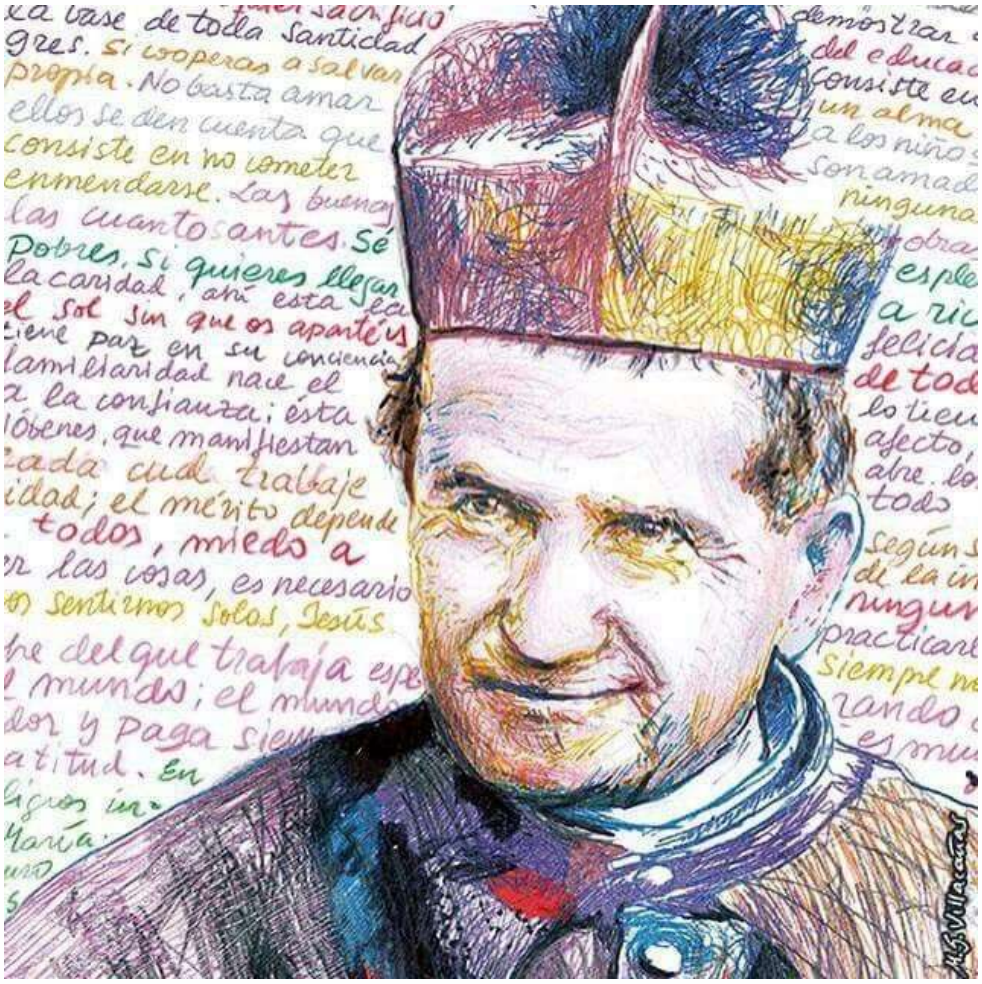
DON BOSCO
vzw Internaten

Don Bosco Internaten vzw
Guldendallaan 90
1150 Sint-Pieters-Woluwe
Ondernemingsnummer:
BE 0824.978.070



INTERNAATREGLEMENT 2026-2027
DEEL 1

DON BOSCO INTERNAAT GENT
DON BOSCO INTERNAAT BRUSSEL

Een thuis voor jongeren.

INHOUDSTAFEL

DEEL 1: MISSIE EN VISIE 5
KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN : PEDAGOGISCH CREDO EN EGAGEMENTSVERKLARING 5
MISSIE EN VISIE VAN DE ONDERWIJSINTERNATEN 5
HET SALESIAANS OPVOEDINGSPROJECT 6
DON BOSCO, DE MAN NAAR WIE WIJ GENOEMD ZIJN 6
DEEL 2: ORGANISATIEVORM VAN HET INTERNAAT 7
1 STATUS VAN ERKENNING 7
2 ORGANISATIEVORM 7
2.1. Het bestuursorgaan van de internaten 7
2.2. De internaten 7
2.3. De directie 7
2.4. Het internaatteam 8
2.5. Het onderhouds- en keukenpersoneel 8
2.6. Samenwerking met de scholen 8
2.7. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) 8
2.8. Samenwerking met jeugdhulp 8
3 PARTICIPATIE 9
3.1. KAJ – jongerenwerking op het internaat 9
3.2. KAJ – ouderwerking op het internaat 9
3.3. KAJ Don Bosco vzw: jongeren, oud-leerlingen, vrijwilligers, ouders en personeelsleden 9
DEEL 3: IN- EN UITSCHRIJVEN OP INTERNAAT 10
1 DE INSCHRIJVING 10
1.1 Inschrijven 10
1.2. Wie kan zich inschrijven? 10
1.3. Documenten nodig bij inschrijving. 10
1.4. Eerste inschrijving 10
1.5. Her-inschrijving 10
1.6. Inschrijven via jeugdhulpverlening 10
1.7. Algemene voorwaarden tot inschrijving 11
1.8. Uitschrijven 11
2 INTERNAATREKENING 12
2.1. Persoonlijke bijdrage 12
2.2. Betalingsmodaliteiten voor de persoonlijke bijdrage 12
2.3. Terugbetaling persoonlijke bijdrage is mogelijk in de volgende gevallen: 12
2.4. Voorschot en waarborg 12
2.5. Verbrekingsvergoeding 13
2.6. Extra kosten 13

2.6.1 Opvang op zondagavond in het internaat te Sint-Pieters-Woluwe....13
2.6.2 Vanaf de tweede sleutel betaal je de sleutel....13
2.6.3 Kopieën op internaat....13
2.6.4 Beschadiging of vernieling....14
2.6.5 Uitzonderlijke uitstappen en activiteiten....14
DEEL 4 : VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID....14
DEEL 5 : ORDE EN TUCHTREGLEMENT....14
5.1. Ordemaatregelen....14
5.1.1 Mogelijke ordemaatregelen....14
5.1.2 Nablijven op vrijdagavond....14
5.1.3 Strafstudie op woensdag....15
5.1.4 Begeleidingscontract....15
5.1.5 Uitzonderlijke maatregel: strafvoormiddag op zaterdag (een extra kans)....15
5.2. Tuchtmaatregelen....15
5.2.1. Preventieve schorsing als bewarende maatregel....15
5.2.2. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting....16
5.2.3. Opvang op het internaat bij preventieve schorsing en (tijdelijke of definitieve) uitsluiting....17
5.2.4. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting....17
DEEL 6 : KLACHTENREGELING....19
DEEL 7 : EXONERATIECLAUSULE....20

TOELICHTING BIJ HET INTERNAATREGLEMENT

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

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 bouwt het internaat aan een samenleving (samen leven staat dus centraal) waarin een respectvolle omgang met elkaar een pedagogische opdracht vormt, waaraan alle betrokkenen (internen, opvoedingsverantwoordelijken, internaatmedewerkers, vrijwilligers, bestuur …) participeren.

Het internaatreglement werd overlegd tussen het internaatbestuur en het internaatteam.

Voor de begeleiding steunt het internaatteam op het opvoedingsproject van de Vlaamse salesianen van Don Bosco. Dit reglement dient dan ook gelezen en geïnterpreteerd te worden in overeenstemming met de tekst van dit opvoedingsproject.

Van de opvoedingsverantwoordelijken wordt verwacht dat zij deze opvoedingswijze helpen dragen en van de jongere dat hij/zij zijn/haar goede wil toont om zich positief in te leven in deze werkwijze.

Wanneer je je inschrijft in één van onze Don Bosco Internaten, gaan je opvoedingsverantwoordelijken akkoord met het volledige internaatreglement. Wanneer het internaat wijzigingen wil aanbrengen, is er een nieuw akkoord van je opvoedingsverantwoordelijken vereist.

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

Bij aanvang van het schooljaar ontvang je van de opvoeders een leefregel waarin de algemene werking van de leefgroep nader beschreven wordt. Samen met dit reglement vormt dit de handleiding van het internaatjaar. Dit reglement bestaat uit twee delen. Het eerste deel is van toepassing op beide internaten van de vzw. Don Bosco Internaten, het tweede deel gaat in op de werking van het internaat waar je je inschrijft.

Mag ik u met aandrang vragen om het reglement en de leefregel goed te lezen.

Veel leesplezier,

Namens het internaatbestuur,

De voorzitter van de v.z.w. Don Bosco Internaten

DEEL 1: MISSIE EN VISIE

KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN : PEDAGOGISCH CREDO EN EGAGEMENTSVERKLARING

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 betrekt in het samen werk maken van een degelijke opleiding en het garanderen van een veilige en respectvolle leef- en leeromgeving. Dat vormende aspect wordt aangeboden door een inspirerende familiale 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 website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

MISSIE EN VISIE VAN DE ONDERWIJSINTERNATEN

Het eerste basisdoel van het internaat is dat internen zich fysiek en emotioneel veilig voelen in het internaat. Jongeren die zich niet veilig voelen gaan geen contacten aan, durven niet te gaan ontdekken en komen niet aan zelfontplooiing toe. De emotionele veiligheid betekent immers dat er de aandacht is voor warmte en emotionele steun van internen zodat ze zich thuis voelen op het internaat.

Het tweede pedagogische basisdoel is het bevorderen van de ontwikkeling van de persoonlijkheid van de internen en van de ontwikkeling van hun talenten. Het internaat biedt op die manier rijke ontplooiingskansen aan elk kind. Persoonlijke ontwikkeling heeft vooral te maken met zelfvertrouwen opbouwen. Talentontwikkeling kan op vele gebieden tot uiting komen : intellectueel, lichamelijk en creatief.

Het derde basisdoel is de sociale ontwikkeling van onze jongeren bevorderen. In de diverse leefwereld van het internaat gaat dit over contacten met anderen in verschillende situaties, zowel tijdens georganiseerde activiteiten als tijdens vrije momenten.

Het vierde basisdoel waar het internaat aan werkt is de socialisatie van jongeren. Ze moeten de kans krijgen waarden en normen te leren kennen van de samenleving waar ze deel van uitmaken. Internaten in het katholiek onderwijs baseren zich voor deze waarden en normen op het project van de katholieke dialoogschool, in concreto voor ons op het salesiaans opvoedingsproject.

HET SALESIAANS OPVOEDINGSPROJECT

Don Bosco was een priester die in de stad Turijn (Italië) startte met een speel- en ontmoetingsruimte, een school, werkplaatsen, een internaat, een thuis, een parochie op maat van kansloze jongeren.

Hij verwoordde de basisdoelen in zijn tijd als volgt :

Een **thuis** bieden betekent jongeren een nestwarmte aanreiken, een plaats waar ze tot rust kunnen komen, zichzelf kunnen zijn. Naast een thuis is het internaat uiteraard ook een leerplaats. Een **school** aanbieden is de mogelijkheid geven om vaardigheden en kennis aan te leren, een plaats waar ze leren verantwoordelijkheid te dragen ten aanzien van elkaar. De ruimte om te spelen, een **speelplaats,** is een onmisbare leerschool in ons internaat: de gelegenheid om relaties te leren leggen, mensen nabij te zijn, in een ontspannen sfeer, met de mogelijkheid om hun hobby's en interesses vorm te geven. Ten slotte wil het internaat voor hen een **parochie** zijn, een gemeenschap vormen, waarin jonge mensen op zoek kunnen gaan naar de grond van hun bestaan, naar zingeving en waar ze hun geloof mogen leren kennen, vieren en beleven.

De **hartelijke en redelijke omgang** van Don Bosco met jonge mensen bepaalt ons opvoedingsproject tot op vandaag. Opvoeden gebeurt terwijl jongeren en opvoeders met alledaagse zaken bezig zijn, zoals studeren, spelen, babbelen, … De opvoeder staat – net als Don Bosco – midden tussen de jongeren. Hij is aanspreekbaar en betrokken. Hij is oprecht in hen geïnteresseerd. Hij zet zich onvoorwaardelijk voor hen in en bouwt met hen een **vertrouwensband** op. Don Bosco omschreef dit kwalitatief aanwezig zijn als **assistentie**, de kern van zijn **preventief** opvoedingssysteem. Assistentie voorkomt immers heel wat conflicten en zodoende ook sancties.

Dit wil echter niet zeggen dat alles kan en mag. De opvoeder leert de jongeren situaties inschatten (zien) met een dosis **gezond verstand** (oordelen) en ernaar handelen (handelen). De opvoeder is het **stootblok** waartegen de jongeren soms botsen. Hij gaat hierbij telkens opnieuw in gesprek met de jongeren. In het opvoedingsproject staat het als volgt: **voordoen-in-dialoog**.

De jongeren voelen zich veilig in een warme, familiale en respectvolle leefomgeving, waar een duidelijke structuur en regelmaat heersen. Vanuit zijn **geloof** koos Don Bosco voor de zwaksten. Dit doen wij vandaag ook! Het evangelie was zijn houvast om jongeren te vormen tot eerlijke burgers en goede christenen. De opvoedingswaarden die wij vandaag hanteren vinden hierin hun oorsprong.

DON BOSCO, DE MAN NAAR WIE WIJ GENOEMD ZIJN

Giovanni (Jan) Bosco, Don Bosco, werd op 16 augustus 1815 in Castelnuovo d'Asti, een stadje niet ver van Turijn, geboren. Hij groeide op in het gehucht Becchi, als derde zoon van een landbouwersgezin. Toen hij amper twee jaar oud was, stierf zijn vader.

De jeugdjaren van Giovanni waren moeilijk. Het was hard werken om te overleven. De interesse voor de mensen rondom hem, voor lezen en schrijven, vanuit een diep geloof, worden gevoed door de vele contacten tijdens zijn jonge leven (zijn diepgelovige mama, zijn priesterleermeester (vaderfiguur), de vele vrienden …). Maar het zijn vooral de hardnekkige koppigheid en het doorzettingsvermogen die maken dat hij in 1841 priester wordt.

De confrontatie tijdens zijn stageperiode met de vele jongeren op straat en in de gevangenissen van Turijn en hun trieste levensomstandigheden, deed Don Bosco beslissen in Valdocco, een Turijnse volkswijk, een 'oratorio' uit te bouwen, een speel- en ontmoetingsruimte, een thuis, een school, een parochie op maat van kansloze jongeren. Zo bouwde hij met hen aan hun toekomst: Don Bosco sloot goede arbeidsovereenkomsten af tussen de werkgevers en de jongens. Hij bouwde huizen, waar kansloze jongens konden uitgroeien tot geschoolde werkkrachten, eerlijke burgers en goede christenen.

In 1859 stichtte hij, samen met een aantal van zijn jonge medewerkers, een eigen gemeenschap, genoemd naar de H. Franciscus van Sales, de salesianen van Don Bosco. Zo groeide het werk van één man wereldwijd! Jan Bosco was een man met een hart voor de jongeren. Hij stierf op 31 januari 1888.

DEEL 2: ORGANISATIEVORM VAN HET INTERNAAT

1 STATUS VAN ERKENNING

Het Don Bosco Internaat te Sint-Denijs-Westrem/Gent en het Don Bosco internaat te Sint-Pieters-Woluwe/Brussel zijn erkende onderwijsinternaten. Onderwijsinternaten zorgen voor een kwaliteitsvol verblijf voor en begeleiding van internen, gericht op hun ontwikkeling en het realiseren van hun schoolloopbaan.

2 ORGANISATIEVORM

Het Don Bosco Internaat te Sint-Denijs-Westrem/Gent en het Don Bosco internaat te Sint-Pieters-Woluwe/Brussel behoren tot de vzw. Don Bosco Internaten. Beide internaten zijn autonome internaten. Autonome internaten zijn aparte instellingen met als instellingshoofd de directeur. Het bestuur van het autonoom internaat behoort tot de bevoegdheid van het bestuursorgaan, met name de vzw. Don Bosco Internaten.

Voor de begeleiding van de internen zijn in de eerste plaats de directie en de internaatmedewerkers verantwoordelijk. In de internaten werken echter vele anderen mee om het verblijf zo goed en aangenaam mogelijk te organiseren. Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij het internaat betrokken is.

2.1. Het bestuursorgaan van de internaten

Het bestuursorgaan organiseert het internaat. Zij draagt dan ook de eindverantwoordelijkheid naar de overheid en naar de buitenwereld toe. Zij vertaalt de fundamentele visie en de algemene doelstellingen van de opvoeding zoals ze in de “Opdrachtverklaring van het Katholiek Onderwijs in Vlaanderen” zijn neergeschreven.

Het bestuursorgaan is de *v.z.w. Don Bosco Internaten*, François Gaystraat 129, 1150 Sint-Pieters-Woluwe.

De voorzitter van het internaatbestuur is de heer Eric Haelvoet, salesiaan van Don Bosco. Verder maken deel uit van het bestuursorgaan van het internaat de heren Bart Decancq en Jos Stevens, salesianen van Don Bosco en de heren Mattias Bouckaert, Cyriel Craeghs, Dirk Smits en Jos Van Eyken.

U kan de voorzitter van het bestuursorgaan digitaal bereiken via eric.haelvoet@donbosco.be

2.2. De internaten

Don Bosco Internaat
Sint-Pieters-Woluwe
Guldendallaan 90
1150 Sint-Pieters-Woluwe
www.woluweinternaat.be
IBAN BE11 4272 1072 2248
BIC:KREDBEBB

Don Bosco Internaat
Sint-Denijs-Westrem
Kortrijksesteenweg 1025
9051 Sint-Denijs-Westrem
www.db-internaatgent.be
IBAN BE95 7370 0216 4658
BIC: KREDBEBB

2.3. De directie

Els Daghuyt is de directeur van het internaat te Sint-Denijs-Westrem. Je kunt de directeur van het internaat bereiken via 0479 54 52 76 of els.daghuyt@donbosco.be.

Stijn Van Eyken is de directeur van het internaat te Sint-Pieters-Woluwe. Je kunt de directeur van het internaat bereiken via 0473 21 81 54 of stijn.vaneyken@donbosco.be.

De directeur wordt in zijn taken bijgestaan door een team van internaatmedewerkers (opvoeders), enkele administratieve ondersteuners, een boekhouder, een preventie adviseur en tal van vrijwilligers.

2.4. Het internaatteam

Ons internaatteam staat klaar om je te helpen bij de studiebegeleiding, maar bovendien doet het team zijn best om je een “thuis-gevoel” te geven.

Het internaat moet een tweede thuis zijn waar je:

- in de groep leert samenleven en samenwerken;
- een eigen mening leert vormen;
- leert opkomen voor je rechten en voor elkaar;
- leert je talenten en interesses ontdekken en ontwikkelen;
- leert omgaan met tegenslagen en moeilijkheden;
- samen plezier mag maken;
- ruim voldoende kan studeren om te slagen op school en in het leven.

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

2.5. Het onderhouds- en keukenpersoneel

Het onderhoudspersoneel staat in voor het dagelijkse onderhoud van het internaat.
Het cateringbedrijf Compass (Scolarest) verzorgt alle maaltijden.

2.6. Samenwerking met de scholen

Beide internaten werken samen met meerdere Nederlandstalige scholen in hun omgeving.

2.7. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert daartoe de begeleiding op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren

Het internaat en het CLB kunnen op al deze domeinen samenwerken. De internen en hun opvoedingsverantwoordelijken kunnen er om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Als het internaat aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf 14 jaar of de opvoedingsverantwoordelijken van de leerling jonger dan 14 jaar hiermee instemmen.

De contactgegevens van het CLB zijn afhankelijk van de school waar je les volgt. De gegevens zijn verkrijgbaar bij de directeur van het internaat.

2.8. Samenwerking met jeugdhulp

Beide internaten werken nauw samen met Jeugdhulp Don Bosco v.z.w. en andere partners vanuit welzijn.

3 PARTICIPATIE

Beide internaten beschikken over een internenraad en een internaatraad (ouderraad). Deze worden georganiseerd onder de noemer van de KAJ Don Bosco v.z.w.

3.1. KAJ – jongerenwerking op het internaat

De KAJ – werking (jeugdbeweging/jongerenwerking op het internaat) wil, vanuit een christelijke inspiratie, de internen mee helpen opgroeien tot sociaal bewogen en maatschappijkritische mensen. De KAJ-werking vergadert op regelmatige basis (op dinsdagavond, maandelijks) met de directie en is zodoende het inspraakorgaan van de internen in de dagelijkse werking van het internaat (omtrent maaltijden, activiteiten, afspraken …). De kernleden van de KAJ worden democratisch per graad verkozen.

Daarenboven staan deze jongeren mede in voor de organisatie van tal van activiteiten, projecten en feesten. Zij functioneren volgens de welgekende KAJ-principes: zien, oordelen, handelen én voordoen, meedoen, doen DOEN! Sinds enkele schooljaren werken zij nauw samen met verenigingen in de buurt (bibliotheek, jeugdhuis, …).

3.2. KAJ – ouderwerking op het internaat

De KAJ-ouderwerking organiseert ontmoetingsmomenten voor ouders per trimester (een info - avond, een avond rond een opvoedingsthema, een multicultureel buffet, een familiedag …). Via deze ontmoetingsmomenten krijgen de ouders inspraak in de werking van het internaat. De ouders/opvoedingsverantwoordelijken die wensen deel uit te maken van de ouderwerking kunnen zich melden bij de voorzitter van de ouderwerking, Marleen Baute (marleen.baute@donbosco.be).

3.3. KAJ Don Bosco vzw: jongeren, oud-leerlingen, vrijwilligers, ouders en personeelsleden

De initiatieven van de KAJ-werking groeiden de laatste jaren gestaag. Jongeren zitten immers vol creatieve ideeën.

Deze projecten werden gebundeld in een nieuwe vzw die deze werking wil verderzetten en –dragen opdat het internaat een (h)echt Don Bosco internaat blijft.

De vijf pijlers van deze werking zijn :

- De jongerenwerking ondersteunen (maandelijks op dinsdagavond)
- De ouderwerking ondersteunen (trimestrieel)
- De vrijwilligerswerking (buddywerking) uitbouwen (trimestrieel)
- De buurtwerking optimaliseren (trimestrieel)
- De fondsenwerving ter harte nemen en via een sociaal fonds jongeren gelijke kansen tot onderwijs bieden.

Het bestuursorgaan van deze vzw bestaat uit leerlingen, oud-leerlingen, ouders, opvoedingsverantwoordelijken, vrijwilligers, personeelsleden en de directie van de internaten. De leden van het bestuursorgaan worden bij ontslag vervangen door nieuwe leden. Iedereen kan zich kandidaat stellen.

Meer informatie op www.kajdonbosco.be of via de voorzitter patrick.r.de.vleeschouwer@gmail.com

DEEL 3: IN- EN UITSCHRIJVEN OP INTERNAAT

1 DE INSCHRIJVING

1.1 Inschrijven

Je inschrijving in ons internaat houdt in dat je opvoedingsverantwoordelijken akkoord gaan met het volledige internaatreglement. Voorafgaand aan je inschrijving biedt het bestuur het reglement elektronisch aan. Je kan ook steeds een papieren versie vragen. Je bent ingeschreven op het moment waarop je ouder(s)/voogd het reglement “voor akkoord” tekenen.

Soms is het nodig dat we het internaatreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Het bestuur zal je opvoedingsverantwoordelijken schriftelijk of digitaal over deze wijzigingen inlichten en deze ook toelichten op hun vraag. De ouder(s)/voogd kunnen ook steeds een nieuwe versie van het reglement op papier krijgen.

Je ouder(s)/voogd geven dan opnieuw schriftelijk hun akkoord. Indien je ouder(s)/voogd 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.

1.2. Wie kan zich inschrijven?

Don Bosco Internaat Sint-Denijs-Westrem : alle jongens en meisjes vanaf 12 jaar (1e leerjaar secundair onderwijs) die les volgen in een Nederlandstalige school in de omgeving van het internaat.

Don Bosco Internaat Sint-Pieters-Woluwe : alle jongens en meisjes vanaf 10 jaar (4e leerjaar lager onderwijs) die les volgen in een Nederlandstalige school in de omgeving van het internaat.

1.3. Documenten nodig bij inschrijving.

- identiteitskaart van het kind/de jongere
- indien aan de orde : een bewijs van voogdijschap/ouderlijk gezag.
- medische voorschriften, gegevens van de huisarts, mutualiteit en verzekering
- een kopie van het laatste rapport.

1.4. Eerste inschrijving

Voorafgaand aan elke inschrijving vindt een intakegesprek plaats. Daarin maak je kennis met het internaat en het internaat maakt kennis met jou. Bij het intakegesprek ben jezelf en minsten één van je opvoedingsverantwoordelijken aanwezig. Nadien is een inschrijving mogelijk. De inschrijving gebeurt door het tekenen voor akkoord van het reglement.

Een aanmelding voor de wachtlijst of een afspraak voor een bezoek kan via telefoon of email. Een inschrijving zeker niet.

1.5. Her-inschrijving

Een inschrijving gebeurt telkens voor de duur van één schooljaar (10 maanden). Gedurende het schooljaar kan je her-inschrijven voor het volgende schooljaar (tenzij zie 1.8.).

1.6. Inschrijven via jeugdhulpverlening

Indien je inschrijving in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening, kan het reglement pas ondertekend worden door de betrokken personen na een kwaliteitsvolle aanmelding (intake) en na de ondertekening door alle partijen van een afsprakenkader en ondersteuningsplan.

In het afsprakenkader en/of ondersteuningsplan worden afspraken opgenomen omtrent je opvolging en begeleiding, het verloop van je verblijf op internaat, je hulpvraag/zorgvraag (en de evolutie hiervan) en de ondersteuning die jij en het internaat krijgen vanuit één of meerdere welzijnspartners. Alle betrokkenen ondertekenen het afsprakenkader en ondersteuningsplan.

Indien het afsprakenkader en ondersteuningsplan niet vastgelegd of niet opgevolgd kan worden, zijn we wettelijk verplicht jou automatisch uit te schrijven.

Als het internaat na een gerealiseerde inschrijving kennisneemt van jeugdhulpverlening die al bestaat op het moment van de inschrijving, wordt alsnog binnen een periode van twintig kalenderdagen een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgemaakt en ondertekend.

Als er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, word je automatisch uitgeschreven.

Een afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt ook opgemaakt als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving.

Het afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt geëvalueerd en aangepast als door een wijziging van je hulpvraag er meer of minder bijkomende ondersteuning nodig is.

Als er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt de inschrijving van de interne beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

1.7. Algemene voorwaarden tot inschrijving

De voorwaarden tot inschrijving vindt u in de overeenkomst tot inschrijving.

1.8. Uitschrijven

Aan je inschrijving kan een einde komen:

- op eenvoudig verzoek van je opvoedingsverantwoordelijken mits het betalen van de verbrekingsvergoeding
- op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan je opvoedingsverantwoordelijken binnen een termijn van tien werkdagen:
    - wanneer je opvoedingsverantwoordelijken niet akkoord gaan met een wijziging in het internaatreglement. Indien de wijziging geen betrekking heeft op het volgende schooljaar dan wordt er een einde gesteld aan jouw inschrijving op het einde van het lopende 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.
    - wanneer een einde wordt gesteld aan je inschrijving als regelmatige leerling in een school.
    - bij een betaalachterstand van drie of meer maanden.

2 INTERNAATREKENING

2.1. Persoonlijke bijdrage

De ouder(s)/voogd betaalt naast de bijdragen die we ontvangen vanuit de overheid een persoonlijke bijdrage voor het verblijf op internaat.
De persoonlijke bijdrage omvat : het verblijf, de maaltijden, de pedagogische begeleiding, de permanentie tijdens de dag en de nacht, de normale ontspanningsactiviteiten, dit alles op de dagen dat het internaat open is, de zondag niet meegerekend.
Het bedrag van de persoonlijke bijdrage wordt jaarlijks vastgelegd door het bestuursorgaan.
Voor dit schooljaar bedraagt de persoonlijke bijdrage € 3550 (€ 355 per maand x 10 maanden).

2.2. Betalingsmodaliteiten voor de persoonlijke bijdrage

De persoonlijke bijdrage wordt op tijd en volledig betaald na ontvangst van factuur (elektronisch of onder gesloten omslag) veertien dagen voor de komende maand.

- op rekeningnummer IBAN BE95 7370 0216 4658 – BIC:KREDBEBB voor internen van het internaat te Sint-Denijs-Westrem
- op rekeningnummer IBAN BE11 4272 1072 2248 – BIC KREDBEBB voor internen van het internaat te Sint-Pieters-Woluwe

De betaling kan maandelijks, per trimester of jaarlijks gebeuren. De factuur wordt u toegestuurd zoals door u opgegeven op het inschrijvingsformulier. Eén van de opvoedingsverantwoordelijken dient hiervoor een verbintenis te ondertekenen waarin de wijze van betaling wordt vastgelegd (zie voorwaarden tot inschrijving).

Facturen dienen voldaan te worden binnen de dertig dagen na afgifte.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de internaatrekening. 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 is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Bij problemen om de internaatrekening te betalen, kan u de directie van het internaat contacteren. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Bij een weigering om de internaatrekening 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). Indien nodig zullen wij de juiste juridische stappen ondernemen (via incassobureau of advocaat).

Bij een betaalachterstand van drie of meer maanden, kan het internaat beslissen de samenwerking te beëindigen. De niet betaalde facturen zullen dan alsnog gevorderd worden.

2.3. Terugbetaling persoonlijke bijdrage is mogelijk in de volgende gevallen:

Bij ziekte van de intern wordt een terugbetaling voorzien vanaf veertien dagen ononderbroken afwezigheid. Deze afwezigheid moet dan gestaafd worden met een doktersattest.

2.4. Voorschot en waarborg

De inschrijving van de intern is definitief na de betaling van een voorschot gelijk aan 1/10 van de persoonlijke bijdrage op jaarbasis (zijnde € 355,00). Het betreft de vooruitbetaling van de eerste maand op internaat. Binnen de 14 dagen na de inschrijving of 30 dagen na de her-inschrijving in het internaat moet dit voorschot betaald worden.

Terugbetaling van het voorschot is enkel mogelijk bij uitschrijving uit het internaat door een aangetekende brief of bewijs van afgifte van de brief die de uitschrijving meldt voor 14 juli voorafgaand aan het schooljaar waarvoor ingeschreven werd.

Bij start op het internaat betaalt u een waarborgsom van € 100 euro. Deze waarborg wordt terugbetaald op het einde van de internaatloopbaan, in geval er geen gebreken of schade zouden zijn vastgesteld. Een plaatsbeschrijving van de kamer wordt opgemaakt bij begin van elk schooljaar.

2.5. Verbrekingsvergoeding

Bij uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de opvoedingsverantwoordelijken, wordt internaatgeld aangerekend tegen een bedrag van het aantal dagen dat de intern op internaat verbleven heeft. Daarnaast wordt een verbrekingsvergoeding aangerekend van 710 euro (twee maanden persoonlijke bijdrage).

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

2.6. Extra kosten

2.6.1 Opvang op zondagavond in het internaat te Sint-Pieters-Woluwe

Voor de opvang op zondagavond vragen we 10 euro per zondag. De facturatie gebeurt a.d.h.v. een extra onkostennota.

Afspraken voor de zondagavond :

- de intern komt toe op het internaat tussen 20u en 22u
- de opvoedingsverantwoordelijken van kinderen die jonger zijn dan 15 jaar begeleiden hun kind tot bij de begeleider
- de intern krijgt geen toestemming om het internaat die avond nog te verlaten
- de intern heeft het avondmaal thuis genomen
- slaaptijd om 21u15 voor de jongsten, om 22u30 voor de oudsten
- maandagochtend is de keuken gesloten. De intern brengt een brooddoos mee. Vergeet ook niet een lunchpakket voor ’s middags op school. Indien u niet instaat voor het ontbijt en lunch van uw kind op maandag, voelen wij ons genoodzaakt om een meerkost aan te rekenen van 2.5 euro.
- iedere afwezigheid wordt tijdig gemeld aan de begeleiding.

2.6.2 Vanaf de tweede sleutel betaal je de sleutel

Bij aanvang van het schooljaar ontvang je een sleutel van je locker of kamer. Bij verlies of beschadiging betaal je de sleutel. In eerste instantie zullen we de waarborg aanspreken om de sleutel te vergoeden.

2.6.3 Kopieën op internaat

De leerlingen beschikken op het internaat over voldoende Pc’s. Het internet en WIFI zijn gratis ter beschikking (weliswaar gelimiteerd). Voor het printpapier en het kopiëren vragen wij een kostprijs van 0.15 euro per bedrukte pagina vanaf het gebruik van meer dan 200 kopieën. Dit wordt via een onkostennota verrekend.

2.6.4 Beschadiging of vernieling

Vernielingen en beschadigingen aan internaateigendom zullen steeds op de dader(s) verhaald worden. In eerste instantie zullen we de waarborg aanspreken om dit te vergoeden.

2.6.5 Uitzonderlijke uitstappen en activiteiten

Voor een uitzonderlijke uitstap of activiteit kan een kleine bijdrage gevraagd worden.

DEEL 4 : VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

De internen zijn verzekerd tijdens alle activiteiten die op, of met, het internaat gedaan worden. Ook zijn de internen verzekerd op weg van en naar school, tenminste als ze de kortste weg van en naar school nemen.

Voor alle andere zaken dienen de internen hun familiale verzekering aan te spreken.

DEEL 5 : ORDE EN TUCHTREGLEMENT

Jongeren groeien met vallen en opstaan. De opvoeders zijn in dit proces begeleider en coach, stootblok waar ze tegen aanbotsen en waarvan ze kunnen en mogen leren. Soms is het nodig in te grijpen wanneer een jongere de werking hindert, zichzelf of anderen in gevaar brengt.
We willen op de eerste plaats inzetten op een verbindend en een herstelgericht internaatklimaat. We kiezen in elk geval voor een duidelijke en open communicatie met de opvoedingsverantwoordelijken. In sommige situaties is het echter nodig om een begeleidingscontract op te maken of een ordemaatregel te nemen. In uitzonderlijke gevallen is een tuchtmaatregel aan de orde. Een tuchtmaatregel komt er immers meestal niet zomaar, maar is het gevolg van het falen van een aantal andere stappen in het begeleidingsproces. Voor opvoedingsverantwoordelijken is het op deze manier geen onverwachte verrassing.

5.1. Ordemaatregelen

Wanneer je de leefregels van het internaat schendt, kunnen de internaatmedewerkers en de directeur je een ordemaatregel opleggen.

5.1.1 Mogelijke ordemaatregelen

- een verwittiging of waarschuwing
- een contact van de internaatmedewerker of de directeur met je opvoedingsverantwoordelijken
- een strafwerk of straftaak (opgelegde taak of karwei)
- een verplichte studie tijdens ontspanningsmomenten
- een verblijf op je kamer (time-out of sanctie, indien anderen last van je hebben in de groep)
- verhuizen naar een andere kamer of leefgroep
- niet deelnemen aan een activiteit
- …

5.1.2 Nablijven op vrijdagavond

Te laat komen op internaat zonder correct of tijdig te verwittigen, kunnen we niet tolereren. Het brengt jezelf in gevaar en de werking van het internaat in het gedrang. Uiteraard zullen we je altijd eerst een verwittiging en een nieuwe kans geven. Indien je echter regelmatig deze afspraak niet nakomt, blijf je na op vrijdagavond bij het ophalen van je bagage. Je maakt dan je schoolwerk.

5.1.3 Strafstudie op woensdag

Bij een overtreding van het internaatreglement of de leefregel kan het internaatteam je een strafstudie op woensdagnamiddag opleggen d.w.z. dat je niet kan deelnemen aan de activiteit én dat je klussen/taken voor de school of het internaat uitvoert. De sanctie zal uiteraard in verhouding staan tot de gemaakte fout.

5.1.4 Begeleidingscontract

Het internaat kan in overleg met jou en je opvoedingsverantwoordelijken een begeleidingscontract voorstellen. Daarin kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Die moeten er toe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeel en/of internen opnieuw mogelijk wordt.

5.1.5 Uitzonderlijke maatregel: strafvoormiddag op zaterdag (een extra kans)

Wanneer we merken dat je de pedagogische maatregelen blijft met de voeten treden, kan je uitgenodigd worden om op zaterdagvoormiddag een strafvoormiddag te doen. Dit houdt in dat je je op de aangegeven zaterdagvoormiddag meldt op het aangegeven uur. Je krijgt alsnog de kans je fout goed te maken en je krijgt dan een opdracht gedurende de tijd dat je aanwezig bent. Deze opdracht zal altijd te maken hebben met de fout die je maakte. Je zorgt dat deze opdracht correct wordt uitgevoerd. Na deze sanctie start je dan opnieuw met een schone lei.

Wanneer deze maatregel nog geen effect heeft op een gedragsverandering, kan dit eventueel verdere tuchtmaatregelen tot gevolg hebben.

5.2. Tuchtmaatregelen

De directie kan beslissen om een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van het internaat 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 ernstige of wettelijk strafbare feiten zijn gesteld;
- als de interne 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.

5.2.1. 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 internaatpersoneel.

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het internaatbestuur kan beslissen tot een preventieve schorsing. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan de ouders of meerderjarige interne 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.

5.2.2. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

1 Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door de directeur of een afgevaardigde van het internaatbestuur. Als hij de tijdelijke of de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatteam. 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.
2 De directeur of een afgevaardigde van het internaatbestuur nodigt de interne en de ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar zij gehoord zullen worden.
3 Voorafgaand aan dat gesprek kunnen de interne en de ouders het tuchtdossier inkijken in het internaat.
4 Het CLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier.
5 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.
6 Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde van het internaatbestuur 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.

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

Bij een preventieve schorsing of een (tijdelijke of definitieve) uitsluiting voorziet het internaatbestuur 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.

5.2.4. 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:

1 De ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatbestuur met een aangetekend schrijven gericht aan
v.z.w. Don Bosco Internaten
ter attentie van de heer Eric Haelvoet, sdb.
Guldendallaan 90
1150 SINT-PIETERS-WOLUWE
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).
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.

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

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

- *het beroep is per aangetekende brief verstuurd;*
- *het beroep is gedateerd en ondertekend.*

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

2 Wanneer het internaatbestuur een beroep ontvangt, zal het internaatbestuur een beroepscommissie samenstellen.

3 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 twee 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.

4 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 kunnen ouders en internen het tuchtdossier opnieuw inkijken.
Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen : dit is de derde dag na de verzending. 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 de schoolvakantie plaatsvinden.

5 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.

6 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.

7 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.

DEEL 6 : KLACHTENREGELING

Je opvoedingsverantwoordelijken (enkel vanaf niveau secundair onderwijs: “of jij zelf”) hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer jullie ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons internaatbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen jullie contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het internaatbestuur.

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 dat 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 verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

DEEL 7 : EXONERATIECLAUSULE

Via het internaatreglement 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 internaatreglement.

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 internaatreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van het internaat;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de interne.

v.z.w. Don Bosco Internaten - afdeling BRUSSEL
Guldendallaan 90 - 1150 Sint-Pieters-Woluwe
☏ 0473 21 81 54 ✉ woluwe.internaat@donbosco.be
IBAN: BE11 4272 1072 2248 - BIC: KREDBEBB
www.woluweinternaat.be

INTERNAATREGLEMENT 2026-2027
DEEL 2

DON BOSCO INTERNAAT BRUSSEL

INHOUDSTAFEL

1 HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP 24
1.1. Studiebegeleiding 24
1.2. Examenbegeleiding 24
1.3. Contact met de scholen 25
1.4. Hybride onderwijs 25
1.5. Contact met de ouders / opvoedingsverantwoordelijken 25
1.6. Contact met begeleidingsdiensten 25
1.7. Informatica- en internetgebruik 25
1.7.1 Toelating tot internettoegang 25
1.7.2 Toegang tot het netwerk en verantwoordelijkheid 25
1.7.3 Gebruik van internet 26
1.7.4 Volume voor internetverkeer 27
1.7.5 Aansprakelijkheid 27
2 HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP 28
2.1. Openstelling van het internaat 28
2.2. Aanwezigheid 29
2.2.1 Tijdens de lesdagen 29
2.2.2 Momenten van aankomst en vertrek 29
2.3. Afwezigheid 29
2.3.1 Algemene regel bij afwezigheden 29
2.3.2 Afwezigheid bij ziekte 30
2.3.3 Van rechtswege gewettigde afwezigheid 30
2.3.4 Afwezigheid om een andere reden 31
2.4. Toelatingen 31
2.4.1 Toelating voor regelmatige afwezigheid 31
2.4.2 Leeftijd- of leerjaar-gebonden toelatingen 31
2.4.2.1 Toelating voor 16- tot 18-jarigen 31
2.4.2.2 Toelating voor leerlingen + 18 jaar 31
2.4.3 Internaatactiviteiten 32
2.4.4 Occasionele toelatingen 32
2.5. Bezoekregeling 32
2.6. Leefregels en afspraken in de leefgroepen 33
2.6.1 Rechten van de minderjarige 33
2.6.2 Leven in groep 33
2.6.3 Omgangsvormen 34
2.6.4 Gebruik van de Nederlandse taal 35
2.6.5 Voorkomen en hygiëne 35
2.6.6 Privacy 36
2.6.6.1 Welke informatie houden we over je bij? 36

2.6.6.2 Discretieplicht versus beroepsgeheim 36
2.6.6.3 Doorgeven van informatie bij verlaten van het internaat aan een nieuw internaat 36
2.6.6.4 Camerabewaking....36
2.6.6.5 Publicatie van foto's en filmmateriaal door het internaat 36
2.6.6.6 Beeld- en geluidsopnames door internen....37
2.6.6.7 Doorzoeken van kamers, lockers en/of boekentassen 37
2.6.7 Reclame en sponsoring 37
2.6.8 (Persoonlijke) bezittingen....37
2.6.9 GSM-gebruik op internaat....38
2.6.10 Handel en bruikleen....38
2.6.11 Gevaarlijke voorwerpen 39
2.6.12 Dieren op internaat 39
2.6.13 Vervoer van internen 39
2.7. Afspraken omtrent gezondheid en veiligheid 40
2.7.1 Medische info via het inschrijvingsformulier, ziekte of ongeval, EHBO en medicatiegebruik....40
2.7.1.1 Het inschrijvingsformulier....40
2.7.1.2 Ziekte of ongeval op het internaat....40
2.7.1.3 EHBO en medische handelingen 41
2.7.1.4 Nemen van medicatie 41
2.7.2 Afspraken betreffende voeding en eetcultuur....42
2.7.3 Preventiebeleid inzake grensoverschrijdend gedrag 42
2.7.3.1 Inleiding....42
2.7.3.2 Aanspreekpunt Integriteit – Aanspreekpersoon Integriteit....43
2.7.3.3 Pesten en geweld....44
2.7.3.4 Seksueel grensoverschrijdend gedrag 45
2.7.3.5 Preventiebeleid betreffende roken 45
2.7.3.6 Preventiebeleid betreffende gebruik van drugs of alcohol....45
2.7.4 Brandpreventie 46
2.7.4.1 Algemeen 46
2.7.4.2 Elektrische toestellen....46
2.8. Afspraken betreffende het gebruik van ruimten op het internaat 47
2.8.1. De kamers 47
2.8.2. De studieruimten en het open leercentrum 48
2.8.3. De leefgroepen 48
2.8.4. De eetzaal en de keuken 48
2.8.5. Het sanitair 49
2.8.6. Lokalen voor specifiek gebruik op het internaat 49
2.8.7 Lokalen van de scholen, gebruikt door het internaat....49

1 HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP

1.1. Studiebegeleiding

Een voorname doelstelling van het internaat is studiebegeleiding.

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

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

Je opvoedingsverantwoordelijken en de school verwachten dat je studeert in het internaat. Het gaat om het instuderen van je lessen, het maken van huistaken, het uitvoeren van opdrachten, enz. Dat is niet altijd een gemakkelijke opgave.

Ons internaatteam wil je helpen bij het studeren door een klimaat te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.

Er wordt verwacht dat je tijdens de studiemomenten ernstig werkt en je inspant om te studeren.

De internaatmedewerker volgt je resultaten op, leert je plannen, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

De internaatmedewerkers controleren dagelijks je (digitale) agenda. Als er problemen zijn met je studies kan het internaat je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en –resultaat te komen.

Slechte schoolresultaten leiden automatisch tot remediëring bv. bijkomende studie. Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen. Wanneer we merken dat de schoolresultaten onvoldoende zijn, dan volgen we jou nog meer van nabij op door een studiebegeleidingsplan (controle van schriftelijke neerslag van het gestudeerde, controle op het in orde zijn van de schriften, dagelijkse ondervragingen, een vrijwilliger die jou extra lesgeeft …). Wij verwachten dat je openstaat voor deze begeleiding.

Wanneer je zelf merkt dat een bepaald vak je moeilijk ligt, dan kan er gekeken worden of er een vrijwilliger jou extra kan ondersteunen met bijlessen. Wanneer we dit voor jou in orde maken, verwachten we wel dat je dit optimaal benut en niet afhaakt omdat het jou niet uit komt. We streven er samen met jou naar om je schooljaar met succes te beëindigen.

1.2. Examenbegeleiding

Tijdens de examenperiode is er een halve dag – systeem op het internaat voorzien. Je bereidt dan je examens voor op internaat in een klimaat van rust, stilte en respectvolle samenhorigheid. In de namiddag wordt er in die periode voldoende studie voorzien. Er is ook oog voor voldoende ontspanningsmomenten (een gezonde geest in een gezond lichaam).

Bij keuze voor afwezigheid tijdens de examenperiode op internaat (bv studeren op de school) geldt die afwezigheid voor de hele examenperiode.

1.3. Contact met de scholen

Het internaat werkt samen met verschillende scholen. Het internaatteam heeft regelmatig contact met de verschillende scholen en volgt je op via smartschool, email, telefonische contacten en allerhande gesprekken met en op jouw school.

De begeleiding controleert dagelijks je (digitale) schoolagenda om zo het studiewerk te kunnen opvolgen. Resultaten van testen en examens worden opgevraagd aan jou en aan de school.

Let wel! Eerlijk duurt het langst. Wij krijgen graag van jou de juiste informatie.

1.4. Hybride onderwijs

Scholen dragen de verantwoordelijkheid om opvang te voorzien op dagen dat er hybride onderwijs (afstandsonderwijs) georganiseerd wordt. Deze momenten behoren zodoende niet tot de verblijfsmomenten op het internaat. Er is dan geen opvang voorzien.

1.5. Contact met de ouders / opvoedingsverantwoordelijken

We hebben regelmatig contact met je ouders / opvoedingsverantwoordelijken om, in overleg met je begeleiders van de school, je schoolresultaten te evalueren. Er zijn zowel formele als informele contactmomenten voorzien. Minimaal is er tweemaal jaarlijks een oudercontact. Per trimester ontvang je ook een internaatrapport waarbij het internaatteam jou en je ouders / opvoedingsverantwoordelijken een goed beeld tracht te geven van je studiehouding, je gedrag, je inburgering en je welbevinden op internaat. Bijsturen is dan altijd mogelijk. Wanneer we een begeleidingsplan opzetten, wordt dit mogelijks gecommuniceerd met je ouders / opvoedingsverantwoordelijken via een gesprek, via mail of telefonisch contact. Als opvoedingsverantwoordelijke kan je immers actief meehelpen in de opvolging van de studieprestatie die kan leiden tot betere schoolresultaten.

1.6. Contact met begeleidingsdiensten

Naast regelmatig contact met de scholen via leerlingenbegeleiders e.a. neemt het internaat – indien nodig – ook contact op met het CLB of andere begeleidingsdiensten. Steeds met hetzelfde doel voor ogen: het welslagen op het einde van het schooljaar en steeds in overleg met je opvoedingsverantwoordelijken.

1.7. Informatica- en internetgebruik

1.7.1 Toelating tot internettoegang

Internettoegang op een persoonlijk apparaat van de intern of via de computers/laptops van het internaat kan worden toegelaten door de directie van het internaat, mits akkoord van de opvoedingsverantwoordelijken.

De internettoegang is beperkt in tijd en kan onderworpen zijn aan gebruiks- en volumebeperkingen, zodat elke intern op een gelijkwaardige manier gebruik kan maken van het internet.

De directie van het internaat kan op elk ogenblik de internettoegang tijdelijk of definitief beperken of stopzetten, onder meer (maar niet uitsluitend) bij niet-naleving van het internaatreglement of van de voorwaarden inzake internetgebruik.

1.7.2 Toegang tot het netwerk en verantwoordelijkheid

De toegang tot het internet wordt gerealiseerd via een beveiligde draadloze netwerkverbinding waarvoor een netwerksleutel (SSID en wachtwoord) wordt gebruikt.

Het gebruik van deze netwerktoegang is uitsluitend bedoeld voor de intern en zijn persoonlijk apparaat. Het is niet toegelaten om derden toegang te verschaffen tot het netwerk, noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks.

De intern is steeds zelf verantwoordelijk voor alle internetactiviteit die plaatsvindt vanaf zijn persoonlijke apparaat, ongeacht de oorzaak van deze activiteit. Dit omvat eveneens internetverkeer dat het gevolg is van spyware, malware, virussen, bots of andere vormen van ongewenste of schadelijke software.

De intern dient er daarom voor te zorgen dat zijn persoonlijk apparaat voldoende beveiligd is en up-to-date blijft met de meest recente beveiligingsupdates en beschermingsmaatregelen tegen malafide software.

Indien niet voldaan wordt aan deze voorwaarden, kan de toegang tot het netwerk en/of het gebruik van specifieke apparaten door de directie worden beperkt of ontzegd.

1.7.3 Gebruik van internet

De directie van het internaat stelt een tijdsschema op waarin internetgebruik is toegestaan. Dit schema wordt meegedeeld bij het begin van het schooljaar en kan op elk moment door de directie worden aangepast.

De directie behoudt zich het recht voor om de internettoegang geheel of gedeeltelijk te beperken of uit te schakelen. Dit kan onder meer (maar niet uitsluitend) inhouden:

- het blokkeren van bepaalde websites;
- het weren van bepaalde bestandstypes;
- het beperken van de verbindingssnelheid;
- het instellen van volumelimieten;
- het aanpassen van tijdsschema's.

Het gebruik van het internet voor illegale praktijken is strikt verboden. Onder illegale praktijken verstaan wij alles wat als dusdanig omschreven wordt in de Belgische wetgeving, waaronder (maar niet uitsluitend):

- het downloaden, uploaden of gebruiken van auteursrechtelijk beschermd materiaal;
- het bezoeken van illegale websites;
- het zich kwaadwillig toegang verschaffen tot andermans IT-infrastructuur of gegevens;
- het onderscheppen van netwerkverkeer (sniffen);
- het opsporen en/of misbruiken van kwetsbaarheden in IT-systemen (bv. via port scanning).

Het is verboden om op eender welke manier de door de directie opgelegde beperkingen inzake internetgebruik te wijzigen, te omzeilen of teniet te doen. Pogingen hiertoe kunnen leiden tot ernstige individuele of collectieve sancties en tot het (tijdelijk of definitief) afsluiten van de internettoegang.

Het is niet toegelaten om de internettoegang te delen met anderen, noch door het ter beschikking stellen van de netwerktoegang, noch door het opzetten van gateways, proxyservers of andere diensten die derden internettoegang verschaffen via het netwerk van het internaat.

Het gebruik van P2P-programma's is verboden. Vaststelling van dergelijk gebruik kan aanleiding geven tot het automatisch afsluiten van de internettoegang voor onbepaalde tijd of tot een tijdelijke of definitieve ontzegging van internettoegang.

1.7.4 Volume voor internetverkeer

Het internaat beschikt over een beperkt volume aan internetverkeer. Momenteel wordt internettoegang aangeboden volgens het principe van Fair User Policy (FUP). Dit betekent dat er geen vaste individuele volumelimieten zijn, maar dat verwacht wordt dat elke intern het internetgebruik op een verstandige en verantwoorde manier benadert. Schoolwerk krijgt steeds absolute prioriteit.

Dit beleid wordt regelmatig geëvalueerd. Indien blijkt dat de volumelimieten van het internetabonnement structureel overschreden dreigen te worden, kan de directie beslissen om individuele volumelimieten per week of per maand in te voeren. In dat geval zal dit gecommuniceerd worden aan de internen en in de leefgroepen.

Andere mogelijke maatregelen zijn onder meer het beperken van de snelheid van bepaalde bestandstypes (bv. video) of het volledig blokkeren ervan.

1.7.5 Aansprakelijkheid

Het internaat en zijn personeelsleden kunnen op geen enkele wijze verantwoordelijk of aansprakelijk gesteld worden voor schade aan hard- of software van internen.

Schade of illegale handelingen die door een intern worden uitgevoerd via internetgebruik kunnen nooit verhaald worden op het internaat of zijn personeelsleden. De intern blijft steeds volledig verantwoordelijk voor alle handelingen die hij verricht via het netwerk en de internettoegang van het internaat.

2 HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

2.1. Openstelling van het internaat

Het Don Bosco internaat, gelegen te Sint-Pieters-Woluwe, Guldendallaan 90, is geopend van maandagmorgen tot vrijdagavond. Elke ochtend is het internaat geopend van 07.00u tot 08.30u. Leerlingen kunnen weliswaar vanaf 06.30u naar school vertrekken.

Elke avond is het internaat geopend vanaf 15.00u. Op woensdag start het internaat om 12.00u. Op vrijdag sluit het internaat de deuren om 19.00u.

Overdag, tussen 08.30u en 15.00u, wanneer de leerlingen op school zijn, is het internaat – ook voor leerlingen - gesloten. De directeur is enkel bereikbaar op afspraak, dit om te vermijden dat u voor een gesloten deur staat.

Op wettelijke feestdagen, vakanties en in het weekend is het internaat gesloten.

Op zondagavond is opvang mogelijk vanaf 20.00u. De afspraken hieromtrent vindt u in de rubriek 'opvang op zondag' (extra onkosten).

Zondagen waarop het internaat open is :

- September: 06/09, 13/09, 20/09 en 27/09
- Oktober: 04/10/, 11/10, 18/10 en 25/10
- November: 08/11, 15/11, 22/11 en 29/11
- December: 06/12 en 13/12
- Januari: 03/01, 10/01, 17/01,24/01 en 31/01
- Februari: 14/02, 21/02 en 28/02
- Maart: 07/03, 14/03 en 21/03
- April: 11/04, 18/04 en 25/4
- Mei: 02/05, 09/05, 23/05 en 30/05
- Juni: 06/06, 13/06, 20/6 en 27/06

Vakantieperiodes en dagen waarop het internaat gesloten is

- Herfstvakantie 02/11/2026 – 08/11/2026
- Wapenstilstand: 11/11/2026
- Kerstvakantie: 21/12/2026 – 03/01/2027
- Krokusvakantie: 08/02/2027 – 14/02/2027
- Paasvakantie: 29/03/2027 - 11/04/2027
- Dag van de arbeid: 01/05/2027
- O.L.H.- Hemelvaart + brugdag: 06/05/2027 – 07/05/2027
- Pinkstermaandag: 17/05/2027
- Zomervakantie: 01/07/2027 – 31/08/2027

Dinsdag 10 november 2026 sluit het internaat vanaf 17 u en woensdag 05 mei 2027 sluit het internaat de deuren om 13u.

De volledige internaatkalender met betrekking tot het komende schooljaar ontvangt u bij inschrijving en/of vindt u op de website.

2.2. Aanwezigheid

2.2.1 Tijdens de lesdagen

Als je ingeschreven bent in ons internaat verwachten we dat je gedurende het hele schooljaar op de lesdagen aanwezig bent en aan alle activiteiten deelneemt.

Structuur en regelmaat is immers eigen aan het internaatleven. Het biedt je rust, duidelijkheid en voorspelbaarheid; voldoende tijd voor studie en ontspanning en je kan je beter integreren in de groep.

!!! Het kan gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan een activiteit of afwezig bent. In het volgende punt kan je lezen welke procedure je dient te volgen bij afwezigheid.

2.2.2 Momenten van aankomst en vertrek

Je komt op internaat toe op zondagavond tussen 20u en 22u of op maandagochtend tussen 7u en 8u30. Op vrijdag verlaat je het internaat tussen het einde van de schooldag en 19u.

Elke schooldag vertrek je ten laatste om 8u30 naar school. Je kan op het internaat toekomen elke schooldag vanaf 15u. Je bent ten laatste aanwezig op internaat om 17u30.

We verwachten dat je na elke schooldag tijdig aanwezig bent op het internaat d.w.z. onmiddellijk aansluitend op de laatste les, rekening houdend met de afstand school – internaat
(zie afwezigheden en toelatingen voor 16- tot 20-jarigen).

2.3. Afwezigheid

2.3.1 Algemene regel bij afwezigheden

De algemene regel is dat je opvoedingsverantwoordelijken steeds het internaat – met name de directie - verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de directeur van het internaat, dan wordt het internaat vooraf schriftelijk (via website of email) op de hoogte gebracht.

Bij onvoorziene afwezigheid delen je opvoedingsverantwoordelijken de afwezigheid én de reden zo vlug mogelijk mee.

De internen kunnen het internaat enkel verlaten na een uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van hun opvoedingsverantwoordelijken. De occasionele toelating MOET steeds 24u op voorhand aangevraagd worden en kan pas na goedkeuring van de directeur ingaan!

Het verlaten van het internaat zonder dat er sprake is van een gewettigde afwezigheid, voor welke reden dan ook, is ten strengste verboden. Dit zal aan je opvoedingsverantwoordelijken gemeld en door het internaat bestraft worden.

Wanneer je zelf wordt opgehouden op de weg van school naar internaat, bv. door vertraging van het openbaar vervoer, vragen we om zo snel mogelijk de directeur op de hoogte te brengen via een bericht.

2.3.2 Afwezigheid bij ziekte

Je bent ziek.
Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Een verklaring van je ouder(s) of voogd (handtekening en datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één of twee opeenvolgende kalenderdagen.

Een medisch attest is nodig:

- Zodra je 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen internaatdagen zijn;
- Wanneer je opvoedingsverantwoordelijken in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- Als je tijdens de proefwerken ziek bent is een medisch attest vereist van dag één.
- Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op internaat, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de directeur 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 opvoedingsverantwoordelijken.

Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

- Als uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt; hij schrijft bij voorbeeld 'de patiënt zegt…;
- Als de datum waarop het attest is opgemaakt niet overeenstemt met de periode van afwezigheid;
- Als de begin- of einddatum vervalst zijn;
- Als het attest een reden vermeldt die niets met je medische toestand te maken heeft; bv. hulp in het huishouden;

We beschouwen een afwezigheid die gewettigd is door een twijfelachtig medisch attest als een onwettige afwezigheid.

Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je opvoedingsverantwoordelijken of het medisch attest af op de eerste dag na je ziekte terug op het internaat. Uiteraard heb je al de eerste dag van afwezigheid de directeur telefonisch of per mail op de hoogte gebracht dat je ziek bent.

Opvang bij ziekte overdag

- Je wordt ziek op school.

De school contacteert het internaat en je opvoedingsverantwoordelijken. Indien je opvoedingsverantwoordelijken je niet kunnen ophalen en opvangen is noodopvang op het internaat mogelijk, mits dit haalbaar is in de agenda van de directeur. Hij is immers de enige aanwezige van het internaatteam overdag.

- Je wordt ziek op internaat

Zie rubriek 'ziekte en ongeval op internaat'

2.3.3 Van rechtswege gewettigde afwezigheid

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

2.3.4 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 24 uur voor de aanvang van de beoogde afwezigheid.

Ook voor schoolactiviteiten en 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.

2.4. Toelatingen

Internen die oud genoeg zijn en hiervoor toestemming krijgen van hun opvoedingsverantwoordelijken, kunnen genieten van enkele toelatingen.

We onderscheiden 4 soorten toelatingen:

- Toelating voor regelmatige afwezigheid
- Leeftijd- of leerjaar-gebonden toelatingen
- Toelating tot deelname aan internaatactiviteiten
- Occasionele toelatingen

2.4.1 Toelating voor regelmatige afwezigheid

De opvoedingsverantwoordelijken kunnen een toelating vragen aan de directeur tot regelmatige afwezigheid op internaat omwille van het uitoefenen van een hobby of een sport, omwille van het volgen van een therapie, … Een bewijs van deelname aan hobby of therapie is vereist.
Het voltallige internaatteam bespreekt deze aanvraag alvorens een akkoord gegeven kan worden door de directeur.
Deze toelating wordt regelmatig geëvalueerd door het internaatteam. Deze evaluatie kan leiden tot het intrekken van de toelating op basis van studieresultaten of gedrag (stiptheid, vertrouwen …)
De ouder(s)/voogd/opvoedingsverantwoordelijken neemt/nemen de verantwoordelijkheid op tijdens deze periode van afwezigheid op het internaat.

2.4.2 Leeftijd- of leerjaar-gebonden toelatingen

Op hun weg naar volwassenheid is het logisch dat aan de jongens en meisjes stelselmatig bepaalde verantwoordelijkheden worden toevertrouwd. Daarom voorzien we een systeem van toelatingen die aan hun leeftijd of ontwikkelingsniveau zijn aangepast. De toelating kan enkel worden gegeven door diegenen die de ouderlijke macht over de betrokken interne uitoefenen.

2.4.2.1 Toelating voor 16- tot 18-jarigen

Leerlingen van deze leeftijd kunnen van de opvoedingsverantwoordelijken de schriftelijke toelating krijgen om - in samenspraak met de internaatmedewerker en de directeur - op woensdagnamiddag tussen 12.00u en 17.30u, op de daartoe ingeplande momenten in de activiteitenkalender (‘vrije namiddagen) het internaat te verlaten. Deze toelating dient schriftelijk te gebeuren.

2.4.2.2 Toelating voor leerlingen + 18 jaar

Leerlingen van deze leeftijd kunnen de schriftelijke toelating vragen aan de directie om - in samenspraak met de internaatmedewerkers - elke woensdagnamiddag tussen 12.00u en 17.30u het internaat te verlaten.

Bovendien kunnen zij elke avond tussen 18.00u en 21.30u vrij over hun tijdsgebruik beschikken mits toelating van de directeur, toelating van de internaatmedewerker én toelating van de ouder(s)/voogd/opvoedingsverantwoordelijke(n) gezien deze laatste(n) de verantwoordelijkheid opnemen tijdens deze periode van afwezigheid op het internaat. Deze toelating dient schriftelijk te gebeuren.

2.4.3 Internaatactiviteiten

Het internaat organiseert op woensdagnamiddag leeftijdsgebonden activiteiten en uitstappen. Trimestrieel worden de activiteiten via een kalender gecommuniceerd aan de opvoedingsverantwoordelijken.

Mits toelating wordt gegeven kan elke interne deelnemen aan de ontspanningsactiviteiten die door het internaat georganiseerd worden. Deze toelating is noodzakelijk opdat de betrokken interne bij gebeurlijke ongevallen zou kunnen genieten van de bepalingen van de verzekering die daartoe door het internaat is afgesloten.

2.4.4 Occasionele toelatingen

Indien u om persoonlijke redenen aan uw zoon/dochter een éénmalige toelating wenst te geven kan u dat via de website (aanvragen toelating of melding van ziekte) of door het mailen naar woluwe.internaat@donbosco.be

De occasionele toelating MOET steeds 24u op voorhand aangevraagd worden en kan pas na goedkeuring van de directeur ingaan!

2.5. Bezoekregeling

Je kan het internaat enkel bezoeken volgens afspraak met de directie.

2.6. Leefregels en afspraken in de leefgroepen

Naast deze algemene afspraken, worden er ook per leefgroep concrete afspraken gemaakt. Deze afspraken staan neergeschreven in de eigen leefregel van elke leefgroep. Deze leefregel maakt deel uit van het internaatreglement.

Wijzigingen in leefregels en afspraken worden altijd gecommuniceerd aan de opvoedingsverantwoordelijken. Zij dienen deze te onderschrijven voor akkoord.

2.6.1 Rechten van de minderjarige

Het Decreet betreffende de Rechtspositie van de Minderjarige in de Jeugdhulp (DRM) werd op 7 mei 2004 goedgekeurd en is sinds 1 juli 2006 van kracht. Dit decreet is van toepassing op alle betrokken sectoren van de integrale Jeugdhulp, het is dus naar de letter van de wet niet van toepassing op internaten. Toch verdient het aanbeveling om een aantal principes van de DRM ook binnen de context van het internaat te hanteren.

Internaten zijn immers volwaardige partners in het opvoedingsproces van kinderen en jongeren.

Wie kinderen en jongeren ondersteunt bij dat opvoedingsproces moet voortdurend keuzes maken.

Wanneer wij keuzes maken, stellen wij het belang van uw kind altijd centraal.

Het DRM geeft ons een aantal handvatten om het belang van alle kinderen en jongeren, los van een hulpverleningscontext, optimaal te garanderen. Concreet gaat het dan bijvoorbeeld over het recht privacy en participatie. Wij hanteren het uitgangspunt van het DRM als bijkomende hefboom voor kwaliteitsvol verblijf en begeleiding voor uw kind.

2.6.2 Leven in groep

Je hebt voor een internaat gekozen. En kiezen voor een internaatleven betekent altijd ook dat je kiest voor een groepsleven, samen met andere internen. We verwachten dan ook dat je bereid bent een inspanning te doen om je mede-internen beter te leren kennen, hen te waarderen en rekening te houden met de mogelijkheden en grenzen van iedereen.

Een respectvolle omgang is de basis voor de mini-samenleving op internaat. Het ontbreken van respect voor jezelf, voor elkaar, voor je opvoedingsverantwoordelijken, voor je omgeving is voor ons een breekpunt en zal aanleiding zijn om de samenwerking stop te zetten.

We verwachten dat je open staat voor groepsactiviteiten, dat je bereid bent om je creativiteit en je talenten in de groep tot ontplooiing te brengen. En dat je ook bereid bent om verantwoordelijkheid op te nemen.

Studie, ontspanning en andere vormende activiteiten komen in een verantwoorde afwisseling aan bod. Je neemt hieraan steeds deel.

Het internaat is opgedeeld in twee leefgroepen. De jongens en meisjes van 10-13 jaar leven samen in leefgroep 1. De jongens en meisjes van 14-21 jaar leven samen in leefgroep 2.

Elke leefgroep heeft zijn eigen begeleiding, lokalen, uurregeling, sfeer en aanpak. Daartoe heeft elke leefgroep een eigen leefregel die het vlot verloop garandeert. Van jou wordt verwacht dat jij je inleeft, positief meewerkt aan je eigen vorming en aan de opbouw van de groepssfeer, dat je loyaal meewerkt met de begeleiding en de andere internen, door naleving van de leefregel. Je komt de concrete afspraken na. Van jou verwachten wij dat jij de menselijke en christelijke waarde van de opvoeding in het spoor van Don Bosco mee opbouwt en niet afbreekt door woord en/of gedrag, geweld, discriminatie, mensonterende seksualiteit, ...

2.6.3 Omgangsvormen

Leren samenleven

Op internaat, in onze mini-samenleving, wordt verwacht van jongeren dat zij respectvol omgaan met zichzelf, medeleerlingen en medewerkers. Er wordt gewerkt aan een positief leefklimaat, een familiale leefomgeving waar een sfeer van openheid, vertrouwen en veiligheid wordt nagestreefd opdat iedereen zich thuis kan voelen en zich persoonlijk kan ontwikkelen.

Om dit te bereiken worden in dit reglement en in de leefregels (per leefgroep) duidelijke afspraken en regels gemaakt en verhelderd. Daarnaast hanteren we binnen het internaat een duidelijke structuur en regelmaat. Daarbij staan volgende leuzen voorop : “iedereen gelijk voor de wet”, “eerlijk duurt het langst” en “herstel is een must!”.

Je veilig voelen!

Pesten en elke vorm van grensoverschrijdend gedrag horen niet thuis in de internaatcontext.

We hanteren een vriendelijke en correcte omgangstaal (verbaal en non-verbaal). We vermijden ongepaste woorden (en daden).

Het internaat heeft een gemengd publiek. Het is belangrijk dat jongens en meisjes leren omgaan met verschillen en leren rekening houden met elkaar. In de veilige internaatcontext ontwikkelen jongeren hun sociale vaardigheden.

Vriendschap en relatievorming vragen om openheid, vertrouwen en veiligheid. In dialoog tussen jongeren en opvoeders worden grenzen benoemd en verhelderd. Daarbij staat voorop dat ieders grens wordt gerespecteerd.

We hebben respect voor de seksuele geaardheid en ontwikkeling van de jongeren.

De jongeren beschikken over een kamer. Deze kamer wordt echter enkel en alleen betreden door anderen na uitdrukkelijke toestemming van de eigenaar van de kamer én de opvoeder. Op deze manier respecteren we ook eenieders privacy. Jij wil toch ook niet dat iemand zomaar je kamer binnenloopt?

Bezoek is bovendien enkel toegelaten mits de deur open staat.

Deze afspraak geldt voor slaaptijd. Na slaaptijd (20u/21u/22u) ben je alleen op de eigen kamer en leven jongens en meisjes gescheiden.

Sanitaire ruimtes zijn omwille van veiligheids- en privacyredenen voor jongens of meisjes strikt gescheiden. Hier geldt een strikt toegangsverbod voor de andere sekse.

Eigen keuzes mogen maken

Op internaat bieden we je een omgeving aan waar je kan en mag groeien in zelfredzaamheid en zelfvertrouwen. Door het aanbieden van de juiste en voldoende ondersteuning leer je eigen keuzes maken, acties ondernemen en kan en mag je groeien tot een zelfstandig en zelfredzaam persoon.

Je mening telt!

Op internaat telt je mening echt. Je mag suggesties doen voor maatlijden, activiteiten of uitstappen, maar ook omtrent regels en afspraken. Via de KAJ, de internenraad worden - samen met jou - echt projecten en veranderingen binnen de mini-samenleving van het internaat gerealiseerd. Opkomen voor je mening en deze op een gepaste manier leren uiten zijn belangrijke vaardigheden in de grote mensenmaatschappij.

2.6.4 Gebruik van de Nederlandse taal

Ons internaat is Nederlandstalig. Dit wil zeggen dat we van jou verwachten dat je ten allen tijde Nederlands praat. Wanneer je dit niet respecteert, zal je hier op aangesproken, eventueel gesanctioneerd worden.

De keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je als ouder je kinderen aanmoedigt om Nederlands te spreken. 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 thuis Nederlands hoort, spreekt of leest.

2.6.5 Voorkomen en hygiëne

We dragen sobere, nette, smaakvolle en veilige kledij die niet uitdagend of aanstootgevend is ten opzichte van de andere internen en de begeleiders. De directeur beslist wat mag en niet mag.

Om te sporten dragen we aangepaste kledij. We dragen ook steeds een T-shirt en short wanneer we ons naar de doucheruimte begeven. Bij het slapengaan maken we gebruik van nachtkledij. Wij vragen dat je dagelijks jezelf wast, je tanden poetst en zorgt dat je proper ondergoed en kousen aandoet. Dit om kwalijke lichaamsgeuren te vermijden. Je hebt de mogelijkheid om je dagelijks te douchen, maar dit is niet verplicht. Minstens twee maal per week douchen is echter wel wenselijk.

Gebruikte en vuile kledij kan je in je lege valies of linnenmand bewaren. Mix deze niet met je propere kledij. Propere kledij komt immers netjes in je kast te liggen.

Probeer regelmatig je beddengoed mee te nemen om te wassen (liefst om de drie weken, zeker voor het begin van elke vakantie).

Je zorgt zelf voor wasgerief zoals handdoek, shampoo, douchezeep, … evenals voor je eigen beddengoed zoals deken, kussen, overtrek voor beide en voor de matras,…

Wanneer je, door omstandigheden niet voorzien bent van beddengoed of wasgerief kan je dit bij de internaatmedewerker vragen om te lenen. Je draagt hier zorg voor en bezorgt hem/haar dit zo snel mogelijk terug.

Lucht dagelijks je kamer. Houd je kamer netjes. Opruimen en kuisen behoren tot jouw/jullie verantwoordelijkheden. Het onderhoud van je/jullie kamer is immers aan jou/jullie.

Het onderhoudspersoneel van het internaat onderhoudt de gemeenschappelijke ruimten.

We mogen echter verwachten dat je ook deze ruimten netjes achterlaat. Wanneer de begeleiding vraagt om mee op te ruimen, doe je dit onmiddellijk. Internaat maken doen we samen.

In het internaat worden op verscheidene plaatsen afvalbakken voorzien om te sorteren. Er zijn afzonderlijke vuilnisbakken voor papier, PMD, GFT en voor restafval. We gaan ervan uit dat je dus zorgt dat het afval dat je maakt op de juiste plaats terecht komt.

Zorg er voor dat je geen spullen laat rondslingeren.

Gelieve na gebruik je douche of WC netjes uit te spoelen. Diegene die na je komt heeft ook graag proper sanitair.

Als interne neem je volgens een beurtrol deel aan enkele taken in de refter en de leefgroep. Zo houden we onze leefruimten samen leefbaar voor iedereen.

2.6.6 Privacy

2.6.6.1 Welke informatie houden we over je bij?

Bij inschrijving overlopen we samen met jou en je ouder/voogd/opvoedingsverantwoordelijke stap voor stap alle informatie die we van je bijhouden: je persoonlijke gegevens, je adresgegevens, je medische gegevens, je schoolgegevens. Alle verkregen informatie wordt discreet behandeld. Een verzoek tot inzage of correctie van je gegevens kan door je ouder/voogd steeds bij de directeur ingediend worden. De ouder/voogd heeft naast het recht tot inzage ook het recht een kopie te vragen van alle gegevens die betrekking hebben op jou. De directeur licht deze gegevens graag toe. Je dossier met gegevens wordt gedurende vijf jaar bewaard.

Indien u informatie wenst omtrent het verwerken van de data kan u contact opnemen met de data protection officer van het internaat, Sophie Vangeedt, via sophie.vangeedt@donbosco.be.

2.6.6.2 Discretieplicht versus beroepsgeheim

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Op het internaat kan je praten met alle personeelsleden: internaatmedewerkers, directie,… Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Het kan in het kader van je veiligheid en welzijn soms aangewezen zijn informatie te delen met derden. Op het internaat gaan we altijd eerst met jou in gesprek, alvorens informatie te delen. Dat is de stelregel.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij of zij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

2.6.6.3 Doorgeven van informatie bij verlaten van het internaat aan een nieuw internaat

Opvoedingsverantwoordelijken kunnen aangeven aan de directie welke noodzakelijke informatie (in het kader van hulpverlening) best kan en mag doorgegeven worden aan een volgend onderwijsinternaat, met uitzondering van informatie uit het eventuele tuchtdossier.

Uiteraard kan en mag de directie deze informatie enkel doorgeven na schriftelijke bevestiging van de opvoedingsverantwoordelijken.

2.6.6.4 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 opvoedingsverantwoordelijken : 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. U vermeldt minimaal de reden tot aanvraag en het tijdstip van opname (zo specifiek mogelijk). Deze aanvraag wordt intern besproken. Bij een positief advies kunnen de camerabeelden vervolgens samen bekeken worden. De beelden worden maximaal twee weken 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.

2.6.6.5 Publicatie van foto's en filmmateriaal door het internaat

Wij publiceren geregeld beeldopnames van internen op onze website en op de website van de jeugdbeweging van het internaat, via sociale mediakanalen, in de internaatfolder, op de internaataffiche en dergelijke. Met die beelden willen we geïnteresseerden op een leuke wijze informeren over het

internaat. De personen die de beeldopnamen maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat.

We letten er op dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en hun toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnames die te maken hebben met activiteiten van het internaat. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen je bezwaar dan respecteren en geen beelden van jou publiceren.

2.6.6.6 Beeld- en geluidsopnames door internen

De interne mag geen beeld- of geluidopnames maken op het internaat om dit openbaar te maken of te verspreiden. Dit uit respect voor de privacy van elke persoon op het internaat (privacywet).

2.6.6.7 Doorzoeken van kamers, lockers en/of boekentassen

Het onderschrijven van het internaatreglement houdt in dat men instemt dat de directeur, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het internaatreglement (gegronde reden), in het bijzijn van een collega-internaatmedewerker en de interne én mits de uitdrukkelijke, vrijwillige instemming van deze interne en/of de opvoedingsverantwoordelijken (bij minderjarige intern), de inhoud van de kamer, locker en/of boekentas kan controleren.

Bij weigering hiervan kan de politie ingeschakeld worden.

2.6.7 Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring door derden binnen ons internaat zijn toegestaan, voor zover ze te verenigen zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken en doelstellingen van het internaat en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van het internaat niet schaden.

2.6.8 (Persoonlijke) bezittingen

Respect voor het materiaal van het internaat

Je moet datgene wat jou ter beschikking wordt gesteld respecteren en in orde houden: bureau, bed, kasten e.d. (kamer), maar eveneens laptop, sport- en spelmateriaal, keukenmateriaal …

Wat betreft je kamer, vind je verderop in dit reglement het deel ‘kamerreglement’ . Gelieve dit deel ook goed te lezen. Veel afspraken in dit kamerreglement hebben immers logischerwijs te maken met veiligheid en hygiëne.

Wat betreft het hangen van posters vragen we je de voorziene prikborden/magneetborden en kaders te gebruiken. Zorg dat je meubilair en muren niet beschadigt.

Ook jij draagt mee de zorg voor de gemeenschappelijke ruimten. Om het voor jullie aangenaam te maken voorzien we in de leefgroep enkele computers/laptops voor schoolwerk en voor ontspanning, spelconsoles, gezelschapspellen, fitnesstoestellen, biljart, pingpongtafel…

Aan jou vragen we dat je dit materiaal respecteert. Dit houdt in dat je het materiaal gebruikt zoals het hoort – niets doet wat niet kan - en telkens terug opbergt wat je gebruikt hebt.

We vragen je tevens dat je schade onmiddellijk meldt.

Indien je iets beschadigt, dan meld je dit aan de internaatmedewerkers. Aangerichte schade wordt steeds vergoed. Je ouder(s), voogd of opvoedingsverantwoordelijke(n) blijven aansprakelijk voor deze schade. De geldelijke vergoeding sluit een pedagogische sanctie niet uit. Vooral wanneer je schade achterhoudt opdat je niet zou moeten betalen.

Eigen materiaal = eigen verantwoordelijkheid

Jij blijft zelf verantwoordelijk voor je (zak)geld en het materiaal dat je meebrengt (gsm, iPhone, iPad, ...). Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gestolen of verdwenen persoonlijke bezittingen. Je kledij en persoonlijke spullen kan je best naamtekenen.

Hoewel je als interne zelf verantwoordelijk bent voor je spullen, breng je bij verlies, vandalisme of diefstal de internaatmedewerkers op de hoogte. Zij kunnen dan verdere stappen ondernemen indien nodig. Diefstal en vandalisme wordt immers niet getolereerd op internaat.

Doe bij het verlaten van je kamer de deur steeds op slot. Het al dan niet afsluiten van de kamer is je eigen verantwoordelijkheid.

Laptops, tablets, … dien je voor het slapen gaan in bewaring te geven, indien je jonger bent dan zestien jaar. Zij worden in een persoonlijke locker bewaard, waarvan jij de sleutel hebt. Sluit je locker af en neem de sleutel mee naar je kamer.

Wanneer ze in bewaring gegeven zijn (en alleen dan), is de begeleiding verantwoordelijk voor de toestellen.

Je kunt verplicht worden om persoonlijk materiaal, als pedagogische maatregel, tijdelijk en kortdurend in verzekerde bewaring te geven wanneer jij dit niet op een correcte manier gebruikt. Wanneer dit niet op een vrijwillige manier gebeurt, nemen wij contact op met je opvoedingsverantwoordelijken om samen met hen te beslissen.

Voor het opbergen van je eigen materiaal, krijg je een sleutel van een locker en/of een kamer. Bij verlies betaal je onmiddellijk de som van € 30,00 per sleutel (al dan niet via de waarborg).

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.

2.6.9 GSM-gebruik op internaat

Een GSM is toegestaan op internaat. Berg het toestel echter steeds veilig op in je locker of je kamer.

Uiteraard geldt ook hier dat je zelf verantwoordelijk bent voor je eigen materiaal en dat het internaat niet verantwoordelijk kan gesteld worden voor gestolen of verdwenen bezittingen. Let dus goed op waar je je gsm oplaadt.

Je GSM staat uit:

- In de studieruimten tijdens de studietijd
- In de slaapkamer tijdens de nacht
- In de eetzaal tijdens de maaltijden

De apparatuur wordt nooit opgeladen tijdens de nacht of wanneer je niet op je kamer aanwezig bent.

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

2.6.10 Handel en bruikleen

Handel drijven op het internaat is verboden.

Je leent niets uit zonder de schriftelijke toelating van je opvoedingsverantwoordelijken en na uitdrukkelijke instemming van de directeur en/of de internaatmedewerkers.

2.6.11 Gevaarlijke voorwerpen

Omwille van je persoonlijke veiligheid en deze van anderen, breng je geen gevaarlijke voorwerpen (zoals allerhande messen, bommetjes, vuurwerk, …) en zeker geen (illegale) wapens mee naar het internaat. Wapens zijn verboden op het internaat. Dit verbod geldt voor het volledige internaatdomein en voor iedereen die het internaat betreedt. Bij het ontdekken van bezit van wapens en gevaarlijke voorwerpen worden deze steeds overgedragen aan de politie. Het orde- en tuchtreglement wordt toegepast.

2.6.12 Dieren op internaat

Ons internaat beschikt over enkele huisdieren. Het houden van huisdieren door internen is op het internaat niet toegelaten.

2.6.13 Vervoer van internen

Naar de activiteiten

Verplaatsingen voor internaatactiviteiten gebeuren altijd onder begeleiding. In ieder geval maakt de internaatmedewerker hieromtrent op voorhand duidelijke afspraken, waarvan we verwachten dat je ze ook naleeft: dit zowel bij de verplaatsingen met openbaar vervoer als bij vervoer door vrijwilligers.

Wie het internaat verlaat voor buitenschoolse activiteiten en derhalve een verplaatsing (met de fiets of het openbaar vervoer) maakt, kan dit enkel na akkoord van de opvoedingsverantwoordelijken en de directie, en dit op eigen risico.

Naar andere scholen

Internen uit het secundair onderwijs van een andere school dan Don Bosco Brussel, verplaatsen zich, zonder begeleiding, met de fiets of het openbaar vervoer naar school.

De internen van de lagere school worden onder begeleiding naar school gebracht en afgehaald.

Leerlingen van het zesde leerjaar mogen – mits schriftelijk akkoord van de opvoedingsverantwoordelijken en mits de afstand internaat-school dit toelaat – ook alleen te voet naar school. De directeur maakt hieromtrent goede afspraken met de opvoedingsverantwoordelijken en internaatmedewerkers.

Wanneer de jongeren zelfstandig naar school gaan, gebruiken ze steeds het afgesproken traject met eerbiediging van de wegcode.

Persoonlijke fietsen moeten perfect in orde zijn, conform de wettelijke eisen. In geval van defect moet de fiets onmiddellijk hersteld worden.

(Eigen) gemotoriseerde voertuigen

Als je met een (eigen) gemotoriseerd voertuig naar het internaat komt, breng je de directeur hiervan op de hoogte. Zo kunnen er duidelijke afspraken gemaakt worden over de plaats waar dit voertuig tijdens de internaatweek geplaatst kan worden.

Tijdens de internaaturen en voor internaatactiviteiten kunnen gemotoriseerde voertuigen nooit gebruikt worden. Het gebruik van een gemotoriseerd voertuig voor de verplaatsing naar een toegelaten activiteit buiten het internaat, kan enkel mits een uitdrukkelijke toelating van de directie.

Bij verplaatsingen met een (eigen) gemotoriseerd voertuig binnen de internaaturen – ook van en naar een toegelaten activiteit buiten het internaat – mogen er nooit internen of personeelsleden van het internaat als passagier meegenomen worden.

2.7. Afspraken omtrent gezondheid en veiligheid

2.7.1 Medische info via het inschrijvingsformulier, ziekte of ongeval, EHBO en medicatiegebruik

2.7.1.1 Het inschrijvingsformulier

Om de veiligheid, de gezondheid en het welbevinden van de interne zo goed mogelijk te kunnen nastreven vragen we aan de opvoedingsverantwoordelijken om een aantal medische gegevens over de interne mee te delen via het inschrijvingsformulier. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de internaatmedewerkers (EHBO-medewerkers en de bekwame helper) en de directeur.

2.7.1.2 Ziekte of ongeval op het internaat

Bij ziekte of ongeval in het internaat worden de opvoedingsverantwoordelijken en de school door de internaatmedewerkers van dienst of de directeur telefonisch op de hoogte gebracht.

De opvoedingsverantwoordelijken hebben dan de keuze de interne af te halen om naar de eigen huisdokter te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisdokter te contacteren.

Indien de opvoedingsverantwoordelijken niet bereikbaar zijn, bellen de internaatmedewerkers of de directeur altijd een huisdokter. De dokters- en apotheekkosten vallen ten laste van de opvoedingsverantwoordelijken.

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

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe (zie verder).

Bij ziekte moet de interne zo snel als mogelijk door de opvoedingsverantwoordelijken afgehaald worden.

Besmettelijke ziekten moeten zo snel mogelijk worden gemeld aan het internaat/de directeur.

Dit is het geval voor volgende infecties (let wel : de lijst is niet exhaustief) :

- bof (dikoor);
- buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep);
- buiktyfus;
- corona;
- hepatitis A;
- hepatitis B;
- hersenvliesontsteking (meningitis);
- infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- kinderverlamming (polio);
- kinkhoest (pertussis);
- krentenbaard (impetigo);
- kroep (difterie);
- mazelen;
- rode hond (rubella);
- roodvonk (scarlatina);
- schimmelinfecties;
- schurft (scabiës);
- tuberculose;
- windpokken (varicella, waterpokken).

Een geneeskundig attest wordt voorgelegd bij terugkeer van de interne.

Je komt best niet ziek binnen op internaat. Is dat wel het geval, dan word je hetzij diezelfde dag hetzij de volgende ochtend opnieuw huiswaarts gestuurd om uit te zieken. Dit is zonder tussenkomst van een dokter.

2.7.1.3 EHBO en medische handelingen

Op internaat is er een EHBO-kamer met een afgesloten EHBO-kast waar de medicatie is opgeborgen. Er hangt tevens een lijst van de medicatie die zonder doktersvoorschrift mag worden toegediend en die door het bestuursorgaan werd opgemaakt en goedgekeurd. Deze kamer wordt beheerd door de bekwame helper.

Het internaatteam verricht zelf geen andere medische handelingen dan die voor eerste hulp. Alle internaatmedewerkers werden daartoe opgeleid en volgen jaarlijks een bijscholing.

Wanneer een interne een specifieke medische handeling vraagt vb. het toedienen van een diabetesspuit, … dan zal het internaat een opleiding aanreiken aan de internaatmedewerker die deze handeling dient uit te voeren (bekwame helper). De opvoedingsverantwoordelijken worden dan ook op de hoogte gebracht.

Er wordt een EHBO-logboek bijgehouden.

2.7.1.4 Nemen van medicatie

- Toezien op het gebruik van medicatie

Het kan gebeuren dat je tijdens de internaatweek geneesmiddelen moet nemen. Je opvoedingsverantwoordelijken kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat zij vooraf moeten invullen en ondertekenen.

Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt.

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

Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen).

Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je opvoedingsverantwoordelijken daarvan op de hoogte.

Het medicijnattest kan je verkrijgen via de website of via het secretariaat van het internaat

- Beperkt aantal medicijnen op het internaat

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen (beslissing bestuursorgaan d.d. 27 augustus 2022), met name :

- Inwendig gebruik :
    - Paracetamol 1g (pijnstillend/koortswerend)
    - Dafalgan 500 mg (pijnstillend/koortswerend)
    - Ibuprofen 400 mg (pijnstillend/koortswerend)
    - Rhinofebryl 240 mg (verkoudheid/hoofdpijn/koorts/lopende neus)
    - Bronchosedal siroop (storende droge hoest)
    - Buscopan 10 mg (buikkrampen)

    - Orofar lidocaïne (keelpijn)
    - Medica (keelpijn)
    - Excedryn (acute aanval migraine)
- Uitwendig gebruik :
    - Hirudoid gel (huidontsteking)
    - Fenigel (insectenbeten, roodheid van de huis, zon)
    - Voltaren gel (ontstekingswerend)
    - Flexium gel (spier- en gewrichtspijnen)
    - Flamigel (wondbehandeling, brandwonden)

Enkel als je opvoedingsverantwoordelijken vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Je opvoedingsverantwoordelijken moeten op een lijstje 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.

Het internaatteam kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een interne na het correct innemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.
De interne mag zelf geen medicatie in haar/zijn bezit hebben. Deze medicatie wordt overhandigd aan de bekwame helper (via de internaatmedewerker), die deze bewaart achter slot. Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je opvoedingsverantwoordelijken.

Het internaatteam is niet verantwoordelijk voor de medicijnen die internen zelf meebrengen van thuis en die zonder melding innemen.

Het is ten strengste verboden medicijnen door te geven of te verkopen.

2.7.2 Afspraken betreffende voeding en eetcultuur

Onze keuken voorziet in voedzame maaltijden met voldoende afwisseling. Elke maaltijd, zeker ook het ontbijt, is belangrijk.

De internaatmedewerkers zien er op toe dat je er een gezonde eetcultuur op nahoudt. Het volgen van een dieet is alleen toegestaan op advies van de dokter of diëtist. Je brengt hiervoor een voorschrift mee.

De maaltijden gebruiken we in groep in de eetzaal. Aan de zelfbediening kies jij zelf wat en hoeveel jij wenst te eten. Het voedsel dat jij daar meeneemt, eet je ook op. We gooien liefst niets weg. Wij zijn tegen verspilling.

2.7.3 Preventiebeleid inzake grensoverschrijdend gedrag

2.7.3.1 Inleiding

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 internaatmedewerker, de directie of bij het aanspreekpunt integriteit (API).

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 (zes criteria van Sensoa), de context en de impact op de betrokken personen. Afhankelijk van de situatie kunnen volgende stappen worden gezet:
- gesprekken met de betrokken internen
- duidelijke begrenzing van het gedrag en het maken van afspraken,
- ondersteuning voor slachtoffers, plegers en begeleiding van de betrokken internen
- samenwerking met externe (hulpverlenings-)partners indien nodig
- het nemen van gepaste pedagogische, herstelgerichte of disciplinaire maatregelen
- gesprekken met ouder en/of voogd
- melding bij het vertrouwenscentrum kindermishandeling
- melding bij politie of justitie
- …
- 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.

2.7.3.2 Aanspreekpunt Integriteit – Aanspreekpersoon Integriteit

- Wat is een API?

De Aanspreekpersoon Integriteit (=API), is de persoon die je kan contacteren in het internaat als er sprake is van een integriteitsschending. Het kan gebeuren dat je iets meemaakt wat je niet fijn vindt, waarbij iemand over jouw grenzen heen gaat. Dat noemen we, met een moeilijk woord, grensoverschrijdend gedrag. Dat kan op een fysieke manier (bijvoorbeeld agressie) maar ook psychologisch (bijvoorbeeld beledigen) of seksueel (bijvoorbeeld aanrakingen die je niet leuk vindt). Ook pesten valt hieronder. Allemaal gebeurtenissen en gedragingen die helemaal niet OK zijn. Daarom vinden we het belangrijk dat je over zo'n zaken met iemand kan praten.

Ook als je ziet dat er iets dergelijks bij iemand anders gebeurt, vinden we dat je ergens terecht moet kunnen om daarover te praten.

- Wat doet een API?

De API is een eerste aanspreekpunt. Bij de API kan jij altijd je verhaal kwijt, ook als dit niet elders kan. De API biedt een luisterend oor.

De API luistert dus naar je vraag of verhaal, probeert de situatie goed in te schatten, behandelt je melding in alle vertrouwen en verwijst door wanneer nodig of verleent advies bij de mogelijke vervolgstappen. Dit alles gebeurt steeds in overleg met de persoon die de melding doet. Ook wordt samen bekeken hoe de nazorg, preventieactiviteiten en ondersteuning het best aangepakt worden.

Belangrijk om te weten: de API heeft vooral een adviserende rol, gaat altijd met grote zorg en discretie te werk, maar heeft geen beroepsgeheim. Als de API een melding krijgt die volgens hem of haar

bedreigend is, en er dus mogelijk iemand in gevaar is, zal die de politie of een andere instantie contacteren. Opnieuw gebeurt dit wel altijd in overleg met de melder.

De API werkt ook aan preventie (bijv. pestbeleid) en is betrokken bij het integriteitsbeleid van het internaat. Hij of zij is geschoold en kan ook zorgen voor de nodige opleiding en ondersteuning van de internaatmedewerkers.

- Wat doet een API niet?

    - De API is geen hulpverlener of psycholoog. De API behandelt elke melding naar het beste van zijn/haar kunnen maar zal indien nodig doorverwijzen naar bevoegde instanties of gespecialiseerde organisaties.
    - De API is geen detective. De API zal informatie verzamelen om de situatie zo goed mogelijk te kunnen inschatten om zo de situatie op de beste manier aan te pakken. De API zal de zaak echter niet tot in detail uitspitten en maakt steeds het onderscheid tussen nuttige en sensationele informatie. Het is ook niet de taak van de API om een schuldige aan te duiden.
    - De API is geen journalist. Het is niet de taak van de API om aan iedereen op het internaat verslag uit te brengen over de situatie of de procedure (behalve de betrokkenen). De API is discreet.
    - De API heeft geen beroepsgeheim, maar wel discretieplicht. Dat wil zeggen dat wat je zegt zoveel mogelijk vertrouwelijk blijft. Soms kan de API niet anders dan toch extra hulp in te schakelen, maar daar zal de API je altijd over informeren.

- Wie kan er terecht bij de API?

Iedereen die op een bepaalde manier betrokken is bij het internaat kan de API contacteren: kinderen en jongeren, ouders, opvoedingsverantwoordelijken, internaatmedewerkers, ... Iedereen kan een integriteitsschending melden, ook al ben je niet rechtstreeks betrokken.

- Kan ik dan niet meer terecht bij de andere beroepskrachten, begeleiders en/of vrijwilligers?

Tuurlijk wel! Als je ergens mee zit, dan staan zij voor je klaar om je te helpen. Twijfel dus niet om ze aan te spreken. Dit kan bij het personeel, de directie, het bestuur en/of de vrijwilligers. Wanneer zij extra ondersteuning of hulp wensen, kunnen ook zij terecht bij de API.

- Wie is API in het internaat en hoe kan ik ze bereiken?

In het internaat is Maaike Camerlinckx de API. Je kan haar altijd aanspreken als je iets kwijt wil. Je kan haar bereiken via haar persoonlijk mailadres : maaike.camerlinckx@donbosco.be Stuur je liever een bericht? Dat kan via onze website www.woluweinternaat.be. Wil je liever een contact via telefoon? Laat het dan ook even weten via mail. De API kan dan een telefoonnummer met jou delen waarop je haar kan bereiken.

2.7.3.3 Pesten en geweld

Op ons internaat geldt als basisregel **:** respect.

Pesten en geweld wordt in dit kader niet getolereerd. Het is immers de bedoeling dat elke interne zich een stukje thuis mag voelen op het internaat.

Pesten is het herhaaldelijk en langdurig uitoefenen van geestelijk en/of lichamelijk geweld door één of meer personen met de bedoeling het slachtoffer te kwetsen, te benadelen of schade te berokkenen. Pesten gebeurt op vele manieren : direct of indirect, verbaal of fysiek, in de fysieke of in de digitale leefwereld.

Op het internaat hanteren we een uitgewerkt anti-pestbeleid/anti-geweldbeleid waarin we zowel preventief als repressief de problematiek benaderen.

Preventief doen we dit in eerste instantie door de voortdurende assisterende aanwezigheid van de internaatmedewerkers in de leefgroep. Zij zijn aanspreekbaar, betrokken, spelen mee en stellen grenzen. Zij zijn medespeler, coach, supporter en scheidsrechter.

Samen bouwen we aan een veilig en positief leefklimaat.

Ruzie maken gebeurt. Het is een oefening in het aanleren van sociale vaardigheden. De internaatmedewerker begeleidt dit proces opdat de jongere hier leert mee omgaan.

De internaatmedewerker bouwt een vertrouwensband op met de jongere opdat deze durft pestgedrag, geweld te melden .

Pestgedrag melden kan ook steeds anoniem via de brievenbus, via de QR code of via de meldingsknop op de website. De directie en het internaatteam volgen de meldingen onmiddellijk en discreet op.

Het internaatteam zal samen met de jongere, de opvoedingsverantwoordelijken en - zo nodig – de omstaanders in gesprek gaan om een duidelijk beeld te krijgen van de situatie. Samen maken we een stappenplan op. De pester, alsook zijn opvoedingsverantwoordelijken, worden dan op de juiste manier betrokken. Het doel van dit alles is om tot herstel te komen. Uiteraard wordt hierbij het orde- en tuchtreglement toegepast.

2.7.3.4 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Seksueel grensoverschrijdend gedrag kan nooit en is bij wet strafbaar. Seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt dus niet getolereerd. Wanneer hiervan sprake is, zullen de opvoedingsverantwoordelijken en de politie steeds op de hoogte worden gesteld. We hebben als internaat meldingsplicht. Het orde- en tuchtreglement wordt toegepast.

We spreken van seksueel misbruik bij elke vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag, in verbale, non-verbale, virtuele of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, waar geen wederzijdse toestemming voor bestaat, en/of die op één of andere manier afgedwongen is, en/of waar het slachtoffer veel jonger is of in een afhankelijke relatie staat.

2.7.3.5 Preventiebeleid betreffende roken

Binnen het internaat wordt gestreefd naar een rookvrije generatie. In het internaat geldt een absoluut rookverbod, 24/24 en 7/7 voor iedereen die het internaat betreedt, jong en oud. Dit verbod geldt voor de gehele campus, alle gebouwen en het hele terrein.

Enkel voor meerderjarigen (zie wetgeving) kunnen rookmomenten buiten de campus onder begeleiding voorzien worden.

Het bezit van rookwaar door minderjarigen is bij wet verboden. In beslagname van dergelijk materiaal op het internaat is het logische gevolg.

Bij overtreden van het rookverbod en de geldende afspraken omtrent het bezit van rookwaar wordt het orde- en tuchtreglement toegepast.

2.7.3.6 Preventiebeleid betreffende gebruik van drugs of alcohol

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs en alcohol. Ze vormen namelijk een ernstig gevaar zijn voor de gezondheid van de interne en die van andere internen. 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 of alcohol, kan op hulp rekenen . 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, …

De tuchtprocedure wordt onmiddellijk opgestart wanneer je andere internen aanzet tot gebruik van drugs of alcohol of wanneer je drugs of alcohol verhandelt. Ook het verhandelen van drugs of alcohol zonder winstoogmerk geldt als handel.

Bij elk ontoelaatbaar gebruik van drugs of alcohol worden je opvoedingsverantwoordelijken onmiddellijk op de hoogte gesteld.

2.7.4 Brandpreventie

2.7.4.1 Algemeen

Het internaat voert een ernstig veiligheids- en preventiebeleid en heeft op dit vlak al ruim geïnvesteerd. In opvolging van dit beleid treft zij een aantal maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Voor elke kamer gelden strikte veiligheidsnormen.

Elke kamer beschikt over een rookdetector. Het is niet toegestaan vuur te maken op je kamer. Kaarsen, wierook e.d. zijn zodoende verboden.

Elke kamer is voorzien van een evacuatieplan.

Jaarlijks worden drie evacuatieoefeningen georganiseerd. In het begin van het schooljaar worden de procedure en het document 'handleiding voor evacuatie' uitgelegd in elke leefgroep. Zowel internen als begeleiding nemen hierbij hun verantwoordelijkheid op. Een goede voorbereiding kan levens redden bij een eventuele brand.

Bij het loeien van de alarmsirene verlaat je zo snel mogelijk – doch veilig - de gebouwen en volg je de aangegeven vluchtwegen. Verzamel op de aangegeven plaats, achteraan op de speelplaats in twee rijen per leefgroep, per kamernummer, waar een naamafroeping zal gebeuren.

2.7.4.2 Elektrische toestellen

Om veiligheidsredenen laten we geen elektrische verwarmingstoestellen, waterkokers, koffiezetapparaten, elektrische dekens, spiraalverwarmers, spots, blacklights, stijltangen, haardrogers … toe op de kamers. Verlengsnoeren zijn alleen toegelaten als zij een goedkeuringsmerk dragen. Dominostekkers zijn verboden. De begeleiding kan altijd meegebrachte toestellen verbieden omwille van de veiligheid. Op je kamer zijn een wekker, bureaulampje, oplader voor je gsm en een kleine muziekinstallatie toegelaten. Gebruik deze installatie liefst met oortjes of hoofdtelefoon.

De aanwezigheid van niet toegelaten toestellen of voorwerpen op de kamer kan aanleiding geven tot de onmiddellijke verwijdering van deze toestellen.

In onze keuken hebben we enkele elektrische toestellen voorzien waarvan je gebruik kan maken onder toezicht van de begeleiding. Dit gaat over een microgolfoven, een waterkoker, kookplaten, koelkast, … Deze zijn alle veilig voor gebruik. Samen met de begeleiding zorg je ook voor het onderhouden en schoonmaken van deze toestellen.

Als internaat zorgen we steeds dat we defecten en storingen allerhande zo snel als mogelijk op het spoor zijn om ongelukken te vermijden. Wanneer je deze opmerkt, meld je dat onmiddellijk aan de begeleiding. Defecten probeer je zelf nooit te herstellen. Dit gebeurt door gediplomeerde medewerkers of diensten.

2.8. Afspraken betreffende het gebruik van ruimten op het internaat

2.8.1. De kamers

- Je beschikt over een eigen of een gedeelde kamer.
- Omdat ieders kamer strikt persoonlijk is, ga je nooit op iemands kamer wanneer die persoon er niet is. Een bezoek bij elkaar op de kamer kan, zonder de anderen te storen. Maar dit kan enkel met toelating van de interne(n) van wie de kamer is én van de internaatmedewerker. Wanneer er bezoek is op je kamer is je deur altijd open. Na slaaptijd ben je alleen op de eigen kamer en leven jongens en meisjes gescheiden. Sanitaire ruimtes (ook deze verbonden aan de eigen kamer) zijn omwille van veiligheid- en privacyredenen voor jongens en meisjes strikt gescheiden. Hier geldt een strikt toegangsverbod voor de andere sekse.
- Elke intern ontvangt een sleutel van de kamer (mits betaling van de waarborg). Doe je kamer op slot als je de kamer verlaat. Als je zelf op je kamer bent, zeker 's nachts, laat je omwille van veiligheidsredenen je kamer beter open.
- Hou je kamer ook steeds op orde. Propere kledij leggen we mooi in de kast, vuile kleren gaan in de linnenmand, linnenzak of de valies. Elke ochtend, voor het ontbijt, ruim je de kamer op. Je maakt je bed op, bergt je vuile was op en gooit je afval in de vuilnisbak.
- Elke week poets je je kamer. De internaatmedewerker controleert nadien je kamer. Voor elke vakantie is er een grondige poetsbeurt.
- Neem elke week je vuil wasgoed mee naar huis. Je lakens ververs je regelmatig (om de drie weken).
- Bij aanvang van het schooljaar wordt schriftelijk een plaatsbeschrijving van de kamer (kamerfiche) opgemaakt. Op het einde van het schooljaar (of van je verblijf op internaat) wordt er een evaluatie gemaakt aan de hand van deze plaatsbeschrijving. Aangebrachte schade moet worden vergoed.
- Schade of defecten meld je onmiddellijk. Soms is immers slijtage de oorzaak en treft jou geen schuld. Samen zoeken we de gepaste oplossing.
- Je mag je kamer uiteraard gezellig aankleden. Een tapijtje op de grond; foto's, kunstwerken of posters aan het prikbord of magneetbord zijn uiteraard toegestaan. Let wel dat dit niet aanstootgevend is. Op de deur, het behang, de ramen of het schilderwerk kleef je niets.
- Je mag gerust een bureaulamp en een kleine muziekinstallatie meebrengen. Zware stroomverbruikers, verwarmingstoestellen, kookplaten, TV's, waterkokers en koelkasten worden niet toegelaten. Deze opsomming is niet limitatief.
- Haardrogers en stijltangen worden na gebruik steeds bezorgd bij de internaatmedewerker ter bewaring (omwille van het brandgevaar).
- Wanneer je je kamer verlaat, doe je het licht uit, sluit je de waterkraan, zet je de muziek af, zet je de verwarming op minimum en haal je de opladers uit de stopcontacten.
- Op de kamer worden geen huisdieren gehouden. Uitzonderingen kunnen enkel toegestaan worden door de directeur.
- Deze afspraken zijn niet limitatief en worden aangevuld in de leefregel.

2.8.2. De studieruimten en het open leercentrum

- Uiteraard verwachten we in deze ruimten een gepaste studiehouding van jou. In deze ruimten is het altijd rustig of stil.
- De studieruimten en het open leercentrum werden uitgerust om studeren voor jou mogelijk te maken. Respecteer het materiaal dat je ter beschikking gesteld wordt : je bureel of het meubilair in je studielokaal, een laptop of computer, je headset, … maar eveneens een rekenmachine, passer, geodriehoek, e.d. wanneer je dit in bruikleen krijgt.
- Deze afspraken zijn niet limitatief en worden aangevuld in de leefregel.

2.8.3. De leefgroepen

Hier kan je je ontspannen. Dit is de plek om gezellig samen te zijn, te poolen, te kickeren en te gamen maar ook te kaarten, te schaken, ...
We rekenen er op dat er goed zorg wordt gedragen voor het materiaal. Respecteer dit materiaal alsof het van jezelf is.
Enkele vanzelfsprekende basisregels :

- Zetels dienen niet om in te staan of met schoenen in te liggen of in te springen.
- Gebruik multimediatoestellen in alle rust of gebruik oortjes of hoofdtelefoons. Je stoort de anderen nooit. Deze apparatuur is vaak niet goedkoop en erg fragiel. Je bent best voorzichtig bij het gebruik ervan.
- Gebruik pool, biljart, pingpongtafel, airhockey, kicker volgens de regels van het spel. Deze apparatuur is vaak niet goedkoop en vraagt de nodige zorg.
- In de kast staan stripboeken en gezelschapsspellen. Wat je er leent, ruim je nadien zelf op en zet je zelf terug.
- Er is een bar/winkel. Deze wordt uitgebaat door de jongeren in overleg met de internaatmedewerkers. Enkel zij betreden deze ruimte.
- Gelieve je afval in de juiste vuilnisbak te werpen.
- Bij het verlaten van de ontspanningsruimte ruimen we samen op.
- Deze afspraken zijn niet limitatief en worden aangevuld in de leefregel

2.8.4. De eetzaal en de keuken

- De keuken wordt uitgebaat door Scolarest. Wij betreden de keuken niet. De afwaskeuken wordt enkel betreden door de afwasploeg.
- De medewerkers van Scolarest en/of het internaat staan in voor de begeleiding aan de zelfbediening. Je vraagt hen wat je wil of neemt wat aangeboden wordt.
- Wat je neemt of vraagt, eet je op. Een proevertje vragen kan altijd. Wij houden niet van voedselverspilling.
- In de eetzaal nemen we plaats aan de daartoe voorziene tafels. We genieten op een rustige manier samen van de maaltijd, internen en internaatmedewerkers.
- Enkele basisregels :
  - Eet netjes!
  - Doe je best om je bord leeg te eten.
  - Ruim ordelijk af.
  - Je gebruikt je gsm niet in de eetzaal. Oortjes of headsets zijn dus ook niet nodig.
  - Je zet je hoofddeksel af in de eetzaal.
- Deze afspraken zijn niet limitatief en worden aangevuld in de leefregel

2.8.5. Het sanitair

- Hou het hier rustig en proper.
- Spoel de douche uit na gebruik.
- Ventileer de doucheruimte na gebruik.
- Als er veel water op de vloer ligt van de doucheruimte, doe dit in het putje met de aftrekker.
- Vergeet nooit je toilet door te spoelen en indien nodig te reinigen met de wc-borstel.
- WC-papier is altijd verkrijgbaar bij de internaatmedewerker.
- Maandverband of tampons gooi je niet in het toilet, maar in het afvalemmertje.

2.8.6. Lokalen voor specifiek gebruik op het internaat

Het internaat beschikt over enkele lokalen voor specifiek gebruik zoals een vergaderlokaal, een atelier, een fitnessruimte, een stille ruimte, … Elk van deze lokalen heeft zijn reglement. De regels en afspraken hangen uit in het lokaal zelf.

2.8.7 Lokalen van de scholen, gebruikt door het internaat

Het internaat gebruikt enkele lokalen van de scholen (sportzaal, klaslokaal …). Uiteraard gelden hier de afspraken van de school.