toe heeft (zie ook punt 3.4.5.), waarom de school die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;
- recht op inzage: jij en je ouders mogen steeds de gegevens die het internaat van jou heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;
- recht op verbetering: indien je fouten in jouw gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kan ook aanvullingen toevoegen aan uw gegevens;
- recht op gegevenswissing: je kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor het internaat, permanent en volledig verwijderd worden;
- recht op beperking van de verwerking: indien je bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen;
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: indien u bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuw internaat, dan faciliteert het internaat dit (in de mate van het mogelijke);
- recht van bezwaar: indien je niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van u verwerkt worden, kan je je hiertegen verzetten;
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: wanneer het internaat algoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) uw gegevens, dan kan je je hiertegen verzetten;
- recht om jouw toestemming in te trekken: indien het internaat voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan je je ten allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken. Voor meer uitleg over of om je op een van deze rechten te beroepen, gelieve je intern te richten tot privacy@sjks.be. Bij eventuele disputen of twijfel, kan u zich ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: www.gegevensbeschermingsautoriteit.be. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

3.5.2 Gerechtvaardigd belang

Een aantal verwerkingen hebben een 'gerechtvaardigd belang' als grondslag:

- toezicht op telecommunicatie;
- de doorgifte van uw gegevens aan onderwijsinspectie.

3.5.3 Geautomatiseerde besluitvorming

In Sint-Jozef-Klein-Seminarie worden noch internen, noch ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

3.5.4 Al dan niet verstrekken van gegevens

De in § 3.4.3 en § 3.4.4 vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijving in internaat Sint-Jozef-Klein-Seminarie te kunnen starten.

Met uitzondering van:

- gezondheidsgegevens;
- afbeeldingen (voor public relations);
- contactgegevens (voor direct marketing).

4 HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

4.1 Aanwezigheid

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

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

4.2 Momenten van aankomst en vertrek

Zodra je binnenkomt, val je onder de verantwoordelijkheid van het internaat. Dit wil zeggen dat je je steeds komt aanmelden en onder geen beding het internaat verlaat zonder uitdrukkelijke toestemming van een opvoeder en/of directeur.

Op internaat kan je, bij het begin van de week, aankomen op:

- Zondagavond tussen 21.00 u. en 21.30 u..
- Maandagochtend tussen 7.20 u. en 8.20 u.
- Maandagavond na schooltijd

Het vertrek op internaat is op het einde van de week voorzien op:

- Vrijdagavond na schooltijd meteen naar huis
- Vrijdagavond na schooltijd langs het internaat tussen 15.00 u. en 17.30 u. en van hieruit naar huis

Jouw ouders geven bij inschrijving door:

- Wanneer we jou verwachten in het begin van de week
- Hoe je op het einde van de week naar huis gaat

4.3 Afwezigheid

4.3.1 Algemene regel bij afwezigheden

Het internaat houdt een aanwezigheidsregister bij. Dat betekent dat we op de hoogte moeten zijn van afwezigheden.

De algemene regel is dat je ouders of voogd steeds het internaat verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van het internaat, dan wordt het internaat vooraf schriftelijk (via een e-mail) op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de afwezigheid zo vlug mogelijk mee.

4.3.2 Afwezigheid bij ziekte

4.3.2.1 Attest

- Voor een korte ziekteperiode (één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen) volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders of voogd. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- Een medisch attest is vereist zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent.

Wanneer je verblijf kadert in een jeugdhulpverlening dient elke afwezigheid wegens ziekte gestaafd te worden met een doktersattest.

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

- Uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft “dixit de patiënt”)
- De datum waarop het attest is opgemaakt, valt niet in de periode van afwezigheid
- Het attest vermeldt een reden die niets met jouw medische toestand te maken heeft, zoals vb. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden ...

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren wanneer je de eerste dag terug op internaat bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende dagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op internaat laten bezorgen, vóór je terugkomt.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de internaatsdirecteur één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

4.3.3 Van rechtswege gewettigde afwezigheid

De van rechtswege gewettigde afwezigheden in de school (vb. huwelijk, begrafenis,...) gelden ook als een gewettigde afwezigheid op internaat, mits voorafgaande verwittiging, schriftelijk of via e-mail.

4.3.4 Afwezigheid om een andere reden

Voor andere dan afwezigheden wegens ziekte of van rechtswege gewettigde afwezigheid heb je de toestemming van de internaatsdirecteur nodig. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds vooraf een schriftelijk verantwoordingsstuk laten afgeven door je ouders.

Internen die via een plaatsing bij ons verblijven, hebben steeds de goedkeuring van de jeugdrechter nodig voor een afwezigheid om een andere reden.

Jouw ouders of jij vragen deze schriftelijk (via een e-mail) minstens 1 week op voorhand aan bij je consulent(e). Enkel als het internaat een goedkeuring ontvangen heeft van de jeugdrechter, mag je afwezig zijn.

4.4 Toegang tot het internaat

4.4.1 Adres

Het internaat is gelegen in de school Sint-Jozef-Klein-Seminarie, Collegestraat 31, 9100 SINT-NIKLAAS.

Binnenkomen op de campus kan, ingeval de poort niet open/los staat, via aanbellen aan de parlofoon “Internaat” aan:

- Collegestraat 31

4.4.2 Openingsuren, sluitingsdagen en –uren

Het internaat is geopend:

- | | |
|------------------|---|
| - Zondag | van 21.00 u. tot maandagochtend 8.25 u. |
| - Maandag | van 16.30 u. tot dinsdagochtend 7.45 u. |
| - Dinsdagavond | van 16.30 u. tot woensdagochtend 7.45 u. |
| - Woensdagmiddag | van 12.30 u. tot donderdagochtend 7.45 u. |
| - Donderdagavond | van 16.30 u. tot vrijdagochtend 7.45 u. |
| - Vrijdagavond | van 15.00 u. tot 17.30 u. |

De refter is 's ochtends open voor het ontbijt van 7.30 u. tot 8.10 u..

Je kan op maandag, dinsdag en donderdag in de refter terecht voor een vieruurtje vanaf 15.30 u.. Op woensdagmiddag kan je in de refter terecht vanaf 11.45 u..

Bij ziekte, schoolvrije dagen, afstandsonderwijs, ... wordt je thuis opgevangen. Het internaat staat niet in voor opvang overdag.

Wanneer je na een lesvrije dag of ziektedag naar het internaat komt, kan je aankomen tussen 21.00 u. en 21.30 u.

Het internaat is gesloten:

- Maandag van 8.25 u. tot 16.30 u.
- Dinsdag en donderdag van 7.45 u. tot 16.30 u.
- Woensdag van 7.45 u. tot 12.30 u.
- Vrijdag van 7.45 u. tot 15.00 u.
- Zaterdag
- Zondag tot 21.00 u.
- Schoolverloven en –vakanties
- Tijdens de voor jouw geldende lesvrije dagen (incl. afstandsonderwijs)

Via onze wekelijkse nieuwsbrief communiceren we de sluitingsdagen en eventueel aangepaste openingstijden.

4.4.3 Afspraken i.v.m. bezoek

Het is niet de gewoonte om bezoek toe te laten op internaat tijdens de werking.

Bezoek op internaat voor schoolwerk wordt op voorhand aangevraagd en gaat bij voorkeur door op woensdagnamiddag tussen 13.30 u. en 15.30 u..

Als je bezoek aankomt, stel je hen even voor.

Probeer bezoek te beperken. Elke bezoeker moet zich houden aan het reglement van het internaat.

Op maandagochtend en vrijdagavond wordt bezoek beperkt toegelaten na aanmelding bij de internaatmedewerker en/of directeur. Wie in een exclusief meisjes- of jongensdeel slaapt, houdt zich aan de regel dat er geen meisjes/jongens op dit stuk gang komen. Jouw bezoek wacht voor dit deel.

4.5 Activiteiten

4.5.1 Woensdagnamiddag

Het internaatsteam organiseert 2-wekelijks op woensdagnamiddag van 13.30 u. tot 15.30 u. een activiteit. Dit kan gaan van bowlen, naar de cinema, knutselen, Halloweenocht, koken, ... De andere week wordt er een vrije activiteit georganiseerd waarbij jouw aanwezigheid wel vereist wordt maar waar je kan kiezen uit een aanbod activiteiten of gezellig praten in de spelruimte.

Internen t.e.m. het 4^{de} jaar secundair onderwijs nemen verplicht deel.

4.5.2 's Avonds

Op maandag, dinsdag en woensdagavond worden er extra activiteiten georganiseerd.

Zit je in de lagere school of heb je na het avondmaal geen studie-/kamertijd meer dan kan je deelnemen aan deze activiteiten van 19.05 u. tot 19.50 u.



Om 20.00 u. wordt er ook vaak nog een activiteit georganiseerd. Dit kan gaan van dansen, voetbal of “start to run/pingpong/...”.

4.6 Participatie op internaat

4.6.1 Internenraad

1x per maand komt de internenraad samen om, onder leiding van een internaatsmedewerker, te praten en na te denken over onze werking, maaltijden, ...

In het begin van het schooljaar vindt er een verkiezing plaats en worden er van elke leeftijdscategorie 2 internen verkozen. Zij vertegenwoordigen hun leeftijdsgroep. Op vraag kan een andere intern als adviserend lid de vergadering bijwonen.

Er wordt steeds een verslag gemaakt en de punten die aangehaald en/of besproken worden, worden ook op het teamoverleg gebracht.

4.6.2 Enquête

We willen jou en je ouders jaarlijks bevragen over onze werking, communicatie, ... aan de hand van een enquête.

De resultaten van deze enquête worden op het teamoverleg besproken en we gaan er actief mee aan de slag om onze werking naar een hoger niveau te tillen.

4.7 Leefregels

Duidelijke afspraken, kunnen heel wat problemen en betwistingen vermijden. Het internatsreglement kan echter niet alles oplossen. Zeer algemene omschrijvingen zullen tot oeverloze discussies leiden. Als we te gedetailleerd te werk gaan, dan vervallen we in ellenlange opsommingen. We streven naar een consensus binnen het internaat. Hieronder kan je de afspraken en regels terugvinden, die indien ze niet nageleefd worden; kunnen leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

4.7.1 Kledij – voorkomen – hygiëne

4.7.1.1 *Kledij*

De kledij die je draagt is proper, verzorgd en stijlvol.

We vragen een aanpassing van je kledij aan de situatie, bijvoorbeeld een trainingsbroek wordt gedragen bij sport.

Zorg voor voldoende reservekledij, -schoenen en sportkledij voor woensdagnamiddag en tijdens de week.

Omdat je tijdens sommige activiteiten vuil kan worden, vragen we je om kledij en schoenen mee te brengen die vuil mogen worden en die tegen een stootje kunnen.

Vuil linnen stop je in een linnenzak of –bak of gaat rechtstreeks in je valies.
Wekelijks neem je je vuile/gebruikte kledij mee naar huis om te laten wassen.

4.7.1.2 *Kleerkast*

De inhoud van de bagage wordt verplicht netjes geschikt in je kleerkast bij aankomst op internaat.

4.7.1.3 *Persoonlijke hygiëne*

We vinden persoonlijke hygiëne zeer belangrijk op internaat. Wanneer we merken dat je hiervoor minder zorg draagt of oog hebt, zal een opvoed(st)er je erop aanspreken.
Wekelijks neem je gebruikte handdoeken en washandjes mee naar huis om te laten wassen.

Douchen

Het internaat beschikt over een aantal douches.

Kinderen uit de lagere school douchen verplicht elke avond.

Jongeren uit het 1^{ste} t.e.m. 3^{de} jaar SO worden op 2 vaste dagen verplicht om te douchen (ongeacht of je de dag ervoor thuis gedoucht bent).

De jongeren uit de overige jaren kunnen op hun vrije momenten en voor 22.15 u. douchen.

De afspraken rond douchen kunnen teruggevonden worden op de deur van de douchekamer.

Lavabo

Op je kamer is een lavabo voorzien met koud stromend water. Hieraan kan je je tanden poetsen en je wassen. Zorg voor een ordelijk geschikte lavabo. We vragen je ook om je lavabo, na bijvoorbeeld je tandenpoetsen, uit te spoelen. Het kastje onder de lavabo doet dienst om je toiletartikelen en handdoeken in op te bergen.

Tanden poetsen

We vragen je om je tanden minstens voor het slapengaan te poetsen. Draag je een beugel en wil je na het ontbijt graag je tanden poetsen; neem je tandenborstel en tandpasta mee naar het ontbijt en je krijgt een plaats toegewezen waar je je tanden kan poetsen.

Toiletten

Er zijn voldoende toiletten op het internaat.

We wijzen jou het toiletblok aan die zich het dichtst bij je kamer bevindt.

Respecteer de indeling van jongens- en meisjestoiletten.

Verlaat het toilet netjes: spoel door, reinig het toilet met de toiletborstel en zorg dat diegene na jou toiletpapier heeft (lege wc-papierrolletjes vervang je door een volle rol).

Na het toiletbezoek ben je verplicht je handen te wassen.

We vragen jou om het licht te doven wanneer je de laatste bent die deze ruimte verlaat.

4.7.2 Persoonlijke bezittingen

Gelieve je persoonlijk materiaal/kledij te naamtekenen.

Het is jouw taak om zorg te dragen voor je persoonlijke bezittingen. Het internaat is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de spullen die jij meebrengt naar het internaat. Wees dus voorzichtig met waardevolle spullen zoals mobiele telefoons, tablets, laptops, muziekinstallaties, spelconsoles en geld ...!

Je hebt de mogelijkheid om je **kamer slotvast** te zetten wanneer je er niet bent. Maak hiervan gebruik!

Je kamer is jouw terrein. Vraag er respect voor van de andere internen.

Enkel internaatsmedewerkers (onderhoudspersoneel, technisch personeel en opvoedend personeel) kunnen zich toegang verlenen tot jouw kamer met betrekking tot het controleren van de afspraken i.v.m. kamerorde, het repareren van defecten op je kamer en het poetsen van de kamer.

Wanneer je gsm, tablet ... in bewaring moet geven, bergt het internaat deze spullen zorgvuldig op. Deze worden jou in dezelfde staat teruggegeven.

We houden niet langer dan 24u persoonlijke spullen in bewaring zonder toestemming van je ouders/voogd met uitzondering van verboden genotsmiddelen en wapens.

Bij aanhoudend misbruik van gsm, tablet, laptop, ... zullen we je ouders of voogd contacteren en hen vragen om dit gerief thuis in bewaring te houden.

Oneigenlijk gebruik van gsm's – waaronder het maken van foto's en filmpjes – wordt op basis van het orde- en tuchtreglement gesanctioneerd. Bij vermoedens van strafrechtelijke inbreuken kan de politie ingeschakeld worden.

4.7.3 Gezondheid

Ons internaat wil je actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen.

4.7.3.1 Eerste hulp op internaat

Eerste hulp omvat de handelingen die noodzakelijk zijn om de gevolgen te beperken van een ongeval, of van een traumatische of een niet-traumatische aandoening, en om er voor te zorgen dat de letsels niet erger worden in afwachting van – indien nodig – gespecialiseerde hulp. Het is dus de bedoeling een slachtoffer van een ongeval of een persoon die onwel geworden is, te behoeden voor een gevaarlijke situatie. Dit gebeurt aan de hand van aangepaste middelen die kunnen bestaan uit onmiddellijke en voorlopige zorgen.

Het internaat heeft een EHBO-kast met daarin de nodige middelen om de eerste hulp en eerste wondzorgen toe te dienen. Wanneer we inschatten dat je ernstig(er) gekwetst bent, zullen wij je ouders of voogd vragen om met jou naar de dokter of naar het ziekenhuis te gaan of bellen we de hulpdiensten. Het internaatsteam volgde een basisopleiding EHBO en gaat jaarlijks op navorming.

4.7.3.2 Medicatie op internaat

We beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicatie, met name Paracetamol 500 mg, Flexiumgel, Arnicagel, Medica keeltabletten en Flamigel die in **uitzonderlijke** omstandigheden kunnen toegediend worden. Enkel als je ouders vooraf een schriftelijke toestemming gegeven hebben en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Je ouders moeten op een lijst aankruisen welke geneesmiddelen we je wel en niet mogen geven. Ze houden daarbij rekening met o.a. eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een geneesmiddel zullen we noteren in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd of aan je ouders, op vraag, bezorgd.

Je mag persoonlijke medicatie op je kamer bewaren als je zelf kan instaan voor het tijdig en correct innemen hiervan. Het is voor jou verboden om medicatie uit te delen aan een andere intern! Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

4.7.3.3 Medicatie op doktersvoorschrift

Het internaat kan toezien op het innemen van medicatie en bewaart medicatie die voorgeschreven is door een arts.

We hebben daarvoor de toestemming van de arts nodig. Dit document is terug te vinden op onze website onder het tabblad Praktische info > Nuttige documenten.

Geen toestemming = geen bewaring en toezicht op het innemen.

Elke wijziging in het medicatieschema moet onmiddellijk doorgegeven worden aan het internaat en vereist een nieuwe toestemming van de voorschrijvende arts.

Elke inname van het medicijn wordt geregistreerd. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen).

Neem je het geneesmiddel om één of andere reden niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

4.7.3.4 Dokter

We geven de voorkeur dat je, bij aanhoudende pijn, een doktersbezoek aflegt. De dokter zal de meest geschikte medicatie op maat van jou voorschrijven.

Je ouders of voogd maken voor jou een afspraak bij jouw huisdokter en staan in voor het vervoer.

4.7.3.5 Ziekte

Als je door ziekte niet naar het internaat komt, waarschuw je jouw ouders of voogd het internaat en de school.

Als je ziek wordt op het internaat, dan meld je dat (indien nodig zelfs 's nachts) bij een internaatsmedewerker. Het internaat brengt indien nodig je school en je ouders of voogd op de hoogte. We verwachten dat je binnen redelijke termijn opgehaald wordt. Het internaat biedt geen opvang.

Word je overdag op school ziek, dan laat je de school jouw ouders of voogd of het internaat op de hoogte brengen. Het internaat is telefonisch te bereiken op het nummer 03 780 71 60. Als er niemand aanwezig is, kan je school terecht op het schoolsecretariaat van Sint-Jozef-Klein-Seminarie (03 780 71 50).

Je komt niet zonder telefonisch contact tussen jouw school of ouders en het internaat naar het internaat! We verwachten dat je bij ziekte binnen redelijke termijn opgehaald wordt en thuis uitzielt.

Bij **dringende medische hulp** zal het internaat de hulpdiensten en je ouders verwittigen. Een internaatsmedewerker of de directeur zal je vergezellen naar de Spoeddienst in afwachting van het arriveren van jouw ouders.

Wij veronderstellen dat een zieke rust. Als je niet naar school geweest bent of wegens ziekte terug naar het internaat gekeerd bent, heb je die avond geen vrijetijd en ontvang je geen andere internen op je kamer. Jouw wifi-account kan voor de duur van jouw ziekte onderbroken worden.

4.7.3.6 Welbevinden

Op regelmatige basis zullen we tijdens het schooljaar polsen naar jouw welbevinden op internaat. Dit kan door jou persoonlijk te bevragen, jouw ouders/context te bevragen, een enquête ... De resultaten zullen kenbaar gemaakt worden en vormen de basis om wat goed loopt te behouden en wat verbeterd kan worden, aan te pakken.

Je kan het internaatsteam altijd aanspreken wanneer je je niet goed in je vel voelt of bij vragen. Wanneer we denken dat er meer professionele hulp nodig is, zullen we in samenspraak met jou contact opnemen met jouw ouders, het CLB, ...

Het internaatsteam, jij en je ouders kunnen ook beroep doen op de **internaatsondersteuners vanuit 1 Gezin 1 Plan**. Voor deze gegevens spreek je een internaatsmedewerker of de directeur aan.

4.7.3.7 Voeding

Snoepgoed

Je mag van thuis versnaperingen meebrengen om tijdens een weekavond te nuttigen.

We vragen hierin een gezonde houding: geen bergen snoep, chips,

Lege papiertjes, kauwgom ... belanden in de vuilnisbak.

Bij teveel snoepen (en/of hierdoor geen gewone maaltijden meer eten) wordt er door het internaat gerantsoeneerd.

Internen van de lagere school zijn verplicht hun versnaperingen in een vakje te leggen in het bureau van de opvoeders. Op gepaste tijdstippen krijgen zij een versnapering van hun voorraad.

Water

Het internaat beschikt over voldoende kraantjes waar gratis drinkbaar water te verkrijgen is. Zorg ervoor dat je een hervulbare drinkfles of glas/beker mee hebt.

Drank

Internen mogen van thuis drank (bij voorkeur water) meebrengen.

Verboden zijn: energydranken (bv. Monster, Redbull ...) en alcoholrijke dranken – zie bijlage 1: Tabak-, Alcohol- en Drugsbeleid.

In het keukentje kan je beschikken over een waterkoker en koffiezetapparaat (type Senseo). Internen brengen zelf thee, koffiepad, minutesoep, suiker ... mee.

Het is verboden om een waterkoker of koffiezet op je kamer te houden en te gebruiken.

Je brengt een eigen tas, bord, kommetje en bestek mee en doet zelf de vaat.

We vragen om de apparaten en het keukentje proper achter te laten.

Ontbijt – middagmaal – vieruurtje en avondmaal

Het internaat werkt samen met een cateringbedrijf voor de maaltijden.

Deze firma voorziet een gevarieerd aanbod tijdens de maaltijden, in huis klaargemaakt. Het weekmenu kan je bezichtigen op internaat.

Lunchpakket

Je maakt elke dag (m.u.v. woensdag) een lunchpakket wanneer je niet binnen SJKS naar school gaat. In afspraak met jouw ouders kan ook gebruik gemaakt worden van het schoolrestaurant van de eigen school of koop je onderweg naar school een broodje. Bij je lunchpakket ontvang je een flesje water (plat of bruis) en een koek en/of stuk fruit. Je lunchpakket berg je op in een genaamtekende brooddoos.

4.7.3.8 Tabak-, Alcohol- en Drugsbeleid (TAD)

Het internaatsteam heeft, in samenwerking met het Centrum Geestelijke Gezondheid, een Tabak-, Alcohol- en Drugsbeleid (TAD) uitgewerkt. Dit vormt de leidraad voor het team om situaties, waarin tabak, alcohol of drugs voorkomen, in te schatten en gepast te reageren.

Rookbeleid

Roken is erg schadelijk voor de gezondheid. Vanaf september 2018 geldt een absoluut rookverbod. Roken is daardoor ten strengste verboden op de terreinen en in de gebouwen van de campus, inclusief het internaat en je eigen kamer.

Internen vanaf 16 jaar die wensen te roken hebben een schriftelijke toestemming nodig van de ouders of voogd. Zij houden zich, voor het roken, aan de afgesproken tijdstippen en afgesproken plaats. Binnen de 10 meter van een schoolin- en uitgang mag er niet gerookt worden!

Je zorgt ervoor dat je je peuk goed dooft en opruimt.

Internen, zonder toestemming, worden niet toegelaten in de rookzone.

Alcoholgebruik

Het gebruik, bezit en de verkoop van legale drugs, vb. alcohol, is ten strengste verboden op internaat.

Drugsbeleid

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van andere internen. In ons internaat zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen of delen van drugs strikt verboden. We werken hiervoor samen met het Centrum Geestelijke Gezondheid en de lokale politie van Sint-Niklaas.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je andere internen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

4.7.4 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde intern, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, wordt niet getolereerd.

Lichamelijk en verbaal geweld (bv. discriminerende en racistische opmerkingen) horen niet thuis op internaat en worden gesanctioneerd.

Van alle internen wordt verwacht dat zij pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag signaleren bij de opvoeder of directeur wanneer zij er getuige van zijn. Indien je slachtoffer bent van pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag op internaat meld je dit aan je aan een personeelslid van het internaat. Samen zullen we naar een oplossing zoeken.

Aan de pestende intern(en) geven we de boodschap mee dat het internaatsteam onmiddellijk zal tussenkomen.

4.7.5 Vervoer van internen

Het internaat voorziet geen vervoer van en naar school of hobbies.

Je gaat zelfstandig te voet, per fiets, met de bus en/of trein naar school.

Het internaat voorziet geen vervoer van en naar huis.

Je gaat zelfstandig van/naar huis of wordt gebracht/opgehaald.

Als het personeel, in zeer uitzonderlijke gevallen, moet instaan voor vervoer van de intern met de eigen wagen, dan zullen de kosten voor deze rit doorgerekend worden aan je ouders.

4.7.6 Veiligheid

4.7.6.1 Brandpreventie, brandbeveiliging en evacuatieprocedure

Het is op internaat in alle kamers ten strengste verboden op welke wijze dan ook vuur te maken. Het is verboden om wierook, kaarsen, sigaretten ... aan te steken.

Omwille van de brandveiligheid moet je persoonlijke vuilnisbak van metaal zijn en zonder gaatjes.

Omwille van de brandveiligheid is het verboden om je gsm, laptop, ... op te laden in je bed en/of wanneer je niet in je kamer aanwezig bent.

Verdeelstekkers horen thuis op je bureau of op de grond, niet in/naast/onder/achter je bed.

In de kast van elke kamer hangen de richtlijnen die moeten gevolgd worden als het brandalarm afgaat.

Procedure bij brandalarm:

- *Licht aandoen*
- *Raam sluiten, je kamer verlaten en je deur sluiten*
- *Kloppen op de deur van je buren*
- *Via de dichtstbijzijnde uitgang naar buiten. Enkel als die door brand versperd of onbegaanbaar is, neem je de nooduitgang*
- *Verzamelen op de speelplaats, onder de luifel*
- *Naamafroeping door een opvoeder*
- *Elke geëvacueerde blijft onder toezicht van de opvoeder, directeur en/of brandweer. Zij beslissen wanneer het veilig is om terug te keren naar het internaat of om de procedure een stap verder in te zetten.*

Brandblusapparaten, alarmknoppen en -sleutels gebruik je enkel bij brand. Ook de rookmelder in je kamer en die van heel het internaat en de school laat je ongemoeid. Het internaat heeft een alarm dat meteen afgaat bij detectie van rook en na de schooluren wanneer de brandcentrale van de school afgaat. Het overmatig gebruik van spuitbussen bv. deodorant, kan aanleiding geven tot alarm. Het brandalarm moedwillig laten afgaan wordt gesanctioneerd.

Per schooljaar worden er een aantal evacuatieoefeningen gehouden. Bij het begin van het schooljaar geeft de preventieadviseur uitleg over de evacuatieprocedure.

4.7.6.2 Elektrische installaties en apparaten

Elektrische apparaten zoals een wekkerradio, laptop, ventilator, mini-koelkast en een bureaulamp zijn toegestaan op de kamer indien ze voorzien zijn van een Europees keurmerk. **Verboden zijn** onder meer verwarming- en airconditioningtoestellen, elektrische dekens, tv's, waterkokers ...

Bij nachtelijk gebruik of misbruik worden gsm, laptop of Ipad/tablet in bewaring gegeven aan de internaatsmedewerker, die deze apparatuur achter slot bewaart en je de volgende ochtend, na het ontbijt, teruggeeft.

De apparatuur wordt nooit opgeladen tijdens afwezigheid op je kamer en/of in je bed.

Defecte apparatuur wordt nooit opgeladen op internaat. Dit omwille van veiligheidsredenen.

Zie ook: bijlage 1: Veiligheidsfiche

4.7.6.3 Ramen

Dakgoot en vensterbank zijn verboden terrein. Je mag niet op de vensterbank zitten en/of uit het raam hangen. Er wordt niets uit het raam gegooid. Niet naleven kan ertoe leiden dat je je raam enkel nog op kiepstand mag zetten.

In enkele ramen zit een vliegenraam. Dit laat je ongemoeid. Moedwillige schade hieraan zal doorgerekend worden.

4.7.6.4 *Wapenbezit*

Het is ten strengste verboden om wapens, in welke vorm dan ook in je bezit te hebben of te gebruiken op het internaat. Het internaatsteam zal deze spullen in bewaring nemen. Het is de taak van de ouders om deze materialen op te halen op internaat. Wapenbezit wordt gesanctioneerd.

4.7.6.5 *Defecten en storingen*

Het internaat doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden, op te sporen en te herstellen. We vragen daarbij je hulp. Daarnaast vragen we jou om de veiligheid op internaat mee te bevorderen.

Wanneer je zelf defecten of storingen opmerkt op internaat, bijvoorbeeld in je kamer, kan je dit melden aan een internaatsmedewerker of directeur.

4.7.7 **Omgangsvormen**

4.7.7.1 *Gebruik van het Nederlands*

Sinds 1 september 2023 bevat het internaatsreglement een benadering inzake het gebruik van het Nederlands.

Ons internaat is Nederlandstalig. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkel tijdens de schooluren maar ook op internaat/thuis Nederlands hoort, spreekt of leest.

4.7.7.2 *Begroeten*

Op internaat begroet je, bij aankomst of vertrek, steeds het internaatsteam, het onderhoudspersoneel, de andere internen, ... Vanzelfsprekend word jij ook begroet.

4.7.7.3 *Aanspreken van/door personeel*

Je spreekt personeelsleden aan met 'meneer' of 'mevrouw'.

Je hanteert een beleefd taalgebruik en kan de woorden 'alsjeblieft' en 'dankjewel' correct gebruiken.

Wanneer je aangesproken wordt door een leerkracht of directielid van de school, luister je en antwoord je beleefd en correct.

4.7.7.4 *Aanspreken van andere internen*

Je hebt respect voor je mede-internen en spreekt hen beleefd aan.

4.7.7.5 *Dresscode*

Voor elke gelegenheid is er een dresscode: bv. sportkledij draag je als je gaat sporten of een sportdag hebt op school, een badjas dient om te dragen na het douchen of om tijdens de avond of nacht naar toilet te gaan, de kledij die je overdag draagt gebruik je niet om in te slapen, ... We verwachten dat je deze dresscode opvolgt.

4.7.8 Respect voor de gebouwen en het materiaal

4.7.8.1 *Eerbied voor inspanningen*

Verschillende personeelsleden doen hun uiterste best om het internaat, de refter, ... proper en in orde te houden. We verwachten van je dat je het nodige respect hebt voor hun werk. Dit vertaalt zich o.a. door je vuil in de juiste vuilbak te gooien, je kamer elke dag opgeruimd achter te laten, ...

4.7.8.2 *Onderhoud van de kamers en gemeenschappelijke ruimtes*

Zowel de gemeenschappelijke ruimtes als jouw kamer worden geïnspecteerd door het onderhoudspersoneel. Zij mogen zich onder deze voorwaarde toegang verlenen tot jouw kamer.

Ook het technisch personeel mag zich de toegang tot jouw kamer verlenen in functie van het herstellen van een gebrek of onderhoud aan de infrastructuur bv. vervangen van kapotte lamp.

We verwachten van jou dat je je kamer elke ochtend volgens de ontvangen regels achterlaat. Bij het verlaten van een gemeenschappelijke ruimte (refter, sporthal, speelplaats, ...) zorg je ervoor dat deze ruimte opgeruimd en ordelijk achtergelaten wordt.

4.7.8.3 *Afvalbeleid*

Het afval op internaat wordt door jou gesorteerd in de vuilbakken die je kan terugvinden in de toiletblokken. We hebben vuilbakken voor PMD en restafval. Papier smijt je in de papiermand. Grof huisvuil, kapotte elektrische apparaten ... neem je mee naar huis of breng je naar het containerpark van jouw gemeente.

4.7.8.4 *Specifieke reglementen*

Als intern mag je gebruik maken van de sportzaal van de school (onder begeleiding van een opvoed(st)er), computerlokalen en sanitaire ruimtes op internaat. De afspraken voor het gebruik van deze ruimten hangen in de desbetreffende ruimtes en zullen doorgesproken worden wanneer je start op internaat.

4.7.8.5 *Beschadiging van materiaal en infrastructuur*

Het herstellen van beschadigingen die je (opzettelijk) hebt aangebracht zullen doorgerekend worden.

4.7.9 Camerabewaking

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's ter preventie van inbraak, diefstal, vandalisme en geweld. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd mag, enkel bij een grondige reden, vragen om die beelden te zien.

4.8 Participatie

We vinden het op internaat belangrijk om jouw mening en die van jouw ouders te horen.

Minstens 1x per jaar nemen we een digitale enquête af en bevragen we jou en/of jouw ouders over de werking van het internaat, de leefregels, de leeromgeving, communicatie ... Daarnaast proberen we met jou regelmatig in gesprek te gaan rond een bepaald thema.

Zie ook punt 4.6.

4.9 Orde- en tuchtreglement

4.9.1 Begeleidingscontract

Wanneer je gedrag de internaatswerking hindert, kan het internaat in overleg met jou en je ouders een begeleidingscontract voorstellen of opleggen. Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen wij je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en andere internen opnieuw beter zal verlopen.

4.9.2 Ordemaatregelen

Wanneer je de leefregels van ons internaat of van de school waarin het internaat gehuisvest is, schendt, kunnen we een ordemaatregel opleggen.

Wanneer je de afspraken voortvloeiend uit een begeleidingstraject en/of afsprakenkader en/of ondersteuningsplan schendt, kunnen we een ordemaatregel opleggen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een strafwerk
- een straftaak
- het niet deelnemen aan een activiteit
- time-out op je kamer
- ...

Deze maatregelen kunnen worden genomen door het hele internaatsteam.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.9.3 Tuchtmaatregelen

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van ons internaat, van de school waarin het internaat gehuisvest is, van het afsprakenkader, van het ondersteuningsplan, van het begeleidingscontract in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van het internaat of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van mede-internen, personeelsleden of anderen. Dat zal bv. het geval zijn:

- als de ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
- als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

4.9.3.1 Preventieve schorsing

In uitzonderlijke situaties kan je bij de start van een tuchtprocedure ook preventief geschorst worden. Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in het internaat wordt toegelaten. Dit kan enkel in heel

uitzonderlijke situaties gebeuren:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid op internaat een gevaar vormt voor jezelf, je mede-internen of de opvoeders.

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur kan beslissen tot een preventieve schorsing. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatsteam. Het CLB wordt op de hoogte gesteld van het tuchtonderzoek en kan een advies geven. Deze adviezen maken deel uit van het tuchtdossier.

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of een afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan echter bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

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

Het bestuur bekijkt of het mogelijk is voor jou om in de periode van tijdelijke uitsluiting naar school te blijven gaan. Dit houdt geen resultaatsverbintenis in.

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

Dhr. Jean-Marie Van Gavere
Voorzitter Diocesaan Schoolcomité Sint-Niklaas
Collegestraat 31
9100 SINT-NIKLAAS

Of wanneer het internaat open is, kunnen je ouders het beroep bij het internaatsbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het internaatsbestuur.

- Jouw verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp 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 vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Deze termijn van vijf dagen geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.

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

De beroepscommissie zal jullie klacht grondig onderzoeken. Zij zal steeds je 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 kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken. Een gemotiveerd verzoek tot wraking van één of meer leden van de beroepscommissie kan worden ingediend voorafgaand aan de zitting. Een aanvraag tot wraking gebeurt voor de aanvang van de beraadslaging, tenzij de reden tot wraking later ontstaan is.

Over het wrakingsverzoek wordt door de commissie geoordeeld voor enig ander procedureel aspect. Vervolgens wordt in voorkomend geval geoordeeld over de ontvankelijkheid van het beroep. Daarna pas wordt het desgevallend ontvankelijk verklaarde verzoek tot beroep inhoudelijk behandeld.

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

Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn. De beroepscommissie zal de

definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen en zal je de gemotiveerde beslissing meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na het gesprek met een aangetekende brief aan je ouders.

4.10 Klachtenregeling

Je ouders [enkel vanaf secundair onderwijs: “of jij zelf”] hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer jullie ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons internaatsbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen jullie contact opnemen met de internaatsbeheerder of voorzitter internaatsbestuur.

Samen met je ouders [enkel vanaf secundair onderwijs: “of jou”] 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.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor je ouders [enkel vanaf secundair onderwijs: “of voor jou”] volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door het Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun bestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen.be of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het internaatsbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het internaatsbestuur zijn voorgelegd. Jullie klacht moeten jullie ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het internaatsbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht

in te gaan.

- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat.

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

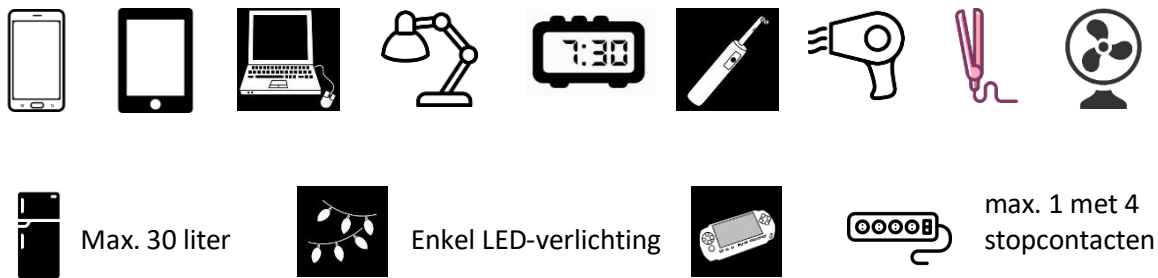
De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het internaatsbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het internaatsbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

5 BIJLAGEN

5.1 Veiligheidsfiche elektriciteit – voorschriften kamers

TOEGELATEN:



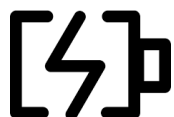
VOORWAARDEN:



VOORZIEN VAN correcte CE-markering!



STEKKER ALTIJD UIT STOPCONTACT NA GEBRUIK!!
(uitzondering: wekker en koelkastje: enkel uit in vakanties)



OPLADEN OP BUREAU! Nooit in, op, onder of rond je bed!!
ENKEL ONDER TOEZICHT = tussen 16.30 u en bedtijd



1 stekkerdoos per kamer met max. 4 stopcontacten
Enkel in het stopcontact aan het bureau
Geen verlengdraden/stekkerdoos aan/op/in/onder/... het bed

NIET TOEGELATEN:

o.a. waterkoker, koffiezetapparaten, spelconsoles voor gebruik in kamer met extra scherm (PSP, Wii), tv-toestellen, verwarmingstoestellen, ...