

INTERNAATSREGLEMENT

versie 20 augustus 2026



Inhoudsopgave

Inhoud

WELKOM IN ONS INTERNAAT: EEN INTERNAAT VOOR JOU.....	4
BASISGEGEVENS EN PEDAGOGISCH PROJECT	5
1 BESTUUR EN STATUS VAN ERKENNING.....	5
2 PEDAGOGISCH PROJECT	6
2.1 <i>Ambitie van ons internaat</i>	6
2.2 <i>Visie</i>	6
2.3 <i>Missie</i>	7
REGLEMENT	8
1 WAARDEBELEVING	8
2 HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP	10
2.1 <i>Begeleiding op maat</i>	10
2.2 <i>Organisatie van de studie en de begeleiding</i>	10
2.2.1 <i>Studiemomenten</i>	10
2.2.2 <i>Recreatie</i>	11
2.2.3 <i>School</i>	12
2.3 <i>Sociaal contact en oudercontact</i>	12
2.3.1 <i>Telefoneren</i>	12
2.3.2 <i>Gebruik van multimedia</i>	13
2.3.3 <i>Bezoek</i>	13
2.4 <i>Opvolging van de resultaten en informatie-uitwisseling</i>	13
2.5 <i>Toegang tot informatie en kopierecht</i>	14
2.6 <i>Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering internaat</i>	14
2.7 <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming en privacy</i>	14
3 INSCHRIJVING	15
3.1 <i>Inschrijven</i>	15
3.2 <i>Inschrijven via jeugdhulpverlening</i>	15
3.3 <i>Uitschrijven</i>	16
3.4 <i>De internaatsrekening</i>	16
3.5 <i>Waarborg en verbrekingsvergoeding</i>	17
3 HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP	18
3.6 <i>Aanwezigheid</i>	18
3.7 <i>Momenten van aankomst en vertrek</i>	18
3.8 <i>Afwezigheid</i>	18
3.8.1 <i>Algemene regels bij afwezigheid</i>	18
3.8.2 <i>Afwezigheid bij ziekte (niet voorgevallen tijdens de schooldag)</i>	19
3.8.3 <i>Afwezigheid bij ziekte bij aanvang van of gedurende de schooldag</i>	19
3.8.4 <i>Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen</i>	19
3.8.5 <i>Van rechtswege gewettigde afwezigheid</i>	20
3.8.6 <i>Afwezigheid om een andere reden</i>	20
3.8.7 <i>(Niet) in rekening brengen van kosten bij afwezigheden of definitieve uitsluiting</i>	20
3.9 <i>Toegang tot het internaat</i>	20
3.10 <i>Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag</i>	22
3.11 <i>Leefregels</i>	23
3.11.1 <i>Indeling in leefgroepen en dagindeling</i>	23
3.11.2 <i>Woensdagnamiddag</i>	25
3.11.3 <i>Allerlei activiteiten</i>	25
3.11.4 <i>Kamers – toegang – onderhoud – onderzoeken</i>	25
3.11.5 <i>Kledij – voorkomen – hygiëne</i>	26

3.11.6	<i>Persoonlijke bezittingen</i>	26
3.11.7	<i>Gezondheid</i>	27
3.11.7.1	<i>Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op internaat</i>	27
3.11.7.2	<i>Andere medische handelingen</i>	27
3.11.7.3	<i>Alcohol en energiedrankjes</i>	27
3.11.7.4	<i>Rookverbod</i>	28
3.11.7.5	<i>Verbod op wapens en drugs</i>	28
3.11.8	<i>Vervoer van internen</i>	28
3.11.9	<i>Omgangsvormen</i>	28
3.11.10	<i>Veiligheid</i>	29
3.11.10.1	<i>Veiligheid – elektrische apparaten – toegang tot het internet</i>	29
3.11.10.2	<i>Respect voor de gebouwen en het materiaal</i>	30
3.11.10.3	<i>Camerabewaking</i>	30
3.12	<i>Orde- en tuchtreglement</i>	31
3.12.1	<i>Begeleidingsmaatregelen</i>	31
3.12.2	<i>Ordemaatregelen</i>	31
3.12.3	<i>Tuchtmaatregelen</i>	31
3.12.3.1	<i>Preventieve schorsing als bewarende maatregel</i>	32
3.12.3.2	<i>Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting</i>	33
3.12.3.3	<i>Opvang op het internaat bij preventieve schorsing en (tijdelijke of definitieve) uitsluiting</i>	33
3.12.3.4	<i>Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting</i>	34
3.13	<i>Participatie, internaatsraad en internenraad</i>	36
3.14	<i>Klachtenregeling</i>	37
4	<i>EXONERATIECLAUSULE</i>	38

Welkom in ons internaat: een internaat voor jou

Beste ouders

Het verheugt ons dat u voor de begeleiding van uw kind een beroep doet op ons schoolinternaat.

De directie, de internaatsmedewerkers en alle personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft voor een evenwichtige ontplooiing. Wij hopen op een goede samenwerking en danken u nu reeds voor het vertrouwen dat u in ons internaat stelt.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij rekenen er dan ook op dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van ons onderwijsinternaat na te streven en de leefregels en afspraken na te leven. Wij zullen de rechten van uw kind eerbiedigen en zijn/haar belangen behartigen. Terecht verwacht u van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe intern

Hartelijk welkom, jij zet vandaag je eerste stap in het Montfortinternaat!

Je zult, samen met de andere internen, thuiskomen in een nieuwe leefwereld met eigen gewoontes en verplichtingen. Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weten je opvoeders gelukkig ook! Zij proberen je daarom zo goed mogelijk te begeleiden en willen ervoor zorgen dat je hier vlug thuis voelt. We wensen je het allerbeste.

Ook jou, goede oude bekende, heten we van harte welkom.

Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in ons schoolinternaat. Wij hopen dat je de nieuwe internen mee op weg helpt.

En tot jou, meerderjarige intern, richten wij een speciaal woord.

Op juridisch vlak verandert ten gevolge van je meerderjarigheid de relatie tot je ouders grondig. Wij hopen echter dat er door deze juridische stap zich geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding zullen voordoen.

Zowel jijzelf als je ouders ondertekenen bij het begin van het schooljaar het reglement voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag.

In dit reglement verwijzen wij met een asterisk (*) naar de items waarin je vanaf je meerderjarigheid autonoom kan optreden. Toch behouden wij ons het recht voor om, in die gevallen waarin jij autonoom optreedt, je ouders ervan op de hoogte te brengen.

Samen met het voltallige internaatsteam wensen wij alle internen bij deze nieuwe start veel enthousiasme toe.

Wij hopen op een fijne samenwerking.

Veel succes!

J. Van Cauwenbergh,
Directeur internaat

Internaatsteam

1 Bestuur en status van erkenning

Het internaat is erkend onder het instellingsnummer 54114. Hierbij voldoet het internaat aan volgende voorwaarden:

- 1° Het eerbiedigen van de werking van internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de Rechten van de Mens en van het Kind in het bijzonder, het openstaan voor alle internen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen.
- 2° Een organisatie onder de verantwoordelijkheid van een bestuur: vzw Katholiek Onderwijs Dijle Demer of afgekort vzw KODiD.
- 3° Een vestiging van het internaat in gebouwen en lokalen die voldoen aan de voorwaarden voor bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne en die op een aangepaste wijze zijn ingericht.
- 4° Mogelijke controles door de onderwijsinspectie.
- 5° Een tegemoet komen aan de kwaliteitsverwachtingen die opgenomen zijn in het referentiekader onderwijsinternaat kwaliteit vastgelegd door de Vlaamse Regering.
- 6° Het volgen van de taalregeling in het onderwijs en de taalkennis van het personeel in het bijzonder.
- 7° Het naleven van de bepalingen van het decreet over de onderwijsinternaten en zijn uitvoeringsbesluiten.
- 8° Het hanteren van een doeltreffend beleid rond middelenmisbruik, met bijzondere aandacht voor het rookverbod.
- 9° Een mogelijkheid tot contactopname via onderstaande gegevens:

Algemeen directeur vzw KODiD
Lut Bellekens
Aarschotsesteenweg 39, 3110 Rotselaar
lut.bellekens@kodid.be
016 80 87 10

Directeur internaat
Joris Van Cauwenbergh
Aarschotsesteenweg 39, 3110 Rotselaar
joris.vancauwenbergh@kodid.be
016 80 87 00

Het internaat is telefonisch te bereiken op schooldagen tussen 7 uur en 10 uur alsook tussen 14 uur en 22.30 uur (op vrijdag tot 18 uur). Op zondag zijn we bereikbaar tussen 20 uur en 22.30 uur.

Op de website www.kodid.be vind je de meest recente samenstelling en de contactgegevens van het bestuursorgaan.

2 Pedagogisch project

2.1 Ambitie van ons internaat

Het pedagogisch project van het internaat gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle internaten binnen katholiek onderwijs. Op ons internaat verwelkomen we iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.

Kiezen voor een internaat binnen katholiek onderwijs houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders 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. Dat vormende aspect wordt aangeboden door een inspirerende thuisvervangende omgeving met enthousiaste opvoeders zodat internen kunnen groeien in volle mens- en medemens-zijn, zodat ze hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen om samen van het internaat een thuis te maken.

Ouders verwachten dat het internaat voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een internaat binnen katholiek onderwijs geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop dit internaat vandaag in verscheidenheid het pedagogisch credo gestalte geeft. Als internaat binnen katholiek onderwijs verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die wij verstrekken.

Het [pedagogisch credo](#) en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vindt u op de PRO.-website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.



2.2 Visie

Als christelijk geïnspireerd onderwijsinternaat willen wij vooral een tweede thuis in een groene omgeving bieden. Vanuit verbinding en vertrouwen engageren we ons samen om een positieve groepsgeest te creëren, waarin ook speelsheid en plezier een plaats krijgen.

Al onze medewerkers zetten in op een veilig leef- en leerklimaat waar alle internen zich kunnen ontwikkelen en voelen dat zij de moeite waard zijn.

Als gemotiveerd en professioneel team staan we naast de ouders als partner in de opvoeding van de jongere. In dialoog met de ouders stimuleren we samen de ontwikkeling van onze internen.

2.3 Missie

Onze werking draagt bij aan de ontwikkeling en de ontplooiing van alle internen gedurende de tijd die zij in ons internaat doorbrengen. Om dit te bereiken, zetten wij heel hard in op:

Fysieke en emotionele veiligheid

Onze eerste betrachting is dat internen zich fysiek en emotioneel veilig voelen. Dit betekent dat er aandacht is voor warmte en emotionele steun, zodat onze internen zich echt thuis voelen bij ons.

Onze internaatsmedewerkers streven steeds naar een verbindende communicatie, waarbij men met elkaar op een respectvolle en constructieve manier omgaat. Onze medewerkers hebben voor onze internen een bemoedigend woord, ondersteunen hen en gaan zorgend met hen om.

Tevens zetten wij in op een veilige leefomgeving, zowel binnen als buiten het internaat, met aandacht voor gezonde voeding, voldoende beweging en hygiëne.

Vanuit deze fysieke en emotionele veiligheid komen onze internen tot ontplooiing en ontwikkelen zij veerkracht, zodat zij het nodige doorzettingsvermogen verwerven om problemen op te lossen en zich aan nieuwe situaties kunnen en durven aanpassen.

Persoonlijke ontwikkeling

Wij bevorderen de ontwikkeling van de persoonlijkheid van de internen en van hun talenten. Via een kwalitatief aanbod van activiteiten krijgt elke interne de kans zichzelf te ontwikkelen en dit op intellectueel, lichamelijk en creatief vlak. Leercoaching blijft een belangrijke opdracht voor onze medewerkers en sluit zoveel mogelijk aan bij zowel de persoonlijke ontwikkeling als bij het ontplooiën van de talenten van onze internen. De leercoaching heeft als doel dat zij ervaren dat ze mogen falen en dat ze fouten als leerkansen zien, dat ze 'leren leren' en dat ze een zekere studiehouding verwerven.

Sociale ontwikkeling

Wij beogen de sociale ontwikkeling van elke jongere. Internen hebben contact met anderen in diverse situaties: met leeftijdsgenoten, met internen die jonger of ouder zijn, met volwassenen, met internen uit diverse sociale achtergronden en culturen. Dit gebeurt tijdens georganiseerde activiteiten of tijdens vrije momenten. Ze krijgen de kans om te leren omgaan met anderen en conflicten te leren oplossen onder de coachende aanwezigheid van de internaatsmedewerkers. Een ideale oefenplaats voor het latere leven! Door het hechte samenleven worden op internaat vriendschappen voor het leven gesmeed.

Overdracht van waarden en normen

Onze internen krijgen de kans om de waarden en normen te leren kennen van de samenleving waar ze deel van uitmaken. Vanuit het project van de katholieke dialoogschool staan verbondenheid en dialoog met elkaar centraal. Deze verbondenheid komt tot uiting in een manier van leven die gekenmerkt wordt door liefde, geloof en hoop. Solidariteit, engagement en verantwoordelijkheid krijgen op ons internaat dan ook een concrete invulling.

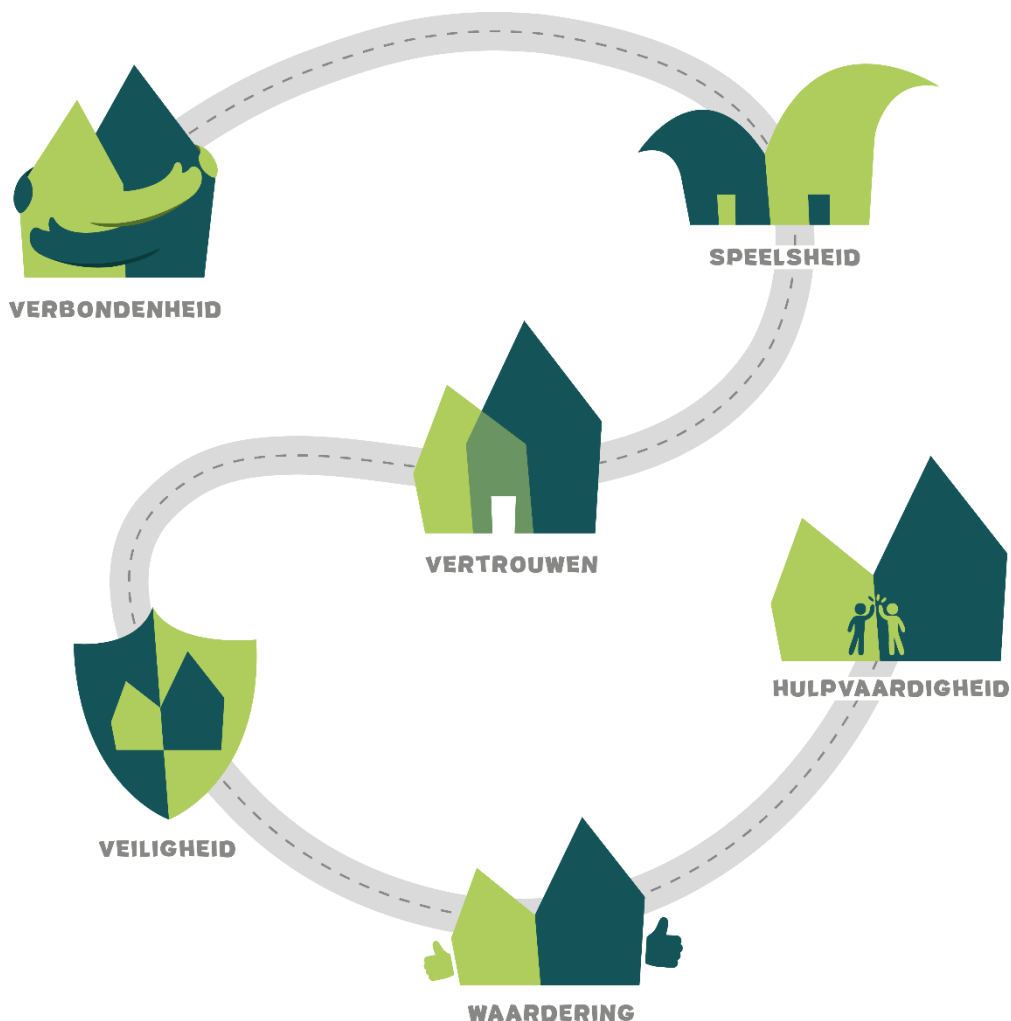
1 Waardebeleving

Het Montfortinternaat is een katholiek onderwijsinternaat. Ontwikkeling in de ruime zin van het woord staat bij ons centraal. Wij willen kinderen en jongeren begeleiden in het aanleren van goede studiemethoden maar ook in het leren leven met oog op hun totale vorming. We verwachten dat iedereen actief deelneemt aan het internaatleven. Zo kunnen we samen bouwen aan een goede sfeer binnen onze leefgemeenschap.

Het internaat staat open voor alle kinderen en jongeren die binnen de internaatcontext kunnen functioneren ongeacht hun sociale situatie of afkomst.

Er is een vaste regelmaat en ritme dat we volgen. Het internaat biedt ook veiligheid en ruimte. Via deze weg geven we de groeikansen aan de internen om optimaal tot zelfontplooiing te komen. We zijn ervan overtuigd dat de kracht van positieve bevestiging en het uiten van waardering voor het goede wat mensen doen, een krachtig instrument is. We willen de kansen en mogelijkheden en tegelijk ook de beperktheden van elk intern zien en hen met vallen en opstaan respectvol begeleiden in hun groei naar volwassenheid.

De kernwaarden die uit onze visie naar voor komen, vormen de hoeksteen van onze werking:



Verbondenheid

Een internaat is meer dan een verblijfplaats; het is een leefgemeenschap waarin iedereen zich welkom en gezien mag voelen. We stimuleren respectvolle relaties tussen internen en alle medewerkers. We hebben aandacht voor elkaar, tonen interesse in elkaars leefwereld en dragen samen zorg voor een warme sfeer. Nieuwe internen helpen we om hun plaats te vinden en niemand hoeft er alleen voor te staan. Verschillen mogen er zijn en vormen een verrijking voor onze gemeenschap.

Veiligheid

Iedere intern heeft recht op een omgeving waarin hij of zij zich fysiek en emotioneel veilig voelt. Daarom tolereren we geen enkele vorm van pesten, geweld, discriminatie of seksueel grensoverschrijdend gedrag. We spreken elkaar respectvol aan en gaan zorgvuldig om met elkaars grenzen, bezittingen en de infrastructuur van het internaat. Wanneer iemand zich onveilig voelt of onrecht ervaart, moedigen we aan om dit te melden bij een medewerker, vertrouwenspersoon, de directie of het CLB. Samen zoeken we naar een gepaste aanpak waarin iedereen gehoord wordt.

Speelsheid

Leren en opgroeien mogen ook plezierig zijn. We geloven dat humor, creativiteit, ontspanning en spontane ontmoetingen bijdragen aan het welzijn van internen. We moedigen initiatief, enthousiasme en deelname aan activiteiten aan. Speelsheid betekent echter ook rekening houden met het juiste moment en de juiste plaats, zodat ontspanning hand in hand gaat met respect voor anderen en hun nood aan rust en studie.

Vertrouwen

Vertrouwen vormt de basis van elke goede relatie. We geloven in de groeikansen van elke intern en geven ruimte om verantwoordelijkheid op te nemen. Tegelijk verwachten we eerlijkheid en openheid. Fouten maken hoort bij het leerproces; verantwoordelijkheid opnemen voor je gedrag en samen zoeken naar herstel zijn daarbij essentieel. Internen mogen erop rekenen dat opvoeders naar hen luisteren en hen met respect begeleiden.

Waardering

Iedereen heeft talenten, inspanningen en kwaliteiten die erkenning verdienen. We hebben oog voor wat goed loopt en spreken onze appreciatie uit voor inzet, behulpzaamheid en persoonlijke groei. We gaan respectvol om met verschillen in achtergrond, mogelijkheden en overtuigingen. Door elkaar te waarderen, versterken we het zelfvertrouwen van iedere intern en dragen we bij aan een positief leefklimaat.

Hulpvaardigheid

Samenleven betekent ook zorg dragen voor elkaar. We moedigen internen aan om anderen spontaan te helpen, ondersteuning te bieden wanneer iemand het moeilijk heeft en verantwoordelijkheid op te nemen binnen de leefgroep. Hulp vragen wanneer dat nodig is, getuigt eveneens van kracht. Opvoeders, medewerkers en internen werken samen aan een omgeving waarin iedereen kansen krijgt om te groeien en zich optimaal te ontwikkelen.

Deze kernwaarden vormen het kompas voor ons samenleven. Ze geven richting aan onze verwachtingen, onze begeleiding en de manier waarop we met elkaar omgaan binnen het internaat.

2 Het internaat als leergemeenschap

2.1 Begeleiding op maat

Elke intern is uniek en ontwikkelt zich op een eigen tempo. Daarom streven we ernaar onze begeleiding zoveel mogelijk af te stemmen op de noden, talenten en mogelijkheden van iedere jongere. We hebben oog voor verschillen in persoonlijkheid, zelfstandigheid, studievaardigheden en ondersteuningsbehoeften.

Waar nodig bieden we extra ondersteuning of maken we aangepaste afspraken die bijdragen aan het welzijn en de groei van de intern. Tegelijk stimuleren we elke jongere om stap voor stap meer verantwoordelijkheid op te nemen en zijn of haar mogelijkheden verder te ontwikkelen.

Begeleiding op maat betekent niet dat iedereen hetzelfde krijgt, maar wel dat iedereen krijgt wat nodig is om zich veilig te voelen, te leren en zich optimaal te ontplooien binnen onze internaatsgemeenschap.

2.2 Organisatie van de studie en de begeleiding

In het internaat hanteren we een op leerwinst gericht studietoeraanbod. Door collectief te studeren en te werken aan taken wordt gestreefd naar een gezamenlijk moment van verrijking. Samen studeren op vaste tijdstippen waarbij internen elkaar aansporen en motiveren, helpt voor een serene sfeer.

Voor begeleiding kunnen internen terecht bij elkaar maar ook bij onze opvoeders.

(bijlage "INT-Contactgegevens 2026-2027).

2.2.1 Studiemomenten

Studeren vraagt concentratie en doelgericht werken. Daarom zijn zowel in de studiezaal als op de kamer rust en stilte absoluut noodzakelijk. De studiemomenten zijn: van 17 uur tot 18 uur (18.10 uur voor de 2e en 3e graad) en van 19 uur tot 20 uur.

De goede studiesfeer bepaal je grotendeels zelf; de opvoeder kan je daarin begeleiden en eventueel bijsturen waar nodig. Je komt in stilte binnen en bereidt alles voor. Je teruggekregen taken, toetsen, en rapport toon je aan de opvoeder zodat die een idee krijgt van je houding en punten op school.

Het belsignaal voor de studie gaat 5 minuten voor de aanvang van de studie. Zorg dat je tijdig aanwezig bent. Toiletbezoek doe je steeds voor de studie. Tijdens de studie wordt het slechts uitzonderlijk toegestaan.

Voor je schoolwerk staan er een aantal computers en laptops ter beschikking. Bij voorkeur maak je gebruik van je eigen (school)laptop. Hierover worden met de opvoeder de nodige afspraken gemaakt.

Tijdens de studie is afleiding een stoorzender: alle multimedietoestellen worden dus uitgeschakeld en afgegeven in de studiezaal. Op de kamer leg je je gsm weg. Je houdt je bank of tafel in de kamer of de studiezaal netjes. Schriften, boeken en boekentas behandel je met de nodige zorg.

Tussen de 2 studie-uren blijf je niet in de studiezaal, kamer of gangen; je zorgt voor wat ontspanning zodat je fris aan de volgende studie kan beginnen. Tussen 20 uur en 21 uur kan je mits toestemming van de opvoeder een kamermoment krijgen.

De studie eindigt met een opruim. Je zorgt er mee voor dat je alles netjes achterlaat.

Als je klaar bent met je schoolwerk, kan de opvoeder je toestemming geven om de resterende tijd van de studie iets anders te doen op je kamer.

Ben je leerling van het Montfortcollege of van de lagere school... dan heb je 's ochtends een kamermoment. Tijdens dit moment kan je de kamer opruimen, boekentas maken en de lessen van de komende lesdag nog even herhalen.

Ben je leerling van een andere school... dan ben je waarschijnlijk met bus of fiets al vertrokken richting school.

CASPER EN HOBBS

Bill Watterson



2.2.2 Recreatie

Ontspanning neemt evenzeer een belangrijk deel van de dag in. Een afwisseling van studie-en recreatiemomenten is erg belangrijk. Maak hiervan gebruik ; je bent tenslotte in een groene omgeving waar sport of andere ontspanning aangeboden wordt.

's Avonds organiseren we telkens een sportactiviteit en een andere activiteit. We vinden het zeer fijn dat je regelmatig deelneemt aan deze activiteiten.

De recreatiezaal is er voor iedereen... die zich op een rustige manier in een zetel wil nestelen, TV kijken, pingpong spelen, knutselen of gewoon wat met vrienden wil kletsen. Aan het gebruik van de recreatiezaal hangen natuurlijk enkele afspraken vast, die zal je terugvinden in de recreatiezaal zelf. Ben je iemand met overschot aan energie, dan kan je je beter buiten op het voetbalterrein, basketterrein of in de sportzaal uitleven.

Ben je een jongere van de lagere school... dan heb je recreatie van 18.30 uur tot 19.30uur ; tijdens dit uur ben je samen met een opvoeder om een spel te spelen, te knutselen, aan sport te doen... Om 19.30 uur ga je met een opvoeder naar boven om de dag te sluiten. Om 20.15 uur gaat voor de jongsten (t.e.m. het 4^{de} leerjaar) het licht uit. Om 20.30 gaan de oogjes bij het 5^{de} en het 6^{de} leerjaar dicht. Om 20 uur worden alle schermen afgegeven.

Ben je een jongere van de eerste graad... dan heb je recreatie van 20 uur tot 21 uur. Op maandag, woensdag en donderdag berg je je gsm, laptop, ... op bij de start van de recreatie. 's Ochtends kan je deze terug nemen om mee te nemen naar school. Op dinsdag mag je tussen 20 uur en 21 uur wel op je gsm of laptop, om 21 uur berg je alles op in de laptopkast. Er wordt van je verwacht dat je na het belsignaal rustig naar je kamer gaat en je klaarmaakt voor de nacht. Om 21.40 uur doof je je lichten.

Ben je een jongere van de tweede graad... dan heb je recreatie van 20 uur tot 21 uur. Aansluitend heb je nog een kamermoment tot 21.30 uur, dit is ook het moment dat je je laptop en gsm komt afgeven. Uiterlijk om 22 uur doof je je lichten.

Ben je een jongere van de derde graad... dan heb je recreatie van 20 uur tot 21 uur. Daarna heb je nog een kamermoment tot 21.30 uur. Vervolgens kan je tijdens je vrij moment (21.30 uur tot 22.15 uur) kiezen voor studie, recreatie of slapen gaan. Tijdens dit moment kan je ook gebruik maken van de keuken in de recreatiezaal om een kleine snack op te warmen. De opvoeder kan ook tijdens deze periode internen met zwakke studieresultaten extra studietijd opleggen. Uiterlijk om 22.45 uur doof je je lichten en maak je geen gebruik meer van multimedia.

2.2.3 School

Je verlaat tijdig het internaat voor je schoolverplichtingen. Tijdens de schooltijd kun je niet op internaat verblijven. Uitzonderingen kunnen enkel na voorafgaande toestemming van de directie.

Moet je later op school zijn of mag je de school vroeger verlaten (bv. door afwezigheid van een leerkracht), voorziet de school normaal in opvang.

Na schooltijd komt iedereen rechtstreeks naar het internaat, zonder omwegen of ander oponthoud.

2.3 Sociaal contact en oudercontact.

De opvoeders zijn bereikbaar voor al onze internen via het algemene nummer én/of via mail. Uiteraard kunnen jullie als ouder deze kanalen ook gebruiken maar communiceer bij voorkeur per mail. We willen vermijden dat er te vaak gestoord wordt tijdens de studiemomenten. Een berichtje sturen met de vraag om terug contact op te nemen, is ook een mogelijkheid.

Wekelijks is er bij het brengen of afhalen van de internen gelegenheid tot contact met iemand van het internaatsteam. Een individueel contact kan ook steeds aangevraagd worden. Via onze online agenda kunnen ouders zelf een afspraak inboeken bij de opvoeder van de leefgroep.

Oudercontacten zijn belangrijke momenten om de vinger aan de pols te houden voor het leven in het internaat. Het internaat verwacht van ouders dat zij maximale inspanningen leveren om deel te nemen. Indien een oudercontact onmogelijk blijkt, wordt in samenspraak gezocht naar een nieuwe afspraak of een alternatief via telefoon of andere wijze van directe communicatie zoals e-mail.

Deze oudercontacten vinden plaats in december na de kerstexamens en op het einde van het schooljaar. Net zoals bij de kennismakingsgesprekken kan je individueel een afspraak maken met de opvoeder die verantwoordelijk is voor de leefgroep.

In voorkomend geval wordt ook overleg georganiseerd met de dossierbeheerder/consulent van jeugdhulp.

Op sommige internaatsactiviteiten worden de ouders uitgenodigd.

2.3.1 Telefoneren

Telefoneren kan tijdens de vrije tijd. Tijdens de studiemomenten en de nachtrust staat de GSM uit of wordt afgegeven. Ook tijdens de maaltijden is gebruik van gsm niet mogelijk.

Internen van de eerste graad geven op maandag, woensdag en donderdag hun GSM en andere schermen af om 20 uur. Op dinsdag is dit om 21 uur.

Internen van de tweede graad geven elke avond om 21.30 uur hun GSM en andere schermen in bewaring bij de opvoeder.

We verwachten van de derde graad een groeiende maturiteit om met multimedia om te gaan. Zij mogen hun toestellen bij zich houden. Bij ernstige onregelmatigheden kunnen er restricties volgen (bv. gsm 's nachts afgeven, geen gsm tijdens studiemomenten, ...).

De lagere school mag dagelijks telefoneren van 19.30 uur tot 20.00 uur.

2.3.2 Gebruik van multimedia

De laptops en computers van het internaat zijn in eerste instantie bedoeld voor schoolwerk. De opvoeders houden hierop toezicht en kunnen de toestellen op afstand volgen.

Eigen toestellen mogen gebruikt worden maar ook hier kunnen opvoeders het gebruik controleren. Er kan gevraagd worden om een 'Class Management System' op de toestellen te installeren die het bekijken van het scherm op afstand mogelijk maakt.

Op dinsdagavond mag je tussen 20 uur en 21 uur gamen. We voorzien hiervoor een plekje in de studiezaal.

Het gebruik van multimedia tijdens de vrije momenten kan beperkt worden zodat er nog voldoende aandacht wordt gegeven aan het sociale leven op internaat.

In de studiezaal en op de kamers is er mogelijkheid tot internetgebruik. Je kan gebruik maken van de vaste computers en laptops van het internaat of je kunt ook inloggen met een eigen laptop. Afspraken hierover worden in de groep meegedeeld.

2.3.3 Bezoek

Normaal wordt er geen bezoek gebracht. Een uitzondering kan toegestaan worden na akkoord van de directie.

2.4 Opvolging van de resultaten en informatie-uitwisseling

Om een efficiënte (studie)begeleiding mogelijk te maken wisselt het internaat informatie uit met de school, het CLB of externe diensten. Deze contacten stellen de begeleiding in staat de studiebegeleiding te optimaliseren. Hierbij wordt de privacy van de interne alsook de context van diens dossier gegarandeerd.

Wanneer in overleg wordt gegaan met de school, het CLB of andere diensten, wordt dit besproken met de betrokken interne en de ouders. Enkel relevante gegevens worden uitgewisseld, gekoppeld aan een open en transparante communicatie, met alle betrokken partijen. Het internaat vraagt ook, inloggegevens voor schoolplatformen zoals bv. Smartschool op bij de betrokken scholen.

Openheid van de ouders tijdens het intakegesprek is vereist om het internaat op de hoogte te stellen van aandachtspunten met betrekking tot studie en/of socio-emotionele context.

Hieronder wordt het verschil toegelicht tussen discretieplicht en beroepsgeheim, de twee soorten van geheimhoudingsplicht in de (studie)begeleiding:

- **Discretieplicht:** In het internaat kan overlegd worden met allerlei personeelsleden (opvoeders, directie ...) Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met informatie. Er kan echter niet gegarandeerd worden dat alles wat hen meegedeeld wordt geheim blijft. Als zij dat nodig achten, kunnen ze de verstrekte informatie bespreken met een directielid. Daartoe is het internaatspersoneel soms bij wet verplicht, bijvoorbeeld in situaties die een gevaar inhouden voor de interne.
- **Beroepsgeheim:** Dit is van toepassing op CLB-medewerkers en artsen. Dit betekent dat er een wettelijke plicht is om altijd toestemming te vragen aan de verstrekker van de informatie vooraleer deze wordt gedeeld of doorgegeven. Bij een CLB-medewerker blijft de persoonlijke informatie van de betrokken interne geheim.

2.5 Toegang tot informatie en kopierecht

Het internaat respecteert de persoon en de mening van de ouders van de interne. Het personeel van het internaat behandelt alle vertrouwelijke informatie vanuit het gezin van de interne met uiterste discretie.

Ouders kunnen altijd terecht bij de medewerkers van het internaat met vragen en bezorgdheden. Er is een wederzijdse informatie-uitwisseling. Op verzoek kunnen ouders of opvoedingsverantwoordelijken een kopie bekomen van de gegevens.

Voor kopieën op papier kan een kost worden aangerekend die overeenkomt met de kostprijs voor het secretariaat.

2.6 Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering internaat

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 de jongere zo nodig gezamenlijk op te nemen. Het internaat streeft naar een zo goed mogelijke communicatie met de betrokken school.

Het internaat wordt niet automatisch mee uitgenodigd bij een overleg tussen de school en het CLB. Is de aanwezigheid van het internaat wenselijk, wordt dit uitdrukkelijk vermeld.

Bij internaatsverandering is een eventueel tuchtdossier niet overdraagbaar naar het volgende internaat.

2.7 Algemene Verordening Gegevensbescherming en privacy

We verwerken persoonsgegevens in het kader van de inschrijving, begeleiding van de internen, uitwisseling van gegevens met de school of andere organisaties die de internen opvolgen.

Het internaat verwerkt **persoonsgegevens** in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

De volgende maximale bewaartermijn met betrekking tot de gegevens is vastgesteld op 10 jaar, tenzij de wetgeving anders voorschrijft.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep/het internaat: info@montfortinternaat.be

Op de website van het internaat vindt u onze **privacyverklaring** terug: <https://www.montfortinternaat.be/privacy>

Alle privacyregels gelden onverkort op het internaat. Volgens de privacyregelgeving mogen beeld- of geluidsopnames waarop mede-internen, personeelsleden of andere personen herkenbaar zijn, niet gepubliceerd, gedeeld of doorgestuurd worden tenzij met de uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen. Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend door de directie.

3 Inschrijving

3.1 Inschrijven

De inschrijving in het internaat houdt in dat de ouders akkoord gaan met het volledige internaaitsreglement en dit ondertekenen. Een handtekening van één ouder volstaat zolang deze verklaart te handelen in overeenstemming met de wil van de andere ouder.

Individuele aanpassingen van het reglement zijn niet mogelijk. Voorafgaand aan de inschrijving biedt het bestuur het reglement schriftelijk of elektronisch aan. Men kan ook steeds een papieren versie vragen.

Het ondertekenen van het internaaitsreglement is één van meerdere inschrijvingsvoorwaarden die voorafgaand aan het verblijf moeten vervuld zijn.

De duurtijd van de inschrijving geldt voor één schooljaar.

Soms is het nodig dat het internaaitsreglement in de loop van het schooljaar aangepast wordt door gewijzigde regelgeving. Het bestuur zal de ouders schriftelijk of digitaal over deze wijzigingen inlichten en deze ook toelichten op verzoek. Er kan steeds een nieuwe versie van het reglement bekomen worden.

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.

Indien de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het reglement – uitgezonderd door gewijzigde regelgeving - wordt de inschrijving beëindigd op het einde van het lopende schooljaar.

Zodra een interne 18 wordt, treedt deze volledig zelfstandig op. Waar in het internaaitsreglement over 'ouders' wordt gesproken, beslist de meerderjarige dan zelf. In elk geval wordt verwacht dat de interne ongeacht leeftijd het internaaitsreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

3.2 Inschrijven via jeugdhulpverlening

Indien de inschrijving in het internaat kadert binnen de jeugdhulpverlening, dan kan het reglement pas ondertekend worden door de betrokken personen na kwaliteitsvolle aanmelding en na de ondertekening van een afsprakenkader en ondersteuningsplan. Dit wordt samen met de interne opgesteld.

Als pas na de inschrijving kennis wordt genomen 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 wordt het afsprakenkader en ondersteuningsplan dan opgesteld.

Let op! Als er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, dan geldt de wettelijke verplichting om de interne automatisch uit te schrijven.

Het afsprakenkader en ondersteuningsplan worden 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 de inschrijving van de betrokken intern op 30 juni van het lopende schooljaar.

3.3 Uitschrijven

Aan de inschrijving kan een einde komen:

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

3.4 De internaatsrekening

- Van sommige aan te rekenen bedragen is de kostprijs op voorhand gekend. Dat zijn vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij een dergelijke wijziging zullen we u hiervan vooraf op de hoogte brengen. U kunt er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten geen gebruik meer te maken.
- Van sommige kosten is de prijs op voorhand niet gekend. Voor die kosten worden richtprijzen meegegeven. Het te betalen bedrag zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. Bij het bepalen van de richtprijs wordt rekening gehouden met de prijs die de zaak of de activiteit vorig werkjaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De volgende afspraken gelden in verband met de internaatsrekening:

De persoonlijke bijdrage wordt dit schooljaar op 3.400 euro (of **340 euro per maand**) bepaald en telkens op het einde van de maand afgerekend. Vakantieperiodes of andere vrije dagen tijdens een maand zorgen niet voor een vermindering van de persoonlijke bijdrage van die maand.

Bovenop de maandelijkse facturen komen eveneens de gemaakte onkosten van de afgelopen periode die niet in de persoonlijke bijdrage vervat zitten (waaronder: onkosten voor sport - en ontspanningsactiviteiten, voor excursies - apotheek of doktersonkosten - beschadigingen - zondagavondopvang - onkosten schoolwinkel - ...)

- zondagopvang bedraagt 12 euro per keer
- materiaal aangekocht in de schoolwinkel wordt doorgerekend aan kostprijs
- voor het gebruik van de fietsen van het internaat vragen we een vergoeding van 15 euro per maand
- het bedrag dat voor de excursies wordt voorzien bedraagt maandelijks maximaal 30 euro.

We vragen u voor alle betalingen gebruik te maken van de daarvoor voorziene gestructureerde mededeling en de betaling binnen de 15 dagen na ontvangst te doen.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de internaatsrekening. Dat betekent dat beide ouders kunnen aangesproken worden om de volledige rekening te betalen. Op een vraag om de rekening te splitsen kan dus niet worden ingegaan.

Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de rekening, zullen beide ouders een identieke factuur ontvangen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Bij problemen om de internaatsrekening te betalen, neemt u contact op met de directie van het internaat. 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 wordt een gesprek georganiseerd. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kan worden overgegaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kan een rentevoet aangerekend worden op het bedrag dat nog niet betaald is. Deze rentevoet is maximaal de wettelijke rentevoet.

3.5 Waarborg en verbrekingsvergoeding

Bij de inschrijving vragen wij, als teken van de definitieve toezegging, een **waarborg** van € 340,- te storten op rekening nummer BE93 7343 8300 0667, BIC KREDBEBB. Dit bedrag wordt aan het eind van het schooljaar terugbetaald. Eventuele schade kan hiermee verrekend worden.

Bij uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de ouders of een tuchtmaatregel wordt de persoonlijke bijdrage aangerekend ten belope van de begonnen maand.

Daarnaast wordt een **verbrekingsvergoeding** aangerekend van één maand persoonlijke bijdrage.

3 Het internaat als opvoedings- en leefgemeenschap

3.6 Aanwezigheid

Van de interne wordt verwacht dat deze gedurende het hele schooljaar aanwezig is en aan alle activiteiten deelneemt. Deze activiteiten geven de kans tot verrijking, ontwikkeling en groepsintegratie. Verder wordt elke interne tijdig aanwezig verwacht op internaat, dit wil zeggen onmiddellijk na de laatste les op school.

Externe hobby's kunnen in overleg tussen intern, ouders en internaatsmedewerker doorgaan.

- Als internaat kunnen wij niet instaan voor het vervoer van en naar die externe hobby's.
- Om de structuur niet te veel in het gedrang te brengen, vragen we om externe activiteiten te beperken tot 1 maximaal 2 momenten tijdens de week.
- De externe hobby's mogen geen negatieve invloed hebben op de schoolresultaten.

3.7 Momenten van aankomst en vertrek

Op zondagavond kunnen internen binnen komen tussen 20 uur en 22 uur.

Tijdens de week zijn alle internen ten laatste om 22 uur terug in het gebouw.

Op vrijdagavond sluit het internaat om 17.30 uur.

3.8 Afwezigheid

3.8.1 Algemene regels bij afwezigheid

De algemene regel is dat de ouders steeds het internaat verwittigen wanneer de intern afwezig is of zal zijn. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van het internaat, dan wordt het internaat vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht.

Bij onvoorziene afwezigheid delen de ouders de reden en de geschatte duurtijd zo vlug mogelijk mee.

3.8.2 Afwezigheid bij ziekte (niet voorgevallen tijdens de schooldag)

- Voor een korte ziekteperiode (één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen) volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van de ouders. Afwezigheid wegens ziekte kan maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aangetoond worden.
- Een medisch attest is vereist:
 - zodra de interne 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek is, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn
 - wanneer de ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring
- 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 de medische toestand van de intern te maken heeft, zoals vb. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden ...

De verklaring van de ouders of het medisch attest moet ingeleverd worden wanneer de interne de eerste dag terug in het internaat is. Als de interne langer dan tien opeenvolgende dagen ziek is, moet deze het medisch attest onmiddellijk aan het internaat laten bezorgen, vóór de intern terugkomt.

Als de interne voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig is volstaat één medisch attest met de verschillende data. Bij afwezigheid vanwege een chronische ziekte volstaat in samenspraak met de directeur één enkel medisch attest. Wanneer de interne dan afwezig is wegens deze chronische aandoening is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan voor een attest maar volstaat een verklaring van de ouders.

3.8.3 Afwezigheid bij ziekte bij aanvang van of gedurende de schooldag

Bij ziekte of ongeval op het internaat worden de contactpersonen op de medische fiche (doorgaans de ouders) en desgevallend de school op de hoogte gebracht. Indien deze contactpersonen niet bereikbaar zijn kan geopteerd worden voor uw behandelende huisarts.

De ouders hebben dan de keuze de intern af te halen om naar de eigen huisarts te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisarts te contacteren.

Bij dringende medische problemen wordt een ambulance ingeschakeld of wordt vervoer voorzien naar de dichtst nabijgelegen spoeddiensten. De contactpersonen worden zo snel mogelijk gewaarschuwd.

3.8.4 Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen

Elke besmettelijke ziekte dient zo snel mogelijk gemeld te worden aan de directie. Ook aandoeningen zoals luizen, schurft en andere parasieten die kunnen overgedragen worden op anderen moeten zo snel mogelijk gemeld worden zodat een plan van aanpak kan worden opgesteld. Er wordt met deze meldingen discreet omgegaan.

De directie van het internaat contacteert indien vereist de school en indien noodzakelijk het CLB over de te nemen stappen.

3.8.5 Van rechtswege gewettigde afwezigheid

Van rechtswege gewettigde afwezigheden op school (vb. huwelijk, begrafenis ...) gelden ook als een gewettigde afwezigheid op internaat, mits voorafgaande verwittiging, schriftelijk of via e-mail. Vervolgens kan een goedkeuring worden verleend door de directie.

3.8.6 Afwezigheid om een andere reden

Voor andere dan afwezigheden wegens ziekte of van rechtswege gewettigde afwezigheid is de toestemming van de directeur nodig. Er is dus geen automatisch recht op andere afwezigheden (bv. om persoonlijke reden). Een schriftelijk verantwoordingsstuk moet op verzoek van de directeur voorafgaand aan de afwezigheid voorzien worden. De aanvraag gebeurt steeds minstens 48 uur voor de aanvang van de beoogde afwezigheid.

Ook voor stage-activiteiten die kaderen binnen de schoolse opleiding en die buiten de uren van een normale schooldag vallen, wordt vooraf een toestemming aangevraagd. Indien deze stage-activiteiten op een vast tijdstip of als blokstage, buitenlandse stage ... voorkomen dan kan een ruimere of herhaalde toestemming worden verleend.

3.8.7 (Niet) in rekening brengen van kosten bij afwezigheden of definitieve uitsluiting

Bij ziekte van de interne leerling wordt er een gedeeltelijke terugbetaling (30%) voorzien vanaf twee weken ononderbroken afwezigheid. De afwezigheid wordt gestaafd met een doktersattest.

In geval van een schorsing of tijdelijke uitsluiting wordt vanaf de tweede week schorsing eveneens een korting van 30% voorzien.

In het geval van een definitieve uitsluiting wordt vanaf de dag van de beslissing tot definitieve uitsluiting de aangevatte maand aangerekend met een korting van 30% op de resterende dagen tot het einde van de maand. De bepalingen inzake de verbrekingsvergoeding blijven onverkort gelden.

De kamer dient leeg gemaakt te worden, zo niet wordt een nieuwe maand aangerekend voor elke begonnen maand waarin de persoonlijke bezittingen van de intern niet verwijderd zijn.

3.9 Toegang tot het internaat

Het internaat is open van zondagavond 20 uur tot vrijdagavond 17.30 uur.

Op zondagavond tussen 20 uur en 22 uur of op maandagochtend vanaf 7 uur kunnen internen de bagage op hun kamer leggen.

De internen kunnen op vrijdag nog tot 17.15 uur op de kamer terecht om hun bagage op te halen. Om 17.30 uur sluit het internaat. Je mag ook 's ochtends je bagage mee naar school nemen.

Overdag is het internaat normaal gesloten van 10 uur tot 14 uur.

Indien je om een bepaalde reden dan niet op school moet zijn, kan je normaal niet terecht op internaat. Slechts in uitzonderlijke gevallen en na akkoord van de directie kan hiervan afgeweken worden.

Tijdens de examens hanteert het internaat een aangepaste openingsregeling.

Op vrije dagen verblijven de internen niet op internaat. Heeft de intern bijvoorbeeld een vrije dag op woensdag, dan gaat hij dinsdag na school naar huis en komt hij op donderdag terug naar het internaat.

Tijdens het weekend, feestdagen en de vakanties is het internaat gesloten.

Indien de lesweek afwijkt van de gebruikelijke uren kan met de directie of internaatsmedewerkers overeengekomen worden om vroeger toe te komen op het internaat of eerder naar huis te gaan. Afwijkingen worden minstens 48 uur vooraf aangevraagd. De uiteindelijke beslissing ligt bij de directie.

In principe is er in de internaatsweek geen bezoekmoment voor ouders en/of familieleden voorzien. Uitzonderlijk kan een bezoek van familie worden toegestaan. Ook hiervoor dienen de ouders/familieleden vooraf contact op te nemen met de directeur van het internaat. Wanneer ouders/familieleden toekomen op het internaat, melden ze zich steeds bij een internaatsmedewerker. Uiteraard wordt hierbij het uur van slapen gerespecteerd, alsook - in de mate van het mogelijke - de studietijden.

Tijdens de schooluren zal de toegangspoort aan de kapel gesloten zijn voor auto's. Het domein is tijdens de schooluren autovrij. Enkel in noodgeval je via de videofoon aan het schoolsecretariaat vragen de poort te open. Tijdens speeltijden of bij het begin en einde van de schooldag is dit niet mogelijk.

Ouders van internen die op maandagochtend mee naar de kamer gaan, kunnen voor het internaatsgebouw parkeren. Ten laatste om 8.15 uur zijn alle auto's van het domein.

Ouders van internen die op vrijdagavond de internen komen ophalen kunnen vanaf 16.30 uur met de wagen op het domein rijden. Voor 16.30 uur kan je parkeren op de voorziene plaatsen voor het schoolgebouw.

3.10 Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag

In ons internaat hechten we groot belang aan integriteit, respect en veiligheid. Iedereen heeft recht op een omgeving waarin men zich veilig, gerespecteerd en gehoord voelt. Daarom werken we actief aan een positief leefklimaat waarin aandacht is voor respectvolle omgang, persoonlijke grenzen en zorg voor elkaar.

(Cyber)pesten, geweld en (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt in het internaat niet getolereerd. Dergelijk gedrag schaadt het welzijn van internen en ondermijnt het vertrouwen en de veiligheid binnen de leefgroep.

Wie slachtoffer, pleger of getuige is van pesten, geweld of (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, wordt aangemoedigd dit zo snel mogelijk te melden. Dat kan bij een internaatsmedewerker, de directie of bij het aanspreekpunt integriteit (API): Laura Wouters (laura@montfortinternaat.be).

Het aanspreekpunt integriteit is een medewerker die binnen het internaat een vertrouwelijke eerste opvang biedt, meedenkt over mogelijke stappen en mee waakt over een zorgvuldige opvolging van meldingen.

Elke melding nemen we ernstig en zorgvuldig. We luisteren naar de betrokkenen, brengen de situatie in kaart en bekijken welke stappen nodig zijn om de veiligheid te herstellen en herhaling te voorkomen. Daarbij houden we rekening met de ernst van het gedrag, de context en de impact op de betrokken personen. Afhankelijk van de situatie kunnen volgende stappen worden gezet:

- gesprekken met de betrokken leerlingen
- duidelijke begrenzing van het gedrag en het maken van afspraken
- ondersteuning voor slachtoffers, plegers en begeleiding van betrokken leerlingen
- samenwerking met externe partners indien nodig
- het nemen van de gepaste pedagogische, herstelgerichte of disciplinaire maatregelen
- gesprekken met ouders of voogd
- evaluatie van het proces en mogelijke beleidsaanpassingen

Ons uitgangspunt is steeds zorg en herstel voor alle betrokkenen zodat het internaat een veilige leef- en leeromgeving blijft voor iedereen.

3.11 Leefregels

3.11.1 Indeling in leefgroepen en dagindeling

LAGERE SCHOOL	
7.10 uur	Opstaan en aankleden Ontbijt + lunchpakket maken (ten laatste 7.30 uur)
7.50 uur	Kamermoment
8.15 uur	Vertrek naar school
15.30 uur	Kamermoment en vrije tijd
16.00 uur	Mogelijkheid tot 4-uurtje in de recreatiezaal
16.15 uur	Huiswerkmoment
17.30 uur	Avondmaal + recreatie
18.30 uur	Activiteit
19.30 uur	Telefoon- en douchemoment
20.10 uur	Slaapwel (tem 4 ^e leerjaar)
20.40 uur	Slaapwel (5 ^e & 6 ^e leerjaar)

1 ^{ste} GRAAD	
7.00 uur	Opstaan Ontbijt + lunchpakket maken (ten laatste 7.30 uur)
7.40 uur	Vertrek naar externe scholen
7.45 uur	Kamermoment voor MCR
8.10 uur	Vertrek internen MCR
16.00 uur	Mogelijkheid tot 4-uurtje in de recreatiezaal Studiemateriaal verzamelen
17.00 uur	Studiemoment
18.00 uur	Avondmaal + recreatie
19.00 uur	Studiemoment of vrije tijd
20.00 uur	Recreatie & activiteiten
21.00 uur	Douchemoment
21.40 uur	Bedtijd

2^{de} GRAAD	
7.00 uur	Opstaan Ontbijt + lunchpakket maken (ten laatste 7.30 uur)
7.40 uur	Vertrek naar externe scholen
7.45 uur	Kamermoment voor MCR
8.10 uur	Vertrek internen MCR
16.00 uur	Mogelijkheid tot 4-uurtje in de recreatiezaal Studiemateriaal verzamelen
17.00 uur	Studiemoment
18.10 uur	Avondmaal en recreatie
19.00 uur	Studiemoment of vrije tijd
20.00 uur	Recreatie & activiteiten
21.00 uur	Kamermoment
21.30 uur	Douchemoment
22.00 uur	Ogen dicht voor 2e graad

3^{de} GRAAD	
7.00 uur	Opstaan Ontbijt + lunchpakket maken (ten laatste 7.30 uur)
7.40 uur	Vertrek naar externe scholen
7.45 uur	Kamermoment voor MCR
8.10 uur	Vertrek internen MCR
16.00 uur	Mogelijkheid tot 4-uurtje in de recreatiezaal Studiemateriaal verzamelen
17.00 uur	Studiemoment
18.10 uur	Avondmaal + recreatie
19.00 uur	Studiemoment of vrije tijd
20.00 uur	Recreatie & activiteiten
21.00 uur	Kamermoment
21.30 uur	Douche- en vrij moment (tot 22.20 uur)
22.45 uur	Laatste lichten uit bij 3e graad

Aan goede examens gaat een goede voorbereiding vooraf... De week vòòr de examens wordt de examenstudie ingeleid. Een degelijk studieschema is een must en wordt al vroeger toegepast.

Tijdens de examens ziet je dag er heel anders uit. Er zijn gespreide studies i.p.v. lessen in de namiddag. Deze studies verlopen onder het toezicht van opvoeders.

Ook voor de internen die op de kamer studeren gelden tijdens de examenperiode een aantal extra interne afspraken. Naargelang je studiehouding en vorige resultaten kan beslist worden om je in de studiezaal te laten studeren en niet op de kamer. Dit wordt tijdig besproken.

3.11.2 Woensdagnamiddag

Op woensdagnamiddag worden allerlei activiteiten georganiseerd. We hebben georganiseerde sport, een knutsel- en creagroep en een alternatieve activiteit die wekelijks wisselt. Uiteraard wordt er ook steeds studie in de studiezaal aangeboden.

Regelmatig organiseren we grotere keuzeactiviteiten; de zogenaamde Happy Days.

Aan het begin van de woensdagnamiddag kan je naar je kamer om je klaar te maken. Na de activiteiten, om 16 uur, is er gelegenheid je op te frissen en je om te kleden.

3.11.3 Allerlei activiteiten

In de loop van het schooljaar worden allerlei ontspanningsmogelijkheden aangeboden en culturele activiteiten georganiseerd tijdens de gewone recreaties, op woensdagnamiddagen of op andere dagen.

Op bepaalde momenten tijdens het schooljaar, is er voor de derde graad een vrije woensdag mogelijk. De ouders geven hiervoor schriftelijk toestemming.

Afhankelijk van het gedrag van de intern kan de directie de vraag negatief beantwoorden. Als je misbruik maakt van deze toelating worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht en kan elke verdere aanvraag tijdelijk of voor de rest van het schooljaar negatief beantwoord worden.

3.11.4 Kamers – toegang – onderhoud – onderzoeken

Samen met je ouders en de opvoeders gaan we bekijken waar je het beste kan studeren. Dit kan in de studiezaal zijn of op je eigen studeer-slaapkamer. Ook een combinatie van beide is mogelijk. Iedereen is verantwoordelijk voor zijn kamer.

Het inrichten van de kamers wordt georganiseerd in de laatste week van augustus. De exacte data worden tijdig gecommuniceerd. Alle afspraken worden gemaakt en meegedeeld per mail. Elke intern heeft een eigen kamer ter beschikking en kan die – volgens afspraak – naar eigen smaak inrichten tot een persoonlijke plek.

Een kamer is steeds voorzien van een vast bed, bureau, stoel, matras en lavabo. Er wordt geen meubilair meegebracht van thuis (met uitzondering van een bureaustoel). Versiering mogen op de daartoe voorziene plaatsen opgehangen worden. In de kamers zijn er prikborden voorzien. Er wordt niets op de deuren, ramen of muren gekleefd.

Vanaf slaaptijd geldt licht uit en absolute stilte. Vanaf dit moment wordt er verwacht dat iedereen op de eigen kamer blijft. De kamers zijn een plaats om te rusten. Van oudere internen die later op de gang toekomen wordt er rust en kalmte verwacht. Internen blijven op de eigen kamer.

Op de gang wordt er rustig gewandeld en niet geroepen. 's Nachts mag men de kamer alleen verlaten om naar het toilet te gaan of om hulp te vragen bij de internaatsmedewerker. Het onderhoudspersoneel van het internaat onderhoudt de gemeenschappelijke ruimtes. Er wordt verwacht dat die ruimtes netjes worden achtergelaten en dat de intern respect heeft voor het gemeenschappelijk materiaal.

Bij schade veroorzaakt door de intern zal een vergoeding aangerekend worden.

De directie en internaatsmedewerker s behouden zich het recht voor om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het internaatsreglement de kamers te controleren en te doorzoeken.

De intern kijkt na of de kraan niet blijft lopen. Bij langere afwezigheid worden de stroomsnoeren uit het stopcontact gehaald. De kamer wordt op een vast afgesproken dag geпоetst; de dag ervoor wordt er 's avonds een gezamenlijk opruimmoment voorzien. De internen ruimen hun kamer (bureau, legplanken, lavabo ...) grondig op. Zo kan er vlot en grondig geпоetst worden.

Tijdens de schoolvakanties wordt het internaatsgebouw vaak ter beschikking gesteld aan derden voor de organisatie van sport- en taalkampen. Voor de vakantie berg je dan ook al je persoonlijke spullen op in de kast of neem je ze mee naar huis. De kast sluit je dan best af met een slot.

3.11.5 Kledij – voorkomen – hygiëne

Voor de schoolkledij wordt er verwezen naar het schoolreglement. De internaatsmedewerker zal de intern vragen om andere kleding te dragen als daar aanleiding toe bestaat. Internen kunnen bij twijfel over geschikte kleding overleggen met een internaatsmedewerker .

Voor de sportieve activiteiten op het internaat zorgt de intern ervoor dat er steeds gepaste sportkledij en schoeisel op het internaat aanwezig is, indien vereist ook zwemgerief.

Persoonlijke hygiëne is een vorm van zelfrespect en is daarom van groot belang. De internaatgebouwen zijn van voldoende sanitair voorzien. Er is iedere dag tijd en ruimte om een douche te nemen.

Vanzelfsprekend wordt 's morgens en 's avonds de nodige aandacht besteed aan de persoonlijke hygiëne.

's Morgens word je om 7 uur gewekt door het belsignaal. Indien nodig kan je vanaf 6.45 uur gaan douchen. 's Ochtends ga je niet bij anderen op de kamer. Het bed wordt opgemaakt of ordelijk opengelegd. Je ruimt zo nodig je kamer op. Maak gebruik van een vuilbak en een linnenzak. Na het ochtendtoilet maak je de wastafel proper.

De kamer wordt steeds ordelijk gehouden. Alle kleding krijgt een plaats in de kast. Boeken en schoolmateriaal worden geordend op de bureau. Vloer is steeds vrij en de wastafel wordt dagelijks opgeruimd.

3.11.6 Persoonlijke bezittingen

De intern kan verplicht worden om persoonlijk materiaal als pedagogische maatregel tijdelijk en kortdurend in verzekerde bewaring te geven wanneer dit niet op een correcte manier gebruikt wordt.

Persoonlijke bezittingen moeten op datum van uitschrijving uit het internaat meegenomen zijn. Als dit een maand na uitschrijving nog niet het geval is, kan het internaat deze bezittingen verwijderen en kunnen ze niet teruggevorderd worden van het internaat.

3.11.7 Gezondheid

3.11.7.1 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op internaat

Het internaat beschikt over een EHBO-post waarop internen een beroep kunnen doen wanneer ze zich onwel voelen gedurende het verblijf. In de EHBO-kamer is de mogelijkheid om de handen ontsmettend te reinigen alvorens een EHBO-handeling uit te voeren. EHBO wordt enkel toegediend door de daartoe opgeleide personen. We hebben ook een koelkast voorzien voor medicatie die koud dient bewaard te worden en voor ijspakken. Er wordt een EHBO-logboek bijgehouden.

Er is een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen, het overzicht hiervan vind je terug op de medische fiche. Enkel als de ouders vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, kan één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aangeboden worden.

De ouders moeten op een lijst aankruisen welke geneesmiddelen wel en niet gegeven mogen worden. Daarbij wordt rekening gehouden met o.a. eventuele allergische reacties.

Elk gebruik van een geneesmiddel wordt genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd of aan de ouders bezorgd.

Als vastgesteld wordt dat de intern op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt worden de ouders dadelijk ingelicht.

De ouders kunnen verzoeken om te helpen bij het nemen van medicatie tijdens het verblijf in het internaat. Een verzoek daartoe wordt geëvalueerd en indien nodig wordt (schriftelijke) informatie opgevraagd. Daarbij wordt rekening gehouden met de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts.

Een correcte bewaring van de geneesmiddelen en stipte inname worden voorzien. Inname wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register verwijderd.

Indien het geneesmiddel om een of andere reden niet kan worden verstrekt, dan worden de ouders daarvan op de hoogte gesteld.

3.11.7.2 Andere medische handelingen

De ouders kunnen het internaat vragen om andere medische handelingen te verrichten. Het internaat gaat dan na of het de gevraagde handelingen kan uitvoeren op basis van een door de behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Minstens één personeelslid van het internaat moet daartoe ook bereid zijn. Dit wordt besproken met de ouders en de behandelende arts of verpleegkundige. Er worden daarvoor individuele afspraken uitgewerkt.

3.11.7.3 Alcohol en energiedrankjes

Alcoholische dranken zijn niet toegelaten. Non alcoholische bieren zijn ook niet toegelaten.

Het gebruik van energie- en frisdranken wordt sterk afgeraden en kan bij overdreven gebruik beperkt worden. Energiedranken zijn niet toegestaan voor internen van de lagere school en de eerste graad.

3.11.7.4 Rookverbod

Binnen het internaat wordt gestreefd naar een rookvrije generatie. In het internaat geldt een absoluut rookverbod, 24/24 en 7/7. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn bijgevolg verboden.

Dit verbod geldt voor iedereen die het internaat betreedt, voor alle gebouwen en het gehele terrein zonder uitzonderingen.

Het bezit (bij zich hebben of op de kamer bewaren) van deze middelen is niet toegestaan.

3.11.7.5 Verbod op wapens en drugs

Wapens en drugs zijn verboden op het internaat. Dit verbod geldt voor het volledige internaatsdomein en voor iedereen die het internaat betreedt.

Vanuit onze opvoedende opdracht wordt een preventiebeleid rond drugs en alcohol gevoerd. Drugs vormen namelijk een ernstig gevaar voor de gezondheid van de interne en die van anderen. In het internaat zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs of alcohol dan ook strikt verboden.

Wie in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, kan op hulp rekenen. Dat neemt niet weg dat ook sancties kunnen worden opgelegd volgens het orde- en tuchtreglement. Dat zal bv. het geval zijn wanneer men niet meewerkt met het hulpaanbod, wanneer men het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer men andere internen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt. Ook het verhandelen van drugs zonder winstoogmerk geldt als handel.

3.11.8 Vervoer van internen

De internen van de lagere school, die naar de VBS De Rank of naar VBS De Klinker gaan, worden 's ochtends en in de namiddag met de fiets door de internaatsmedewerkers begeleid van en naar school.

Internen van het secundair onderwijs gaan zelfstandig (met het openbaar vervoer of met de fiets) naar school.

Voor internen die met de auto naar het internaat komen, kan er GEEN parkeerplaats voorzien worden op het terrein. Zij mogen geen andere internen vervoeren.

Met bromfietsen mag je niet rijden op het domein, ze worden bij de fietsen gestald.

3.11.9 Omgangsvormen

Het internaat is Nederlandstalig. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schoolweek, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt en leest.

3.11.10 Veiligheid

3.11.10.1 Veiligheid – elektrische apparaten – toegang tot het internet

Bij nachtelijk gebruik worden gsm, laptop of elk ander slim apparaat zoals bijvoorbeeld smartwatches in bewaring gegeven aan de internaatsmedewerker, die deze apparatuur veilig bewaart. De apparatuur wordt nooit opgeladen tijdens de nacht of wanneer de intern niet op de kamer aanwezig is. Defecte apparatuur wordt nooit opgeladen op internaat omwille van veiligheidsredenen; defecte opladers zijn verboden, het ongeschonden zijn van kabelisolatie verdient bijkomende aandacht.

Alle elektrische toestellen moeten (minstens) een CE-label hebben. Om veiligheidsredenen laten we geen elektrische verwarmingstoestellen toe op de slaapkamer: waterkokers, lavalampen, televisies, printers, koffiezetapparaten, elektrische dekens, kerstverlichting ... zijn niet toegelaten op de kamer. Alle elektrische opwarm- en verwarmingstoestellen zijn dus verboden, zowel op de kamer als in de gemeenschappelijke delen.

Alle elektrische apparaten dienen 's nachts en vrijdagochtend (of andere verlofdagen) uit het stopcontact getrokken te worden (ook opladers voor smartphone, laptop ...). Internen van de derde graad die hun smartphone/laptop 's nachts mogen bijhouden, plaatsen die voor het slapen gaan steeds op het nachtkastje of bureau. Opladen gebeurt bij voorkeur overdag en tijdens de avondstudie om brandgevaar te vermijden. Overdag en 's nachts worden alle opladers uit het stopcontact gehaald wanneer men niet in de kamer is.

Smartphones, tablets, laptops en verlengsnoeren horen niet thuis in bed. De internaatsmedewerker kan altijd andere meegebrachte toestellen en voorwerpen verbieden omwille van de veiligheid. Tafelcontactdozen zijn alleen toegelaten als die beantwoorden aan de veiligheidsvoorschriften en geldende normen (CE), voorzien van een aan/uit schakelaar én met overspanningsbeveiliging, met een lengte van maximum drie meter.

De aanwezigheid van een ander dan toegelaten toestel kan alleen met een voorafgaande toestemming van de internaatsmedewerker. De aanwezigheid van niet toegelaten toestellen of voorwerpen op de kamer kan aanleiding geven tot de onmiddellijke verwijdering en inbeslagname ervan. Stekkers van bijvoorbeeld een haardroger, een stijltang of een smartphone-oplader alsook het eventueel opgewarmde apparaat worden na gebruik steeds uit het stopcontact verwijderd en het toestel wordt op een koude ondergrond gelegd.

Als de intern merkt dat er materiaal van het internaat stuk is, verwittigt deze onmiddellijk de internaatsmedewerker. Defecten aan lampen, stopcontacten e.a. worden nooit zelf hersteld. Defecte apparatuur wordt ook nooit opgeladen in het internaat. Veiligheid is een verantwoordelijkheid van iedereen. Defecten worden zo snel mogelijk aan de internaatsmedewerkers gemeld.

Computergebruik: het internaat beschikt over computers en internet. De internen kunnen hiervan gebruik maken na overleg. Verbinden met internet op de kamer of in het internaatgebouw doen we via WIFI. Iedere intern (uitgezonderd de internen van het lager onderwijs) mag ook een laptop meebrengen of krijgt de gelegenheid om tijdens de week gebruik te maken van de computers in het internaat. Elke leefgroep maakt zijn afspraken met de internen rond het pc-gebruik. Aan de instellingen van de toestellen van het internaat zelf mag men niets wijzigen. Als er een ander programma geïnstalleerd moet worden, dient dit aangevraagd te worden. De computer en toebehoren dienen enkel en alleen ter ondersteuning van het schoolwerk (tenzij anders toegelaten door de internaatsmedewerkers).

Het pc-gebruik is de verantwoordelijkheid van de intern zelf. Het is verboden om programma's of bestanden te downloaden. Sites die aanstootgevend materiaal bevatten zijn ten strengste verboden. De directie of de internaatsmedewerkers maken de inschatting van welke inhoud al dan niet aanstootgevend zijn.

3.11.10.2 Respect voor de gebouwen en het materiaal

Kom schade steeds melden, zo ontstaan er geen onveilige situaties.

De kamers worden wekelijks geïmagineerd door medewerkers van het internaat. Zelf ben je verantwoordelijk om je kamer elke dag proper op te ruimen, zeker de dag ze gaan poetsen.

Het sanitair op internaat wordt dagelijks geïmagineerd.

3.11.10.3 Camerabewaking

Het internaat kan gebruik maken van bewakingscamera's.

De camera's zijn bedoeld voor intern gebruik en kunnen enkel door bevoegden bekeken worden. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Camerabeelden kunnen steeds opgevraagd worden door de ouders: er is recht op inzage. Hiervoor dient u een gemotiveerd verzoek in bij de directeur. Het verzoek moet wel voldoende gedetailleerde informatie bevatten om de betrokken beelden precies te kunnen lokaliseren. Hierin vermeldt u minimaal de reden tot aanvraag, het tijdstip van opname (zo specifiek mogelijk) en vanuit welk camerastandpunt u beelden wenst te zien. Deze aanvraag wordt intern besproken. Bij een positief advies kunnen de camerabeelden vervolgens samen bekeken worden. De beelden worden hoogstens één maand bijgehouden en dan verwijderd. Een kopie bekomen is niet toegestaan. Bij verzoek door officiële instanties (politie, parket ...) verleent het internaat volledige medewerking aan een eventueel onderzoek. Deze instanties zijn gemachtigd om eventuele beelden op te vragen.

3.12 Orde- en tuchtreglement

3.12.1 Begeleidingsmaatregelen

Wanneer het gedrag van de intern de internaatswerking hindert, kunnen er diverse begeleidingsmaatregelen genomen worden, o.a. dagelijkse feedbackgesprekken met de intern. Het internaat kan ook in overleg met de intern en de ouders een begeleidingscontract aanbieden. Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop gefocust wordt. Op die manier wordt de intern begeleid naar beter gedrag opdat het contact en de samenwerking met personeelsleden en andere internen opnieuw beter zal verlopen.

3.12.2 Ordemaatregelen

Wanneer de leefregels van het internaat worden geschonden, kunnen we een ordemaatregel opleggen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een strafwerk
- het niet deelnemen aan een activiteit
- ...

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de internaatsmedewerker s en de directeur.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.12.3 Tuchtmaatregelen

De directie kan beslissen om een tuchtmaatregel op te leggen wanneer de interne de leefregels van het internaat in die mate schendt dat diens 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 ernstige of wettelijk strafbare feiten zijn gesteld
- als de intern de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor de maximale duur van 15 opeenvolgende verblijfsdagen;
- een definitieve uitsluiting uit het internaat.

3.12.3.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan bij de start van een tuchtprocedure ook preventief geschorst worden. Een preventieve schorsing is een bewarende maatregel met een dubbel doel:

- na een incident of vergrijp de interne aan de leefgroep onttrekken zodat opnieuw een sereen klimaat kan worden gecreëerd;
- de nodige tijdsruimte voorzien om een tuchtonderzoek te voeren en een tuchtdossier samen te stellen.

Dit kan enkel in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot definitieve uitsluiting;
- wanneer de aanwezigheid van de interne op internaat een gevaar vormt voor zichzelf, mede-internen of het internaatspersoneel.

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur kan beslissen tot een preventieve schorsing. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan de ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben. De interne kan dan gedurende maximaal vijf opeenvolgende verblijfsdagen geen deel uitmaken van de leefgroep. De directeur kan, na motivering aan de betrokken personen, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende verblijfsdagen te verlengen als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. Als voor de interne een afsprakenkader en ondersteuningsplan is vastgelegd, wordt de contactpersoon ook op de hoogte gebracht.

3.12.3.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur. Als hij de tijdelijke of de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatsbestuur. Dit advies maakt deel uit van het tuchtdossier. Het CLB van de school van de interne en, in voorkomend geval, de contactpersoon die opgenomen is in het afsprakenkader en ondersteuningsplan worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de intentie tot een tuchtmaatregel en krijgen ook de mogelijkheid om een advies te geven. Deze bijkomende adviezen worden eveneens aan het tuchtdossier toegevoegd.
- De directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur nodigt de interne en de ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar zij gehoord zullen worden.
- Voorafgaand aan dat gesprek kunnen de interne en de ouders het tuchtdossier inkijken in het internaat.
- Het CLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier.
- 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. Ouders kunnen tijdens dit gesprek worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de interne en/of de ouders. Het gesprek vindt fysiek plaats op het internaat tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur de ouders binnen een termijn van vijf 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. De school, het CLB en in voorkomend geval de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, ontvangen een schriftelijke motivatie van de genomen maatregel.

3.12.3.3 Opvang op het internaat bij preventieve schorsing en (tijdelijke of definitieve) uitsluiting

Bij een preventieve schorsing of een (tijdelijke of definitieve) uitsluiting voorziet het internaatsbestuur in opvang voor de interne, tenzij het aan de betrokken personen motiveert waarom dat niet haalbaar is. Het zorgt er mee voor dat de interne in de periode van preventieve schorsing of tijdelijke uitsluiting naar school kan blijven gaan. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde interne wordt uitgeschreven op het moment dat die interne in een ander onderwijsinternaat is ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving, zoals hierboven vermeld in punt 6. In afwachting van de uitschrijving mag de gesanctioneerde interne geen deel meer uitmaken van de leefgroep.

3.12.3.4 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen de ouders of de interne zelf (zodra deze 18 is) beroep aantekenen, waarbij de partijen in een zitting gehoord worden. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure verloopt als volgt:

- De ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatsbestuur met een aangetekend schrijven gericht aan
vzw KODiD - internaatsbestuur
t.a.v. voorzitter van de beroepscommissie
Aarschotsesteenweg 39
3110 Rotselaar

Of

- Wanneer het internaat open is, kunnen de ouders het beroep bij het internaatsbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Zij krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. Het internaat geeft daarna het beroep door aan het internaatsbestuur.
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

Deze termijn van vijf dagen geldt ook als de ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.

De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer u de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs zowel voor verzending als voor ontvangst.

Dat geldt ook als 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 de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het internaatsbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op het internaat afgegeven (met bewijs van ontvangst);
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

Het beroep geeft ook de redenen aan waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het internaatsbestuur een beroep ontvangt, zal het internaatsbestuur een beroepscommissie samenstellen.
- Na de samenstelling van de beroepscommissie kunnen de ouders een of meerdere leden van de commissie wraken indien hiertoe een gerechtvaardigde reden voorligt. Hiervoor wordt ten laatste vijf dagen voor de zitting een gedateerd, ondertekend en gemotiveerd verzoek tot wraking bij het bestuur ingediend. Indien het verzoek niet gedateerd, ondertekend of gemotiveerd is, zal het als onontvankelijk afgewezen worden. Het verzoek tot wraking wordt samen met het beroep tegen de tuchtstraf behandeld door de beroepscommissie op de zitting. De wrakingsbeslissing wordt dan behandeld voor enig ander aspect van de procedure. De beslissing omtrent de wraking wordt onmiddellijk aan het begin van de zitting meegedeeld. Tegen de wrakingsbeslissing kan geen intern beroep worden ingesteld.
- De beroepscommissie zal het beroep grondig onderzoeken. Zij zal steeds de interne en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een advocaat zijn, maar dat is niet verplicht. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de interne en/of de ouders. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting of op een ander moment overeengekomen met de directie, kunnen ouders en internen het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 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.
- De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt is elk lid van een beroepscommissie stemgerechtigd, op voorwaarde dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
- De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen en zal de gemotiveerde beslissing aan de ouders meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de zitting van de beroepscommissie met een aangetekende brief.

3.13 Participatie, internaatsraad en internenraad

De internen krijgen dagelijks de gelegenheid om met de begeleiding te praten en te overleggen over de organisatie van diverse activiteiten, studie en ontspanning. Jaarlijks wordt een internenraad verkozen die het internaatsbeleid adviseert.

De internenraad vindt zijn input en afgevaardigden binnen de contacten van de verschillende leefgroepen. Internen zullen vanuit een pedagogische overtuiging en bekommernis én overeenkomstig hun leeftijd, ingeschakeld worden voor het meehelpen met beperkte taken in het internaat.

We dragen participatie, betrokkenheid en vrije meningsuiting hoog in het vaandel. Voor de kwaliteitsvolle werking van het internaat is het belangrijk dat alle betrokkenen op een gepaste wijze kunnen participeren aan het internaatsleven en aan het beleid.

In het internaat proberen we internen, ouders en andere participanten zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken. We doen dit via de verschillende contacten en een internenraad. Elke intern, ongeacht zijn of haar specifieke kenmerken, kan participeren.

We waarderen elke mening. Inspraak betekent echter niet dat iedereen zijn zin kan doen. In het internaat betrekken we de internen zoveel mogelijk bij het vastleggen van afspraken over: vrijetijdsactiviteiten, maaltijden, afspraken inzake kledij, internet ...

Voor de woensdagnamiddagactiviteiten hebben we nood aan gemotiveerde leiders en jongeren die willen meewerken. Wij waarderen het enorm als internen verantwoordelijkheid opnemen bij de organisatie van de talentenjacht, de casinoavond en andere activiteiten.

Internenraad

De internen van elke leefgroep kiezen twee afgevaardigden. Samen met een opvoeder vormen zij de internenraad. Ze zijn mede verantwoordelijk voor de goede sfeer op internaat.

Op verschillende terreinen kunnen ze initiatief nemen: cultuur, sport, sociaal ...

De internenraad vergadert elke twee weken.

Internaatsraad

Ook de inbreng van ouders vinden wij zeer belangrijk. Aarzel niet om ons te contacteren indien je een vraag, suggestie of opmerking hebt. We zullen dit zeker ter harte nemen.

We vragen alle ouders om actief hun mening te geven tijdens de bevestigingen die we jaarlijks uitsturen. Dankzij die input kunnen wij onze werking verder verbeteren.

Bij de start van het schooljaar, op het einde van het eerste trimester en op het einde van het schooljaar nodigen we alle ouders uit op internaat. Naast een gezellig moment met een hapje en een drankje zijn dit de uitgelezen momenten om je suggesties kenbaar te maken bij het team.



3.14 Klachtenregeling

De klachtencommissie die Katholiek Onderwijs Vlaanderen in Brussel in het verleden organiseerde, is afgeschaft. Dit betekent dat klachten niet langer in Brussel voor een onafhankelijke commissie worden behandeld. In plaats daarvan is het belangrijk om klachten zo lokaal mogelijk aan te pakken, dicht bij de betrokken partijen. Daarom is in het internaatsreglement een getrapte klachtenbehandeling opgenomen. Dit houdt in dat klachten eerst intern worden besproken, bijvoorbeeld met de opvoeder of directie, voordat verdere stappen worden ondernomen. Indien een oplossing uitblijft, kan het bestuur als laatste stap de klacht behandelen. Op deze manier kunnen problemen sneller en efficiënter worden opgelost, zonder onnodige escalatie.

Ouders of meerderjarige internen hebben ook de mogelijkheid om te reageren wanneer er ontevredenheid is omtrent beslissingen, handelingen of gedragingen van het bestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kan contact worden opgenomen met de voorzitter van het internaatsbestuur.

Er wordt samen gezocht naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kan in onderling overleg een beroep worden gedaan op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Een klacht kan inhoudelijk behandeld worden 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.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van het bestuur 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.

Bij een klacht wordt van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit verwacht.

4 Exoneratieclausule

Via het internaatsreglement maken ouders en internen afspraken met het internaat, waarbij zowel de ouders/internen en het internaat rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders of internen geen personeelsleden van het internaat aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het internaatsreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders of internen wel een aanspraak kunnen indienen tegen een personeelslid:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het internaatsreglement
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van het internaat bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de interne.