

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1. ONS INTERNAAT	5
1.1 Inleiding.....	5
1.2 Missie en visie	6
1.3 Organisatie	8
1.4 Taalgebruik.....	9
1.5 Participatie	9
1.5.1 De internenraad.....	9
1.5.2 Ouderparticipatie	9
2. DE INSCHRIJVING	10
2.1 De eerste inschrijving.....	10
2.2 Inschrijving binnen jeugdhulpverlening.....	10
2.3 Inschrijving van leerlingen Centrum Duaal Leren en Werken	11
2.4 De herinschrijving	11
2.5 De uitschrijving.....	11
3. INTERNAATSKOSTEN	12
3.1 De persoonlijke bijdrage	12
3.2 De borgsom.....	13
3.3 Zakgeld	13
4. HET INTERNAAT ALS LEEFGEMEENSCHAP	14
4.1 Openingsuren van het internaat.....	14
4.2 De dagindeling	14
4.3 Aanwezigheid.....	15
4.3.1 Voltijds onderwijs	15
4.3.2 Centrum Duaal Leren en Werken	15
4.4 Afwezigheid.....	16
4.4.1 Afwezigheid op woensdagnamiddag.....	16
4.4.2 Afwezigheid bij ziekte	16
4.4.3 Afwezigheid om een persoonlijke reden	16
4.4.4 Afwezigheid voor een schoolopdracht	16
4.4.5 Afwezigheid voor een hobby	17
4.5 Toelatingen afwezigheid.....	17

4.5.1	Voor de internen van de 2 ^e en 3 ^e graad	17
4.5.2	Voor internen van de derde graad	17
4.5.3	Voor de internen van het 7 ^e jaar	18
4.6	Leefregels en afspraken	18
4.6.1	Beloning	18
4.6.2	Bezoekers.....	19
4.6.3	Boekentassen.....	19
4.6.4	Hygiëne	19
4.6.5	Groepsbabbel.....	20
4.6.6	GSM-gebruik.....	20
4.6.7	Materiaal - meubilair	20
4.6.8	Multimedia	21
4.6.9	Muziek	21
4.6.10	Ontspanning	21
4.6.11	Orde en netheid	22
4.6.12	Het schoolrestaurant.....	23
4.6.13	Vervoer van internen.....	23
5.	HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP	24
5.1	Studiebegeleiding	24
5.2.	Contact en samenwerking met de scholen	25
5.3.	Contact en samenwerking met de ouders	25
5.4.	Contact en samenwerking met CLB.....	26
5.5.	Computergebruik	26
5.6.	Internet.....	26
6.	PRIVACY	27
6.1	Welke informatie houden we over je bij?	27
6.2	Discretieplicht versus beroepsgeheim.....	27
6.3	Publicatie van foto's en filmmateriaal door het internaat	27
6.4	Beeld- en geluidopnamen door internen.....	28
7.	VEILIGHEID EN GEZONDHEID	28
7.1	Medische fiche	28
7.2	Ziekte of ongeval.....	28
7.3	EHBO	28
7.4	Medische handelingen.....	29
7.5	Medicatiebeleid	29
7.6	Preventiebeleid roken.....	30

7.7	Preventiebeleid alcohol en drugs	30
7.8	Intimiteit	31
7.9	Preventiebeleid grensoverschrijdend gedrag	32
7.9.1	API – Aanspreekpunt integriteit	32
7.9.2	Seksueel grensoverschrijdend gedrag	32
7.9.3	Pesten en geweld.....	32
7.10	Brandpreventie	33
7.10.1	Brandalarm.....	33
7.10.2	Elektrische toestellen	33
7.10.3	Defecten	33
8.	VERZEKERING EN AANSPRAKELIJKHEID.....	34
9.	ORDE EN TUCHTMAATREGELLEN.....	34
9.1	Begeleidingscontract.....	34
9.2	Ordemaatregelen.....	34
9.3	Tuchtmaatregelen.....	35
9.4	Klachtenregeling	37

1. ONS INTERNAAT

1.1 Inleiding

Beste intern

Hartelijk welkom aan de nieuwe internen in het EDUGO Internaat.

Het wordt niet alleen wennen aan een nieuwe school, maar ook aan een andere kamer, bed,

Alle internen die reeds één of meerdere jaren bij ons achter de rug hebben, heten we opnieuw van harte welkom.

We hopen dat jullie elkaar op weg zullen helpen!

Waar veel mensen samenleven, is er nood aan een goede organisatie en duidelijke afspraken.

Dit internaatsreglement wil een leidraad zijn: hij bevat nuttige informatie en een aantal duidelijke regels. Ons internaat kan alleen vlot functioneren en een aangenaam verblijf zijn als iedereen zich aan die afspraken houdt.

Het internaatsreglement werd overlegd tussen het internaatsbestuur en het internaatsteam.

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

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

Beste ouder

We zijn blij dat u voor de begeleiding van uw kind een beroep doet op ons internaat.

De directie, de (adjunct)directeur en de internaatsmedewerkers stellen alles in het werk om uw kind de kans te geven te groeien tot een kritische en evenwichtige volwassene.

Hoewel u als ouder de verantwoordelijkheid voor de begeleiding van uw kind een deel overdraagt aan de internaatsmedewerkers, blijven wij toch rekenen op uw steun en medeverantwoordelijkheid.

We hopen dat u, samen met de internaatsmedewerkers, uw kind aanmoedigt de doelstellingen en leefregels van ons internaat na te streven.

Wij danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt en hopen dat we op basis van dit vertrouwen de relatie, ouders-school-internaat, kunnen uitbouwen.

Heel veel succes!

Lieselotte Bockstal

Adjunct-directeur

Nancy De Geyter

Directeur

1.2 Missie en visie

Het opvoedingsproject van het EDUGO Internaat

Emotionele en fysieke veiligheid, het bijdragen aan de persoonlijke en sociale ontplooiing en het overdragen van waarden en normen zijn sleutelbegrippen in ons pedagogisch project.

We streven ernaar om een goed evenwicht te creëren in de verschillende aspecten van het leven van onze internen op internaat: een optimaal evenwicht tussen het internaat en het gezin, de groep en het individu, de school en het internaat, gezag en begeleiding.

Onze werking is op deze pijlers gebaseerd:

Optimaal evenwicht tussen het internaat en het gezin

Een internaat is geen gezin. De omvang van het internaat vraagt om een meer gestructureerde aanpak. Door een duidelijke structuur met een vaste en doordachte dagindeling aan te bieden, zijn we complementair.

We vervangen geenszins het gezin maar nemen een aantal aanvullende taken op, waarvoor er thuis niet de tijd of de mogelijkheid is.

Toch kunnen we maar een goed functionerend internaat zijn als we kunnen rekenen op het mandaat van de ouders. Het moet voor de internen duidelijk zijn dat het internaat en de ouders één positie innemen.

We willen aan de internen leefpatronen en dagelijkse levensomstandigheden aanbieden die zo dicht mogelijk aansluiten bij de gewone levensomstandigheden van een gezin. Daardoor krijgt het internaat een sterk familiaal karakter.

Het internaat moet een verblijf zijn waar het gezellig, huiselijk, veilig en net is. Een plaats waar men zich thuis voelt en waar men na de schooldag graag naar terugkeert.

Optimaal evenwicht tussen de groep en het individu

Ons internaat heeft voornamelijk een groepsgerichte werking. Individuele verlangens moeten soms wijken voor groepsbelangen en groepsrechten. Anderzijds moet in andere omstandigheden de groep dulden dat een individuele persoon verlangens en rechten heeft.

De verbondenheid tussen de internen wordt gestimuleerd door gemeenschappelijke afspraken, studiemomenten, ontspannende activiteiten en verdiepende momenten. Het samenleven in een groep kan voor veel jongeren bepaalde moeilijkheden helpen te relativeren of in een bredere context te plaatsen.

We staan open voor individuele zorgvragen van de internen. Bij moeilijkheden of zorgvragen die een professionele begeleiding of therapie nodig hebben, verwijst het internaat de internen door naar een bevoegde instantie.

Optimaal evenwicht tussen de school en het internaat

Alle jongeren die in het internaat leven, zijn hier in een schoolgemeenschap. De hoofdreden van hun aanwezigheid is hun opleiding. Dit betekent dat studie en cognitieve ontwikkeling een belangrijke plaats moeten hebben in de daginvulling van de internen.

We realiseren een studiebevorderend klimaat waarbij de internaatsmedewerker een coach is die het studieproces ondersteunt om de internen geleidelijk aan zelfstandig te leren studeren.

De internaatsmedewerker moedigt de internen aan en drukt waardering uit voor hun doorzettingsvermogen.

Anderzijds moeten zij ook na de lessen kunnen thuis komen, d.w.z. naar een geborgen plek komen waar zij zichzelf kunnen zijn in hun doen en laten.

Er worden ontspanningsvormen aangeboden die de creativiteit en inbreng van de internen stimuleren.

We moedigen sport aan door zoveel mogelijk faciliteiten ter beschikking te stellen en aan te bieden.

Optimaal evenwicht van gezag en begeleiding

De internaatsmedewerkers hebben een begeleidende opdracht en werken aan een warm, menselijk internaat: ze kennen de internen, luisteren actief, tonen interesse en ondersteunen het leerproces van de individuele intern op studievlak. Bij conflicten leren zij de intern waarde(n)volle omgangsvormen en attitudes aan. De internaatsmedewerkers zijn hartelijk en tonen zorg voor iedereen. Ze zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie. Vanuit hun professionaliteit dienen zij het evenwicht te behouden tussen afstand en nabijheid. Hun benadering gaat steeds uit van de opvoedende opdracht en nooit vanuit een ik-gerichte houding waarbij men er streeft de “vriend” te zijn van intern. In de omgang tussen internaatsmedewerkers en internen stellen we wederzijds respect centraal.

Ons handelen is christelijk geïnspireerd

EDUGO is een christelijke school en dito internaat. Dit christelijk engagement tonen wij in twee dimensies:

a. Kiezen voor een christelijk internaat betekent dat men akkoord is zich te houden aan christelijke waarden en normen. De minimale houding die wij vragen van elke intern is er één van respect voor die overtuiging en de beleving.

b. Gelijkwaardigheid betekent voor ons dat iedereen in gelijke mate belangrijk is. Huidskleur, religie, afkomst, sociale en familiale situatie, karakter, uiterlijk, aanleg, gender... de combinatie van al die facetten maakt elke mens uniek. Iedereen verdient het om aanvaard en gerespecteerd te worden, niemand wordt uitgesloten op basis van bovengenoemde facetten. Het internaat is een mooi oefenterrein om een (maatschappelijk) engagement aan te gaan.

1.3 Organisatie

Voor je begeleiding zijn in de eerste plaats de **internaatsmedewerkers** verantwoordelijk. In ons internaat werken echter vele anderen mee om de goede gang van zaken te organiseren. Een aantal van die mensen zijn direct bij je opvoeding betrokken. Anderen werken achter de schermen.

Het **schoolbestuur** is de eigenlijke organisator van het onderwijs in de EDUGO Scholengroep en het internaat. De VZW EDUGO Scholengroep is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van de opvoeding en het onderwijs.

Bestuur:

Cedric Blanpain (voorzitter)

Bertrand de Geeter (afgevaardigd bestuurder)

Marc De Roo (ondervoorzitter)

Marijke Van Renterghem (secretaris)

Ondernemingsnummer: 0455.490.125

Contact: bestuur@edugo.be **telefoon:** 09/255.91.12

RPR Ondernemingsrechtbank Gent

De **adjunct-directeur en directeur** staan in voor de dagelijkse leiding van het internaat en dragen de eindverantwoordelijkheid over de gang van zaken binnen het internaat. De adjunct-directeur en directeur waken over de realisatie van het opvoedingsproject.

Adjunct-directeur: Lieselotte Bockstal lieselotte.bockstal@internaat.edugo.be 0496/27.29.39

Directeur: Nancy De Geyter nancy.degeyter@internaat.edugo.be 0473/21.88.59

De **internaatsmedewerkers** werken mee aan de realisatie van het opvoedingsproject. Zij doen dit in de eerste plaats in hun dagelijks werk met jou, waarbij ze vooral aandacht hebben voor de groepsdynamiek en groepsprocessen. Ze begeleiden je dagelijks bij de studie, de maaltijden, het invullen van de vrije tijd en het slapengaan.

Internaatsmedewerkers De Brug: 0473/21.88.05

Ellen Brown: ellen.brown@internaat.edugo.be

Miguel Van Belleghem: miguel.vanbelleghem@internaat.edugo.be

Yves Vande Woestyne: yves.vandewoestyne@internaat.edugo.be

Rik Mornie: rik.mornie@internaat.edugo.be

Internaatsmedewerkers De Toren: 0491/40.27.23

Charlotte Cotman: charlotte.cotman@internaat.edugo.be

Sylandra Behiels: sylandra.behiels@internaat.edugo.be

Reinier Castelein: reinier.castelein@internaat.edugo.be

Brochure: te raadplegen op: <https://www.edugo.be/algemeen/internaat/algemeen/brochure/>

Het **poetspersoneel** zorgt voor het dagelijks onderhoud van de internaatsgebouwen; het **keukenpersoneel** zorgt voor het klaarmaken van de maaltijden en de mensen van de **technische dienst** zijn verantwoordelijk voor het herstellen van defecten.

Het internaat geniet ondersteuning van de **centrale diensten** van de VZW EDUGO Scholengroep met betrekking tot de personeelsadministratie, boekhouding, veiligheid en preventie.

1.4 Taalgebruik

Wij zijn een Nederlandstalig internaat. Dit wil zeggen dat we van jou vragen om te allen tijde Nederlands te praten. Wanneer je dit niet respecteert, zal je hierop aangesproken worden.

1.5 Participatie

1.5.1 De internenraad

In september organiseert het internaat een verkiezing waarbij de internen hun vertegenwoordigers kiezen. Drie internen van elke graad komen maandelijks samen met de verantwoordelijke internaatsmedewerker om ideeën en voorstellen te doen om de werking van het internaat te optimaliseren. Het verslag van deze bijeenkomst wordt op de teamvergadering besproken.

1.5.2 Ouderparticipatie

Ouders spelen een belangrijke rol in de ondersteuning en ontwikkeling van de intern. Door ouderparticipatie te bevorderen, creëren we een gezamenlijke inspanning om onze internen de beste omgeving aan te bieden. Dat doen we op verschillende manieren:

- Effectieve communicatiekanalen: nieuwsbrieven, wekelijkse e-mails, sociale media, groepen of een online platform waar ouders en internaatsmedewerkers met elkaar kunnen communiceren.
- Oudercontact: gelegenheid om ervaringen uit te wisselen en vragen te stellen.
- Open deuren beleid: ouders zijn welkom op maandagochtend om hun kind naar de kamer te vergezellen en met de (adjunct)directeur in gesprek te gaan.
- Ouders worden uitgenodigd voor speciale gelegenheden zoals het familiefeest en de barbecue.
- Evaluatie en feedback: we bevragen ouders over verschillende aspecten van onze werking via enquêtes, feedbackformulieren en individuele gesprekken
- Ouderraad: bij het begin van het schooljaar kunnen ouders zich kandidaat stellen om te participeren in de ouderraad van het internaat. Deze komt 3 x per jaar samen en heeft als doel de betrokkenheid van de ouders bij het internaat te vergroten. Het is ook een overlegplatform waarbij vragen en bezorgdheden van zowel ouders als internaatsmedewerkers aan bod kunnen komen. Verder biedt de ouderraad ook actief ondersteuning aan activiteiten van het internaat.

2. DE INSCHRIJVING

2.1 De eerste inschrijving

In het internaat kunnen leerlingen terecht die naar een secundaire school gaan van de EDUGO Scholengroep. Vooraleer je kan inschrijven is er een intakegesprek met jou en je ouders. Jullie maken dan kennis met ons pedagogisch project en onze werking. We geven een uitgebreide toelichting bij het reglement. Een inschrijving is een bewuste keuze van jou en we kunnen jou pas inschrijven als je bereidheid toont om op een positieve manier mee te werken. Jij en je ouders dienen zich akkoord te verklaren met het reglement.

Ouders worden geacht de nodige achtergrondinformatie mee te geven aan het internaat om een optimale begeleiding te kunnen geven.

De inschrijving geldt voor de duur van één schooljaar.

Voorafgaand aan de inschrijving is het volledige internaatreglement online beschikbaar en te raadplegen. Er is steeds een papieren versie beschikbaar voor wie dit wil.

De inschrijvende ouder verklaart dat hij in toepassing van de artikels 374 BW en 375 BW handelt met de instemming van de andere ouder.

De inschrijving is definitief:

- na ondertekening van de overeenkomst tot inschrijving door de ouders of wettelijke vertegenwoordiger of meerderjarige intern.
- na ondertekening voor akkoord met het reglement door de ouders of wettelijke vertegenwoordiger en intern.
- na het betalen van de borgsom van € 280 (zie verder)

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

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

Een wijziging van het reglement kan op zijn vroegst uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

2.2 Inschrijving binnen jeugdhulpverlening

Indien jouw inschrijving in ons internaat kadert binnen de jeugdhulpverlening, dan kan het reglement pas ondertekend worden door de betrokken personen na kwaliteitsvolle aanmelding en na de ondertekening van een afsprakenkader en ondersteuningsplan. We stellen dit samen met jou op.

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

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

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

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

2.3 Inschrijving van leerlingen Centrum Duaal Leren en Werken

Leerlingen die les volgen in “Het Centrum” kunnen vanaf 16 jaar in de vestigingsplaats van het internaat aan de Sint-Jozefstraat terecht. Enkel wie zicht heeft op een voltijdse dagbesteding, hetzij via werk, hetzij via een traject, kan inschrijven in het internaat.

2.4 De herinschrijving

Een inschrijving in het internaat gebeurt telkens voor de duur van één schooljaar en wordt niet stilzwijgend verlengd. Je moet op het einde van een schooljaar herinschrijven voor het volgende schooljaar. Je ouders ontvangen in het derde trimester een formulier voor je herinschrijving.

Ten laatste voor het verstrijken van het lopende schooljaar dienen we in het bezit te zijn van een ondertekend inschrijvingsformulier voor het volgende schooljaar.

2.5 De uitschrijving

1. Uitschrijven in de loop van het schooljaar kan op eenvoudig verzoek van je ouders en dient schriftelijk te gebeuren met vermelding van de datum van uitschrijving.

Bij uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van jou, je ouders of wettelijke vertegenwoordigers, wordt internaatsgeld aangerekend a rato van het aantal dagen dat je in dat trimester op internaat verbleven hebt. Daarnaast wordt de borgsom aangewend als verbrekingsvergoeding.

Eventuele terugbetaling van het kostgeld gebeurt na het indienen van kamersleutel.

2. Op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan je ouders binnen een termijn van tien werkdagen:

- Wanneer je ouders niet akkoord gaan met een wijziging in het internaatsreglement. Indien de wijziging geen betrekking heeft op het komende schooljaar dan wordt er een einde gesteld aan jouw inschrijving op het einde van het huidige schooljaar.
- Wanneer je verblijf in ons internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan. Je inschrijving wordt dan beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.
- Na een definitieve uitsluiting. Je wordt uitgeschreven op het moment dat je in een ander onderwijsinternaat bent ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving aan alle betrokkenen.

3. INTERNAATSKOSTEN

3.1 De persoonlijke bijdrage

1. De persoonlijke bijdrage op jaarbasis bedraagt € 2800. In de persoonlijke bijdrage zijn inbegrepen: het verblijf, de maaltijden, de pedagogische begeleiding, de permanentie tijdens de nacht, de activiteiten, de verplaatsingskosten en toegangsgelden voor activiteiten in groep onder begeleiding. Niet inbegrepen is de borgsom (zie verder). De ouders of de wettelijke vertegenwoordigers en de meerderjarige intern zijn hoofdelijk gehouden tot betaling van de persoonlijke bijdrage. Ze verbinden er zich toe om de betalingen stipt uit te voeren binnen de gestelde termijnen.
2. De betalingswijze is als volgt: een maandelijkse betaling van €280 voor de tiende van elke maand voor de periode van september tot en met juni of betaling per trimester 1e trimester: € 1120, 2e trimester € 1120, 3e trimester € 460 te betalen voor de tiende van de eerste maand van het trimester.
3. Broers en zussen genieten elk een korting van 5% op de persoonlijke bijdrage. Wie per trimester betaalt geniet een korting € 100 korting op jaarbasis.
4. Betaling per trimester is alleen mogelijk voor wie inschrijft bij het begin van een nieuw schooljaar. Latere instappers betalen maandelijks.
5. De facturen worden online bezorgd. Enkel rappels worden via de post verzonden.
6. Bij ziekte van de intern of aansluitende stageperiode wordt een terugbetaling van de voedingskost voorzien vanaf twee weken ononderbroken afwezigheid. De afwezigheid wordt gestaafd met een doktersattest.
7. Alle geschillen die zouden kunnen voortvloeien uit deze overeenkomst, zullen worden behandeld door de rechtbanken bevoegd voor het rechtsgebied waarin de zetel van het internaatsbestuur gelegen is.
8. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de internaatsrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de rekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de rekening, bezorgen we beide ouders een identieke factuur. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

9. Bij problemen om de internaatsrekening te betalen, is de contactpersoon in het internaat Nancy De Geyter. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.
10. Bij een weigering om de internaatsrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Indien ook deze herinneringsbrief zonder gevolg blijft, worden de openstaande facturen overgemaakt aan onze schooladvocaat: Meester L. Van Tricht.

3.2 De borgsom

De borgsom van 280 EUR wordt betaald binnen de twee weken na inschrijving. Voor inschrijvingen tijdens het schooljaar geldt dat de intern pas kan starten als de borgsom voldaan is.

Terugbetaling van de borgsom gebeurt bij uitschrijving uit het internaat op het einde van de studieloopbaan of op het einde van een schooljaar indien de uitschrijving, via de brief die de uitschrijving meldt (het zgn herinschrijvingsformulier), gebeurt voor 10 juli.

Het EDUGO Internaat behoudt het recht om de borgsom niet terug te betalen indien:

- De nieuwe intern op 1 september in een andere school en internaat ingeschreven is zonder voorafgaandelijk verwittigen per aangetekend schrijven voor 15 augustus.
- Er bij het beëindigen van de overeenkomst een materiële schadevergoeding moet worden aangerekend.
- Er een definitieve uitsluiting van het internaat moet worden uitgesproken.
- De persoonlijke bijdrage niet binnen de gestelde termijn betaald werd.

Bij uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de intern, zijn ouders of wettelijke vertegenwoordigers, wordt de persoonlijke bijdrage aangerekend a rato van het aantal dagen dat de intern in dat trimester op internaat verbleven heeft. Daarnaast wordt de borgsom aangewend als verbrekingsvergoeding. Een verbrekingsvergoeding is de vergoeding die betaald moet worden bij vroegtijdige beëindiging van een overeenkomst.

3.3 Zakgeld

Als je tijdens uitstappen iets wil aankopen, betaal je dit zelf. Jij en je ouders worden altijd op voorhand op de hoogte gebracht van de komende activiteiten.

Voor het uitlenen van materiaal zoals ballen, biljartkeus etc vragen we een waarborg van €5. Als je het materiaal in goede staat terugbrengt, krijg je deze terug.

Prijzen uitprinten:

- Zwart/wit: € 0,15
- Half blad kleur: € 0,30
- Alles in kleur of meerdere foto's: € 0,60
- Prints worden direct contant of via een printkaart betaald aan de internaatsmedewerker.

4. HET INTERNAAT ALS LEEFGEMEENSCHAP

4.1 Openingsuren van het internaat

Het internaat is geopend van maandagmorgen 7.30u tot vrijdagmorgen 8.30u. Je kan maandagmorgen in je kamer terecht om je koffer uit te pakken. Jouw ouders zijn welkom om je daar eventueel bij te helpen. Op vrijdagmorgen neem je je koffer mee naar school, je plaatst deze op een daartoe voorziene plaats. Je keert niet meer terug naar het internaat.

Elke ochtend is het internaat geopend tot 8.30u. In de namiddag is het internaat opnieuw open om 15.45u. Internen waarvan de lessen vroeger gedaan zijn, worden op school opgevangen. Op woensdag start het internaat om 12.00u.

Als je digitaal afstandsonderwijs moet volgen (hybride onderwijs), heb je de keuze om dit thuis of op school te volgen.

Op vrije dagen, feestdagen, tijdens het weekend en de schoolvakanties is het internaat gesloten.

Als je uitzonderlijk toch les volgt in een andere school en bij ons op internaat verblijft, volg je de kalender van de EDUGO Scholengroep. We vragen begrip voor het feit dat alle activiteiten en de gehele jaarplanning afgestemd zijn op internen die verbonden zijn aan de EDUGO Scholengroep.

4.2 De dagindeling

Internen van de 1^e graad:

06.55u - 07.25u: Opstaan, zich klaarmaken

07.30u - 08.00u: Ontbijt

15.45u - 16.00u: Vieruurtje

16.15u - 16.45u: Sport en spel (ma)/vrije ontspanning (di, woe en don)

17.00u - 18.10u: Studie A-stroom

17.00u – einde schoolwerk: Studie B-stroom

18.15u – 18.45: Avondeten

19.00u – 19.45u: Studie A-stroom

19.00u - 20.45u: Ontspanning

20.45u- 21.15u: Douchen

21.15u -21.45u: Bedtijd en lichten uit (21.15u: GSM + laptop in de locker)

Internen van de 2^e graad:

06.55u - 07.25u: Opstaan, zich klaarmaken

07.30u - 08.00u: Ontbijt

16.00u - 17.00u: Vieruurtje + ontspanning

17.00u - 18.15u: Studie A-stroom (17.00u-17.15u meeting)

17.00u – einde schoolwerk: Studie B-stroom

18.15u – 18.45u: Avondeten

19.00u – 19.45u: Studie A-stroom

19.00u - 21.45u: Ontspanning + douchen

21.45u- 22.30u: Bedtijd en lichten uit (21.45: GSM + laptop in de locker)

Internen van de 3^e graad en 7^e jaar

07.15u - 07.45u: Opstaan, zich klaarmaken

07.30u - 08.15u: Ontbijt

16.00u - 17.00u: Vieruurtje + ontspanning

17.00u - 18.35u: Studie A-Stroom

17.00u-17.15u : Meeting

17.15u: Begin studie B-stroom

18.45u - 19.30u: Avondeten + ontspanning

19.30u- 20.30u: Studie indien nodig

20.30u- 21.45u: Ontspanning + douches

21.45u- 22.30u: Bedtijd en lichten uit

4.3 Aanwezigheid

4.3.1 Voltijds onderwijs

Als je ingeschreven bent in ons internaat verwachten we dat je aanwezig bent en het normale dagschema volgt. Je wordt in het internaat verwacht onmiddellijk na het laatste lesuur en vanuit het internaat ga je ook rechtstreeks naar school.

4.3.2 Centrum Duaal Leren en Werken

Als je een opleiding volgt in “Het Centrum” heb je een voltijdse dagbesteding nodig. Er is immers geen opvang op internaat mogelijk tijdens de reguliere schooluren. Als je op bepaalde momenten

toch geen dagbesteding hebt die verband houdt met je opleiding, ga je naar huis en kom je onder de verantwoordelijkheid van je ouders.

Als je 18 bent of ouder volg je de regels van het 7^e jaar.

4.4 Afwezigheid

Je verlaat nooit het internaat zonder de schriftelijke toelating VOORAF van je ouders. De toelating is pas van kracht als ook de directie of internaatsmedewerker toestemming geeft.

Verwittig altijd de internaatsmedewerker als er iets aan de voorziene planning verandert.

Internaatsmedewerkers De Brug: 0473 21 88 05; internaatsmedewerkers De Toren 0491 40 27 23.

Het is ten strengste verboden het internaat te verlaten zonder gewettigde afwezigheid. Het internaat kan geen verantwoordelijkheid dragen voor internen die zich aan het toezicht onttrekken tijdens de internaatsuren of voor of na schooltijd. Inbreuken daarop worden altijd gesanctioneerd.

4.4.1 Afwezigheid op woensdagnamiddag

Op woensdagnamiddag nemen internen van de 1^e en 2^e graad verplicht deel aan de activiteiten.

Afwezigheid op woensdagnamiddag moet altijd gewettigd worden met een medisch attest van dokter, tandarts, psycholoog, Je keert na je afspraak terug naar het internaat. Wie op woensdagnamiddag afwezig is om een persoonlijke reden, keert terug op donderdagmorgen.

4.4.2 Afwezigheid bij ziekte

Als je op maandag ziek bent, verwittigen de ouders zowel de school als het internaat.

Als je tijdens de week ziek wordt tijdens de schooluren word je opgevangen door de school. Tijdens de internaatsuren word je opgevangen op internaat. De eerste vaststellingen worden door de internaatmedewerker gedaan, vb. koorts meten. Je meldt altijd eerst aan de internaatmedewerker dat je je niet goed voelt voor je ouders belt!

Je ouders worden verwittigd en er worden afspraken gemaakt over hoe en wanneer je naar huis gaat.

4.4.3 Afwezigheid om een persoonlijke reden

Voor een afwezigheid om een persoonlijke reden is er altijd toestemming van de directie nodig en een schriftelijke toelating van de ouders.

4.4.4 Afwezigheid voor een schoolopdracht

Voor activiteiten gepland door de school, of voor initiatieven door leerkrachten gepland buiten de schooluren, sta je onder de verantwoordelijkheid van de school of van de leerkrachten die de activiteit organiseren. Je brengt het internaat op de hoogte als je deelneemt aan schoolactiviteiten.

4.4.5 Afwezigheid voor een hobby

Als je op vaste momenten het internaat wil verlaten om je hobby uit te oefenen in clubverband of in een vereniging, volstaat het om bij aanvang van het schooljaar het document “regelmatige afwezigheid” in te vullen en te laten ondertekenen door je ouders en van stempel te laten voorzien door je club of vereniging.

Je staat zelf in voor het vervoer van en naar je hobby. Je mag de normale dagorde niet verstoren, vb. niet terugkeren tijdens de studies en niet na 22.00u. Indien nodig kan je vragen om je avondeten uit het schoolrestaurant mee te nemen naar het internaat.

Als we ondervinden dat je studies lijden onder je afwezigheid zullen we dit met jou en je ouders bespreken. Misschien is het dan nodig om de afwezigheid voor je hobby (tijdelijk) te herzien. We vragen begrip voor het feit dat het dagschema van het internaat niet kan gewijzigd worden omwille van je individuele keuze om het internaat voor je hobby te verlaten.

Internen van de 2^e graad met een fitnessabonnement mogen alleen op dinsdagavond, na het avondeten, het internaat verlaten. Ten laatste om 21.30u dienen ze terug op het internaat te zijn.

Internen van de 3^e graad met een fitnessabonnement kunnen maximum twee avonden, waarvan één op dinsdagavond, na het avondeten het internaat verlaten. Ten laatste om 21.30u dienen ze terug op het internaat te zijn.

4.5 Toelatingen afwezigheid

Het internaat voorziet in een aantal graadgebonden toelatingen om het internaat te verlaten. Deze toelatingen worden bij aanvang van het schooljaar geregeld met een eenmalig toelatingsformulier getekend door de ouders. Deze toelating is gedurende een volledig schooljaar geldig. Zowel de ouders als het internaat kunnen te allen tijde deze toelating intrekken voor (on)bepaalde tijd.

4.5.1 Voor de internen van de 2^e en 3^e graad

Ons beloningssysteem (zie verder op p. 21) voorziet in de mogelijkheid dat je als intern van de 2^e en 3^e graad als beloning 1 uur per week het internaat mag verlaten, na schriftelijk akkoord van de ouders. Je kan vb. een boodschap doen of een snack gaan eten in de buurt van het internaat.

Wie voor deze optie kiest, krijgt bij vertrek een pasje met het vertrekuur. Bij terugkomst meld je je met je pasje onmiddellijk aan bij de internaatsmedewerker die het uur van terugkomst noteert.

Wie laattijdig terugkeert, verliest zijn recht om deze optie de week nadien als beloning te kiezen. Ook wie blijf geeft van niet correct gedrag tijdens het vrije uur verliest (tijdelijk) het recht op deze beloning.

4.5.2 Voor internen van de derde graad

Je kan op woensdagnamiddag het internaat verlaten na het middagmaal tot 17.00u. Als je op woensdagnamiddag naar huis gaat en op donderdagmorgen terugkeert, regel je dit ook met het formulier dat je bij het begin van het schooljaar ontvangt.

Je spreekt ten laatste op dinsdagavond af met de internaatsmedewerkers wat je plannen zijn voor woensdagnamiddag.

Het internaatteam behoudt het recht om geen toestemming te verlenen in geval van misbruik van vertrouwen of laattijdige terugkeer naar het internaat. Als je studieresultaten of je algemene houding ondermaats zijn, kunnen we je toestemming weigeren.

Indien je op woensdag op het internaat blijft, volg je het normale dagverloop. Je hebt ook steeds de mogelijkheid om deel te nemen aan de activiteiten van de 2^e graad.

4.5.3 Voor de internen van het 7^e jaar

Tijdens je vrije namiddag krijg je de gelegenheid om het internaat te verlaten van 12.00u-19.00u.

Je hebt ook een vrije avond waarbij je het internaat mag verlaten na het avondeten tot 22.00u. Let wel, je vrije avond mag niet op dezelfde dag vallen als je vrije namiddag.

4.6 Leefregels en afspraken

4.6.1 Beloning

Wie zich aan de regels houdt, willen we graag belonen.

Een aantal regels in dit reglement vinden we heel belangrijk. Je krijgt bij het begin van de week 100 punten. Je kan dagelijks je 100 punten behouden door je aan gemaakte afspraken te houden. Wekelijks wordt het totaal van de punten opgemaakt. Heb je 90 punten of meer behaald, dan kan je in de week die erop volgt, aanspraak maken op iets extra. Je vindt een overzicht van de belangstellingspunten in de bijlage.

DE EXTRA'S:

-Kan zijn voor eerste graad:

- ° Chips, flesje frisdrank, ...
- ° Eigen suggestie
- ° Langer opblijven in de eigen ontspanningszaal

-Kan zijn voor tweede graad:

- ° Chips, flesje frisdrank, ...
- ° Eigen suggestie
- ° Langer opblijven in de eigen ontspanningszaal
- ° Pita, frituur, Okay, Carrefour...

-Kan zijn voor derde graad:

- ° Langer opblijven
- ° Langer weg op woensdagnamiddag
- ° Eigen suggestie

Elke beloning wordt aangevraagd bij de internaatmedewerker en moet worden opgenomen in de week die volgt op de 90 punten of meer en kan niet opgespaard worden. Elke beloning moet aangevraagd worden voor 20.45u.

Gevolgen als je je beloning niet hebt:

Als je vier maal na elkaar minder dan 90 punten haalt, krijg je een sanctie op woensdagnamiddag van 13.00u-16.00u.

Als je minder dan 70 punten haalt, krijg je eveneens een sanctie op woensdagnamiddag van 13.00u-16.00u.

4.6.2 Bezoekers

Er wordt geen bezoek toegelaten. Ex-internen kunnen wel een bezoekje brengen in zoverre het de gewone werking niet hindert (d.w.z. enkel tijdens ontspanningsmomenten) en in zoverre dat zij niet definitief geschorst waren van de school of het internaat.

Aan de ouders vragen we begrip voor het feit dat de internaatmedewerkers niet in de gelegenheid zijn om ouders onaangekondigd te woord te staan. We volgen immers een strikte dagorde waar we niet willen van afwijken. Daarom vragen we de ouders niet langs te komen tijdens de internaatsuren.

Eveneens omwille van het normale dagverloop vragen we ouders geen kinderen onaangekondigd af te halen of te brengen.

Indien u de (adjunct)directeur of internaatmedewerker wenst te spreken, kan dat na een telefonische afspraak.

4.6.3 Boekentassen

Omwille van de veiligheid en de orde worden er geen boekentassen in de gangen geplaatst. Je kunt ze enkel achterlaten op de boekentassenrekken of in je kamer. Internen van de eerste graad laten hun boekentassen/turnzakken/skateboarden en andere toebehoren 's morgens achter in de kleine studiezaal op de tafels.

4.6.4 Hygiëne

Algemeen

Je wast na elk toiletbezoek en vóór en ná het eten je handen.

Voor elke vakantie neem je verplicht je beddengoed mee naar huis. Vuile kledij neem je elke week terug mee naar huis. Je laat vuile was niet rondslingeren, gebruik een linnenmand of koffer.

Douchen

De Brug: je gaat dagelijks douchen. Op dinsdag kan je na overleg douchen en dit om 21.30u.

De Toren: douchen kan dagelijks en is 2 x per week verplicht.

's Morgens:

Op dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag.
Douchen mogelijk van 7.00u-7.30u, niet voor 7u!

Om 7.30u ben je ten laatste terug boven.

's Avonds:

Op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag.
Douchen mogelijk van 20.30u tot 21u30.

4.6.5 Groepsbabbel

Wij vinden het belangrijk om op regelmatige basis met jullie samen te zitten. Tijdens een groepsbabbel worden actuele thema's besproken. Wij verwachten dat je daaraan deelneemt.

4.6.6 GSM-gebruik

Algemene gsm regels voor alle internen:

Een gsm meebrengen, gebeurt op eigen verantwoordelijkheid. Wij zijn niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal en zaken die stuk gaan. Je gebruikt je gsm enkel op vrije momenten (zie verder) met trilfunctie of stil.

Bellen en gebeld worden (met trilfunctie) is enkel toegestaan in de slaapkamer, buiten de studie en voor 21.15u (1^e graad), voor 21.45u (2^e graad) of 22.30u (3^e graad) of buiten als je op dat moment buiten mag zijn.

Foto's nemen of filmen met gsm en posten op sociale media zonder toestemming is verboden.

Elk gsm gebruik is strikt verboden op volgende momenten:

- ° alle studies en voor het slapengaan
- ° tijdens maaltijden in het schoolrestaurant
- ° tijdens activiteiten die doorgaan op het internaat
- ° tijdens groepsactiviteiten zoals film, praatcafé en dergelijke.
- ° tijdens individuele gesprekken tussen internaatmedewerker/(adjunct)directeur – intern of wanneer internaatmedewerker/(adjunct)directeur de groep toespreekt.

Een aantal keren per jaar organiseren we vrijblijvend een gsm loze avond.

4.6.7 Materiaal - meubilair

Toon zorg voor gebouwen en meubilair. Ga niet op tafels, radiatoren of balustrades zitten. Gebruik de dingen waarvoor ze bestemd zijn.

Beschadigingen en/of technische gebreken dien je direct te melden aan internaatsmedewerker Rik of de (adjunct)directeur.

Merk al je persoonlijke spullen met je naam. Draag zorg voor je eigen materiaal!!!

De onkosten verbonden aan het herstellen van moedwillig aangebrachte schade vallen ten laste van de intern die deze veroorzaakt.

Je verandert niets aan de schikking van de meubels in je kamers of andere ruimtes. Kasten staan met hun rug tegen de muur.

Om glasbreuk te vermijden worden vensters enkel in kiepstand geopend.

4.6.8 Multimedia

Het aanbod aan mobiele multimedia apparaten is eindeloos. Wij willen dergelijke ontspanningsvormen niet bij voorbaat verbieden maar wij roepen de ouders op om zich bewust te zijn van de mogelijke nadelen die deze toestellen met zich meebrengen.

Dergelijke spellen kunnen niet tijdens de studie of na 21.15u gebruikt worden.

Internen van de eerste en tweede graad deponeren deze 's avonds in de locker samen met hun gsm (21.15u en 21.45u).

4.6.9 Muziek

- Je muziek mag nooit buiten je kamer hoorbaar zijn.
- Geen muziek in de douches, de traphal en in het schoolrestaurant.
- Muziek (buiten) mag niet storend zijn voor de studie.
- Gebruik van oortjes na 21.45u of 22.30u (3^e graad) verboden omwille van de veiligheid (je moet het alarm kunnen horen in geval van nood).
- Gebruik van muziekboxen enkel buiten.
- Muziek mag tot 22.00u en vanaf 7.30u. (De Toren)

4.6.10 Ontspanning

De ontspanning verloopt altijd onder het toezicht van de internaatsmedewerkers.

De Brug:

Na het vieruurtje tot de studie begint:

-1e graad sport en spel op maandag. Op dinsdag, woensdag en donderdag vrije ontspanning.

-2e graad: vrije ontspanning.

Je ontspant in de leefruimte of op de speelplaats.

Op de speelplaats blijf je aan de kant van het internaatgebouw tot aan het gras, je blijft niet rond de toiletten "hangen".

Er is enkel toegang tot de sportterreinen voor diegenen die willen sporten en enkel als er toezicht kan voorzien worden.

De Toren:

Na het vieruurtje tot de studie begint de vrije ontspanning. Je gaat naar de leefruimtes en vanaf 16.30u kan je naar de speelplaats van De Toren. Na de studies is er ontspanning van 20.30u-21.45u

4.6.11 Orde en netheid

In de ontspanningsruimtes:

- Afval (blik, papier, ...) moet in de voorziene vuilnisbakken.
- Laat geen kledij, zwemgerief, ... rondslingeren; vergeet niet al je kledij te naamtekenen.
- Je bent volgens planning verantwoordelijk voor de orde in de ontspanningszaal
- Tafels en stoelen worden steeds netjes teruggeplaatst zoals ze horen te staan.
- De gezelschapspellen worden na gebruik steeds in de voorziene kast geplaatst.
- Heb respect voor de zithoeken; met schoenen in de zetels of met schoenen op de tafels hoort niet.
- Uitlenen van films, afstandsbediening of tv kabels van het internaat: 10€ waarborg
- Voor alle internen is er een beurtroelsysteem voor het vullen van de afwasmachine (voor 22.00u en niet tijdens de studie) en voor het opruimen van de ontspanningsruimte.

In je kamer:

- Laat geen kleren, boeken of cursussen rondslingeren op de grond; gebruik hiervoor je kast, boekenrek en tafel.
- Zorg voor een nette lavabo.
- Open iedere dag je gordijnen en verlucht je kamer (raam in kiepstand).
- Maak 's morgens je bed op of leg je bed netjes open.
- Vergeet niet iedere morgen je lichten te doven en je oplader(s) uit de stekker te halen.
- Op tijd de vuilnisbak leegmaken en het afval sorteren in de daarvoor voorziene vuilnisbakken in de toiletten.
- Vuil linnengoed maandelijks meenemen naar huis.
- Geen (lege of volle) flessen alcohol als versiering in de kamer zetten.
- Eén maal per week wordt je kamer geпоetst. Er wordt afgesproken wanneer jouw kamer aan de beurt is. Op die dag leg je 's morgens je spullen op het bed (vb je stoel, tapijtje...) en je maakt je lavabo leeg.

In de toiletten, trappen en gangen:

- Hou dit net en hygiënisch; heb respect voor het werk van het onderhoudspersoneel dat dagdagelijks instaat voor een net internaatgebouw.
- Gebruik de toiletten, trappen en gangen niet als speelplaats.

Afval:

Laat geen afval rondslingeren. Géén maandverbanden in de vuilnisbakje van de slaapkamer deponeren, maar enkel in de vuilnisbakken van de toiletten. Gebruik de zakjes!

SORTEER je afval.

4.6.12 Het schoolrestaurant

Je krijgt op 1 september een nummer. Dit nummer is gekoppeld aan je foto en gegevens en dient als registratie. Je gaat enkel het restaurant binnen als de internaatsmedewerker toelating geeft.

- Iedereen gaat het restaurant binnen. Wij vinden het belangrijk dat niemand een maaltijd overslaat.
- Wie iets morst of breekt, ruimt het zelf onmiddellijk op.
- Wees beleefd aan tafel: roep niet en knoei niet met je eten, eet met mes en vork en in principe eet je alles op wat op je bord ligt. Lust je iets niet, dan kan je wat minder vragen, maar laat geen eten verloren gaan!
- Geen gsm, tablet, iPod etc. in het schoolrestaurant.
- Géén hoofddeksels in het restaurant. Petten, Airpods etc. afdoen zodra je het restaurant binnenkomt.
- Boekentassen en koffers worden door de internen van campus Lochristi en de internen van de tweede en derde graad op vrijdag op de daarvoor voorziene plaats gezet.

Wie komt eerst:

's Morgens: eerst de internen die les volgen op campus Lochristi, vervolgens de internen van de eerste graad en daarna de internen van de tweede graad.

's Avonds: eerst de internen van de tweede graad, vervolgens de internen van de eerste graad.

Afruimen: het afruimen begint pas als er een internaatsmedewerker bij "de afruim" staat. Niemand verlaat het schoolrestaurant voor 8.00u.

Er is een beurtrol voor het reinigen van de tafels door alle internen.

4.6.13 Vervoer van internen

Auto:

Je gebruikt je auto enkel om van en naar huis te rijden of naar een stageplaats. Je geeft je sleutels in bewaring bij aankomst op het internaat. Je vervoert NOOIT andere internen en rijdt nooit mee.

Wie les volgt in Lochristi gaat met de pendelbus.

Bromfiets:

Je bromfiets plaats je in de fietsenstalling van campus Glorieux of campus De Toren. Je zet hem op slot en neemt hem in het weekend terug mee. Je gebruikt je bromfiets enkel om van en naar huis te rijden of naar een stageplaats.

Je vervoert NOOIT andere internen en rijdt nooit mee.

Wie les volgt in Lochristi gaat met de pendelbus. Wie met de bromfiets naar school komt plaatst die op maandagmorgen in de fietsenstalling van campus De Toren.

Fiets:

Op maandagmorgen in de fietsenstalling van campus De Brug of De Toren plaatsen. Je bent verplicht de fiets op slot achter te laten en in het weekend terug mee te nemen. Je mag niemand achterop vervoeren.

Je kan uitzonderlijk, mits het betalen van een waarborg van 20€, een fiets lenen van het internaat. Het is niet de bedoeling om fietsen uit te lenen voor beloningen of op woensdagnamiddag. Vraag je fiets minstens 1 dag op voorhand aan internaatsmedewerker Rik (De Brug) of aan de internaatsmedewerkers van De Toren.

5. HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP

5.1 Studiebegeleiding

Binnen onze studiebegeleiding staat het maken van een eigen studieplanning centraal. Hiermee trachten we de zelfstandigheid en het leren-leren-proces gaandeweg te optimaliseren. De internaatsmedewerker begeleidt dit proces nauwgezet en stuurt je als een goede coach gepast aan.

Dagelijks gericht studeren met een plan, kan er voor zorgen dat de tweede studie vervalst.

Indien je weigert deze studieplanning te maken, dien je onherroepelijk de twee studiemomenten dagelijks te volgen.

Bij een tegenvallend rapport, dwz 3 tekorten en/of geen 60%, of voor wie het rapport niet aan de internaatsmedewerker toont, ben je verplicht de tweede studie dagelijks te volgen.

A-stroom

Studie 1^{ste} graad:

- Van 17.00u-18.10u en van 19.00u-19.45u.
- Internen volgen studie in de studeerkamers.
- Je hebt dagelijks dezelfde studeerkamer (indien mogelijk) en je bergt er jouw studiemateriaal in op.
- Je verlaat de studeerkamer niet tijdens de studie.
- De internaatsmedewerker kijkt je agenda en smartschool na.
- De internaatsmedewerker komt langs om je te ondersteunen. Je lessen worden opgevraagd en er wordt nagegaan of je studeert.
- Adhv een studieplanning die je verplicht opmaakt zal je studiemethode opgevolgd worden.
- Na het avondmaal worden de boekentassen gemaakt.

Bij een tegenvallend rapport, dwz 3 tekorten en/of geen 60%, ben je verplicht de tweede studie dagelijks te volgen.

2^e en 3^e graad:

- Van 17.00u-18.15u en van 19.00u-19.45u (2de graad).
- Van 17u00-18u35 en van 19u30-20u30 (3de graad).
- Individuele kamerstudie.
- Je verlaat je kamer niet en stoort niemand.
- Je kan uitleg vragen over de leerstof aan de internaatsmedewerker.

Bij een tegenvallend rapport, dwz 3 tekorten en/of geen 60%, ben je verplicht de tweede studie dagelijks te volgen.

B-stroom

Alle graden

Dagelijks studie vanaf 17.00u in je (studeer)kamer. Je toont je Smartschool aan de internaatsmedewerker. De studie duurt tot het schoolwerk klaar is.

Bij een tegenvallend rapport, dwz: 3 tekorten en/of geen 60%, wordt er verplichte studie opgelegd.

5.2. Contact en samenwerking met de scholen

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

Na een inlooperperiode tot aan het eerste rapport volgen evaluatiemomenten met de zorgcoördinatoren van de school. We bespreken je resultaten en je functioneren op school en internaat. Op basis van dit gesprek stemmen we met elkaar af welke de beste manier is om je verder te begeleiden.

Er worden ook afspraken gemaakt rond verdere opvolging. Wij zullen steeds naar jou terugkoppelen.

5.3. Contact en samenwerking met de ouders

Zie ook "Ouderparticipatie"

Je ouders hebben je aan ons toevertrouwd en weten graag hoe het met jou gaat.

Je ouders zijn op maandagmorgen steeds welkom voor een babbel met de (adjunct)directeur.

Na je eerste rapport en het overleg met de scholen nodigen we je ouders uit op een oudercontact in de derde week van oktober.

Wekelijks ontvangen de ouders van de eerste en tweede graad een mail van de internaatsmedewerker met daarin een kort verslag van de voorbije week en de voorbereidingen voor de komende week. Internen van de derde graad ontvangen een mail van de internaatsmedewerker vóór elke schoolvakantie.

Als er zich ernstige problemen voordoen, worden je ouders onmiddellijk telefonisch gecontacteerd en uitgenodigd voor een gesprek.

Jij en je ouders kunnen het leven op internaat ook volgen via onze sociale media zoals Facebook en Instagram.

Ook via nieuwsbrieven blijven je ouders op de hoogte van het reilen en zeilen van het internaat.

Je ouders kunnen steeds telefonisch een afspraak maken voor een gesprek.

We ontmoeten je ouders en familie graag tijdens informele momenten zoals onze familiedag en het barbecuefeest.

5.4. Contact en samenwerking met CLB

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

Als het wenselijk is voor je opvolging zullen de school en het CLB het internaat mee uitnodigen op overlegmomenten.

5.5. Computergebruik

Het internaat beschikt over voldoende pc's en laptops voor alle internen.

In navolging van het schoolbeleid, moedigen we onze internen aan om hun eigen laptop te gebruiken tijdens de studie.

Internen 1^e graad: je bent altijd verplicht de laptop om 21.15u op te bergen in de daarvoor voorziene locker.

Internen 2^e graad: je bent altijd verplicht de laptop om 21.45u op te bergen in de daarvoor voorziene locker.

- Je brengt jouw eigen opslagmateriaal mee (usb-stick). Er worden geen documenten bewaard op de pc's en de laptops van het internaat.
- Pc's van het internaat geef je elke dag af na de studie.
- Je geeft geen pc's van het internaat door aan anderen.

Internen 3^e graad: wie een eigen pc bijheeft draagt er zelf zorg voor.

Als je zelf geen pc bijhebt, kan je de toestellen van het internaat gebruiken ENKEL tijdens de studies voor schoolse doeleinden! Gebruik externe gegevensdragers. Alle opgeslagen documenten kunnen wekelijks worden gewist.

5.6. Internet

- Tijdens de studie gebruik je het internet enkel voor studiedoeleinden.
- Er is wifi van 16.00u tot 21.00u voor de eerste graad en tweede graad en tot 22.30u voor de derde graad.
- Je krijgt een persoonlijke inlogcode.
- Het gebruik van wifi versterkers is niet toegestaan.
- Om gebruik te maken van het bekabelde internet gebruik je een eigen internetkabel.
- Het is niet toegelaten het internet te gebruiken voor illegale praktijken. Dit omvat alles wat als dusdanig vermeld is in de Belgische wetgeving.
- Internaatmedewerker Rik is verantwoordelijk voor het internet.

6. PRIVACY

6.1 Welke informatie houden we over je bij?

Alle verkregen informatie wordt discreet behandeld en veilig verwerkt met de software programma's Informat, MS teams en count-e. De toegang tot Informat en MS teams is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (directie en internaatsmedewerkers). De toegang tot count-e is beperkt tot de directie en de boekhouding.

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer via Discimus door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AGODI).

Jij en je ouders kunnen de gegevens opvragen die we van je bewaren en er een (digitale) kopie van vragen. Je ouders hebben ook het recht om toelichting te krijgen bij alle gegevens die betrekking hebben op jou. Je kan ook foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen.

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent. Daarna worden ze verwijderd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen.

Indien je bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuw internaat, kunnen we dit in de mate van het mogelijke faciliteren. We geven geen gegevens door zonder jouw toestemming.

6.2 Discretieplicht versus beroepsgeheim

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim. Op het internaat kan je praten met allerlei personeelsleden: internaatsmedewerkers, 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. Als zij dat nodig achten, kunnen ze soms wat je vertelt bespreken met een directielid na overleg met jou.

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.

6.3 Publicatie van foto's en filmmateriaal door het internaat

Wij publiceren geregeld beeldopnames van internen op onze website, op Facebook en Instagram, in de internaatsfolder en dergelijke. Met die beelden willen we geïnteresseerden op een leuke wijze informeren over het internaat.

Gelet op de GDPR wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy vragen wij jouw uitdrukkelijke toestemming voor het verwerken van beeldmateriaal (foto en film). Via een toestemmingsformulier maak je een aantal keuzes. Indien je daarop aangaf dat jouw foto niet voor een bepaald doel mag gebruikt worden, spreek je de fotograaf hier vooraf over aan. Het is immers niet mogelijk om overal toegang te hebben tot het overzicht van toestemmingen.

Wil je je voorkeuren achteraf wijzigen? Dat kan. Neem hiervoor contact op met het aanspreekpunt informatieveiligheid van de school via privacy.campus@edugo.be

6.4 Beeld- en geluidopnamen door internen

Je mag hoegenaamd geen beeld- of geluidopnames maken op het internaat om die openbaar te maken of te verspreiden. Dit uit respect voor de privacy van elke persoon op het internaat (privacywet). Dit wordt dan ook nadrukkelijk opgevolgd.

7. VEILIGHEID EN GEZONDHEID

7.1 Medische fiche

Om de veiligheid, gezondheid en het welbevinden van de intern zo goed mogelijk na te streven vragen we je ouders om een aantal medische gegevens door te geven bij de inschrijving. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de directie en internaatsmedewerkers.

7.2 Ziekte of ongeval

In geval van ziekte:

Je meldt altijd eerst aan de internaatsmedewerker dat je je niet goed voelt voor je je ouders belt! Tijdens de schooluren word je opgevangen door de school. Tijdens de internaatsuren word je opgevangen op internaat: de eerste vaststellingen worden door de internaatsmedewerker gedaan, vb. koorts meten. Je ouders worden verwittigd en er worden afspraken gemaakt over hoe en wanneer je naar huis gaat.

Indien je ouders niet bereikbaar zijn, kan je naar de plaatselijke artspraktijk gaan. De dokters- en apotheekkosten vallen ten laste van je ouders. Als de dokter oordeelt dat je niet naar school kan, ga je zeker naar huis.

Bij ernstige en dringende medische problemen bellen de internaatsmedewerkers een ziekenwagen en worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. Ouders lossen de internaatsmedewerker zo snel mogelijk af in het ziekenhuis.

7.3 EHBO

Verwittig onmiddellijk de directie of - bij diens afwezigheid - de internaatsmedewerker, als je getuige of slachtoffer bent van een ongeval. Zij zullen oordelen wat er moet gebeuren.

Op elke verdieping is het internaatmedewerkerslokaal uitgerust met EHBO-materiaal. Je kunt er voor verzorging terecht.

Internen die omwille van kwetsuren of aandoeningen die ze thuis opgelopen hebben, verzorging nodig hebben, brengen zelf het benodigde materiaal mee.

7.4 Medische handelingen

Internaatmedewerkers verrichten zelf geen andere medische handelingen dan die voor eerste hulp. Voor medische handelingen moet een beroep gedaan worden op gespecialiseerd personeel.

7.5 Medicatiebeleid

De internaatmedewerkers zijn geen medisch geschoold personeel en mogen geen medicatie toedienen. Een voorschrift van de arts is een vereiste.

Het internaat kan enkel toezien op het gebruik van deze medicatie.

Een formulier voor het gebruik van medicatie op het internaat ontvang je bij het begin van het schooljaar. Indien de aanvraag niet conform de geldende afspraken is gedaan, kan het internaat niet toezien op het correct innemen van medicatie. Documenten zonder handtekening of zonder stempel van de arts beschouwen we als ongeldig.

Indien je ouder ons verzoekt toezicht te houden over je medicatieverbruik, vragen we je de medicatie in bewaring te geven bij de verantwoordelijke internaatsmedewerker.

De medicatie dient door je ouders in een medicatiedoos meegegeven te worden. Je ouders schikken je weekmedicatie volgens dag en volgens tijdstip. Je brengt de doos op maandag mee en neemt ze op vrijdag terug mee naar huis.

Het internaat beschikt niet over pijnstillende middelen. Gelieve die mee te geven aan uw kind indien nodig. Ook deze medicatie wordt door de internaatsmedewerker in bewaring gehouden.

Aan elkaar doorgeven van medicatie is verboden en wordt gesanctioneerd. Het internaat kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele neveneffecten die bij de leerling optreden naar aanleiding van het laten innemen van deze medicatie. Aanzetten tot of al dan niet gratis verhandelen van medicatie wordt als een ernstige inbreuk gezien en kan leiden tot een preventieve schorsing en begeleidingsovereenkomst. Ouders/voogd worden op de hoogte gebracht, medicatie wordt in beslag genomen en aan de ouders gegeven. De internaatmedewerker volgt in samenspraak met de (adjunct)directeur verder op.

Door het internaat zelf wordt op vraag van de leerling geen medicatie van welke aard dan ook verstrekt .

7.6 Preventiebeleid roken

De blijvende zorg voor gezondheid, een positief schoolklimaat, veiligheid en het tegengaan van ongewenst gedrag dienen we samen te realiseren. Willen we hierin slagen, dan zijn het uitwerken en naleven van algemene afspraken en regels inzake genotsmiddelen in het bijzonder, noodzakelijk. Het spreekt voor zich dat ons beleid en regelgeving onderworpen zijn aan de huidige wetgeving. Regelovertreding wordt als een ernstige inbreuk gezien.

Tabak en e-sigaret

Een algemeen rookverbod is van kracht sinds schooljaar 2018-2019 in alle Vlaamse scholen en internaten. Op geen enkele plaats behorend tot de school- en/of internatsgebouwen en terreinen mag gerookt worden.

Van 24u op 24 en 7 dagen op 7.

Het rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten zoals onder andere de shisha-pen, de e-sigaret of heatsticks.

Bij verplaatsingen buiten het internaat/school en tijdens extra-muros activiteiten kan je met de internatsmedewerker afspraken maken betreffende het roken op voorwaarde dat je 16 bent. Bovendien hebben internen tussen 16 en 18 jaar ook de toestemming van hun ouders nodig om te mogen roken.

Wie de regels overtreedt wordt gesanctioneerd volgens het orde- en tuchtreglement.

7.7 Preventiebeleid alcohol en drugs

De EDUGO Scholengroep inclusief het internaat zet, op basis van haar kernwaarden, in op een groeicultuur waarin jongeren zowel kennis als maturiteit verwerven als basis voor hun toekomst. Het EDUGO Internaat engageert zich via haar opvoedingsproject, naast de ouderlijke pedagogische inzet, om jongeren in een positieve opvoedingssituatie te brengen met aandacht en respect voor eigenwaarde van de leerling, doorzettingsvermogen en een zorgzaam leefklimaat. Eerlijkheid en gelijkwaardigheid staan naast openheid en verantwoordelijkheid centraal in onze werking. Slagen in ons opzet om een wezenlijk deel bij te dragen tot mentale, intellectuele en sociale volwassenheid kan enkel indien we allen de regels respecteren en gemaakte engagementen waarmaken. Ongewenst gedrag, roesmiddelengebruik in internaatcontext, ... bemoeilijken onze en jouw taak binnen ons pedagogisch project en vragen om een correcte beleidsmatige aanpak met oog op zowel zorg als sancties waar aangewezen. Onze regels en afspraken zijn steeds conform de wettelijke bepalingen en dienen om het gezond en veilig samenwerken op school mogelijk te maken.

Vermoeden

Ingeval van een vermoeden, op basis van waarneembaar gedrag en/of andere zintuiglijke kenmerken spreken we dit vermoeden uit en nemen we - indien aangewezen - de nodige preventieve maatregelen met oog op veiligheid en het verdere dagverloop. Naast het uitspreken van een vermoeden tegenover de leerling, worden eveneens de ouders ingelicht en word je verder opgevolgd. Indien aangewezen kan na dit gesprek/opvolging en bij herhaling interne en/of externe hulpverlening (CLB, externe centra,...) aanbevolen worden. Jouw gedrag bepaalt de verdere aanpak

en mogelijkheden binnen onze internaatcontext.

Bezit en gebruik

Roesmiddelen horen niet thuis in onze werking. Mocht je toch betrapt worden op bezit worden deze in bewaring genomen en overgemaakt aan je ouder(s) of andere pedagogische verantwoordelijken uit je omgeving. Illegale middelen worden overgemaakt aan de politie en kunnen aanleiding geven tot verdere juridische opvolging vanwege Justitie. Gebruik van legale roesmiddelen - buiten specifiek gemaakte afspraken - zal steeds aanleiding geven tot verdere opvolging en/of sancties en contactname met je thuisomgeving of andere belangrijke derden (consulent,...). Illegale middelen kunnen absoluut niet binnen de schoolcontext en vormen steeds aanleiding tot verdere hulpverlenende en sanctionele maatregelen.

Onder invloed

Als je op basis van gedrag en andere waarnemingen blijkt geeft van onder invloed te verkeren worden je ouders of andere verantwoordelijken ingelicht. Er kunnen in het belang van zowel jezelf als de mede internen en internaatmedewerkers de nodige preventieve maatregelen genomen worden. Bij acuut gezondheidsrisico doen we beroep op een medische spoedtussenkomst. We lichten je ouders of andere verantwoordelijken in.

Aanzetten tot en dealen

In onze internaatmissie is geen plaats voorzien om medeleerlingen bewust aan te sporen tot ongezond en/of illegaal gedrag. Indien dit zou worden vastgesteld spreken we jou daar op aan en volgen we dit verder op. Bij een vermoeden van aanzetten tot of dealen van illegale middelen binnen de schoolcontext brengen we zonder uitzondering de politie op de hoogte en volgen we de richtlijnen van deze diensten.

Ons protocol hieromtrent kan u terugvinden als bijlage bij dit reglement op onze website.

<http://www.edugo.be/internaat>

<https://www.edugo.be/algemeen/internaat/algemeen/reglement-edugo-internaat/preventiebeleid-alcohol-drugs/>

7.8 Intimiteit

We verwachten dat jullie op een gezonde, positieve en respectvolle manier met elkaar omgaan.

Aangezien jullie in groep leven, is het niet mogelijk bepaalde relaties vorm te geven zoals jullie dat thuis kunnen doen. Lichamelijke intimiteiten tussen internen behoren tot de individuele privé-sfeer en niet op het internaat. Als jullie bij elkaar op de kamer gaan, laten jullie steeds de deur open. Er kan een sanctie volgen bij overtreding van deze regels.

7.9 Preventiebeleid grensoverschrijdend gedrag

7.9.1 API – Aanspreekpunt integriteit

API staat voor Aanspreekpunt Integriteit. Het kan gebeuren dat je iets meemaakt wat je niet fijn vindt, waarbij iemand over jouw grenzen heen gaat. Dat noemen we 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 daaronder. Allemaal gebeurtenissen en gedrag die helemaal niet OK zijn. Daarom vinden we het belangrijk dat je over zo'n zaken met iemand kan praten. Ook als je ziet of hoort dat er iets bij iemand anders gebeurt, vinden we dat je ergens terecht moet kunnen om daarover te praten.

Je kan natuurlijk altijd terecht bij elke internaatsmedewerker. Die zal dan samen met de API kijken hoe ze je kunnen helpen.

Wat doet een API?

Een API zal eerst en vooral luisteren naar jouw verhaal. Daarna zal de API bekijken waar en hoe er geholpen kan worden om het probleem aan te pakken. De API heeft 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 zij jou altijd over informeren.

Contactgegevens API : Charlotte Cotman, charlotte.cotman@internaat.edugo.be,

7.9.2 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Het internaat beschikt over een protocol dat toegepast wordt in geval van grensoverschrijdend gedrag. Dit is gebaseerd op het door SENSOA ontwikkelde vlaggensysteem. Dit is een systeem om te beoordelen of seksueel gedrag ok is of niet. Er is een groene, gele, rode of zwarte vlag op basis van 6 criteria: toestemming, vrijwillig, gelijkwaardig, ontwikkeling, context, positieve impact. Daarmee gaan we aan de slag om het gesprek met onze internen aan te gaan. We nemen elke melding ernstig en we sanctioneren indien nodig.

7.9.3 Pesten en geweld

Ons internaat zet zich elk jaar sterk in om de fysieke en emotionele veiligheid van onze internen te garanderen. Het uitgeschreven pestbeleid is een werkinstrument om dit verder te optimaliseren.

Jij en je ouders kunnen ons pestbeleid digitaal raadplegen via onze website.

<https://www.edugo.be/algemeen/internaat/algemeen/reglement-edugo-internaat/pestbeleid2/>

Je krijgt bij het begin van het schooljaar uitleg over onze visie t.o.v. pesten en onze aanpak hieromtrent. Je krijgt eveneens een gids met meer achtergrondinfo over de problematiek, bruikbare tips en websites.

Wij tolereren op internaat geen enkele vorm van pesten. Indien je kind gepest wordt, neem dit ernstig. Minimaliseer dit niet maar breng ons hiervan steeds op de hoogte. Ben je intern en word je gepest, meld dit.

7.10 Brandpreventie

Er worden minstens drie evacuatieoefeningen gepland tijdens het schooljaar. Eén bij aanvang van het schooljaar (aangekondigd), één onaangekondigd en één bij duisternis. We verwachten dat je met de nodige ernst hieraan meewerkt.

7.10.1 Brandalarm

Als je het brandalarm hoort, doe je het volgende:

- Blijf rustig.
- Sluit vensters en deuren, voorkom tocht.
- Verlaat het gebouw onmiddellijk via de normale weg. Laat alles liggen en verlies geen tijd met het bijeen grabbelen van persoonlijke spullen. Volg de signalisatie « nooduitgang » als de normale uitweg versperd is.
- Ga naar de afgesproken plaats buiten: gebouw B (campus De Brug) / grasveld (De Toren)
- Stel je per graad op en doe dit in STILTE. De internaatsmedewerker roept de namen af.
- Neem nooit de lift.
- Blijf dicht bij de vloer bij rookontwikkeling of hitte. Houd een vochtig washandje voor je mond.
- Ben je toch geblokkeerd in een kamer, tracht dan je aanwezigheid kenbaar te maken via het raam.

Bij aanvang van het schooljaar worden 2 internen aangeduid die meehelpen bij de evacuatie (naamafroeping).

7.10.2 Elektrische toestellen

Bij ingebruikname van de slaapkamer wordt er een veiligheidscontrole gedaan. Er wordt gekeken of er een verlengdraad met drukknopschakelaar wordt gebruikt en of alles conform de CE-normen is.

- Verwarmingstoestellen zoals o.a. waterkokers, koffiezetapparaten, zijn verboden in de kamer maar worden wel beschikbaar gesteld.
- Gebruik van bureaulamp in de studeerkamer, scheerapparaat en haardroger is toegestaan.
- Alleen veilige verlengkabels en contactdozen met schakelaar toegestaan.
- Op vrijdagmorgen trek je alle stekkers uit de stopcontacten op je kamer.
- Stijltangen afgeven aan de internaatsmedewerkers.

7.10.3 Defecten

Defecten en storingen dienen zo snel mogelijk opgespoord en hersteld te worden. Hiervoor doen we ook een beroep op jou. Zodra je een defect opmerkt, geef je dit door aan de internaatsmedewerkers. Probeer nooit iets zelf te herstellen.

8. VERZEKERING EN AANSPRAKELIJKHEID

Elke intern is verzekerd tegen ongevallen tijdens de internaatsuren en activiteiten door het internaat georganiseerd op voorwaarde dat de intern zich houdt aan de gemaakte afspraken.

Internen die zich onttrekken aan het toezicht van de internaatsmedewerker of die het internaat zonder toelating verlaten, zijn niet verzekerd.

Vergoedingen door de verzekering betaald dekken enkel geneeskundige verzorging. Materiële schade valt niet onder onze verzekering.

9. ORDE EN TUCHTMAATREGELEN

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict in de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkene(n), steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn: een herstelgesprek, de pro-actieve cirkel, de no blame methode.

In sommige situaties is het echter nodig om een begeleidingscontact op te maken of een ordemaatregel te nemen. In uitzonderlijke gevallen is een tuchtmaatregel aan de orde.

9.1 Begeleidingscontract

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

9.2 Ordemaatregelen

Wanneer je de leefregels van ons internaat schendt, kunnen we een ordemaatregel opleggen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een strafwerk
- een taak
- het niet deelnemen aan een activiteit
- op woensdagnamiddag een dienst leveren aan het internaat of mede-internen

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de internaatsmedewerkers en de (adjunct)directeur. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.3 Tuchtmaatregelen

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van ons 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 je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt.
- Als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

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

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

Alleen de (adjunct)directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur kan beslissen tot een preventieve schorsing. Die beslissing wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Dit wordt bevestigd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

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

meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

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

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatsbestuur:
Cedric Blanpain
Voorzitter EDUGO Scholengroep
Sint-Jozefstraat 8, 9041 Gent-Oostakker
- Of wanneer het internaat open is, kunnen je ouders het beroep bij het internaatsbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het internaatsbestuur.
- Jouw verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij die omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Deze termijn van vijf dagen geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.

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

De beroepscommissie zal het beroep grondig onderzoeken. Je ouders hebben steeds de mogelijkheid om gehoord te worden. Zij zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een advocaat zijn, maar dat is niet verplicht. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Een gemotiveerd verzoek tot wraking van één of meer leden van de beroepscommissie kan worden ingediend voorafgaand aan de zitting. Een aanvraag tot wraking gebeurt voor de aanvang van de beraadslaging, tenzij de reden tot wraking later ontstaan is.

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

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

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

9.4 Klachtenregeling

Je ouders of jij zelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer jullie ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons internaatsbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen jullie contact opnemen met de internaatsdirectie of de voorzitter van het internaatsbestuur.

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

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

Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan tevens worden ingediend via het daartoe voorziene contactformulier op de [website van de Klachtencommissie](#).

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

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

- Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf)
- Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen
- Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat
- Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.
- De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het [school-/internaats-]bestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het [internaats-]bestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.
- Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

10. Beloningslijst

Aandachtspunt	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Ma	Di	Wo	Do	Vr	
Gedrag/houding 4ptn																					
Afspraken nakomen																					
Beleefdheid tov int/opv																					
Houding tov int/opv																					
Houding in schoolresto																					
Inzet activiteiten																					
Lichamelijke intimiteiten																					
Respect gebouw/materiaal																					
Taalgebruik																					
Studie 4ptn																					
Inzet voor schoolwerk																					
Studeerkamer niet verlaten																					
Storend gedrag studie																					
Roken buiten 6ptn																					
Roken buiten																					
Algemene regels 4ptn																					
Kuisdag																					
Liftgebruik																					
GSM / PC gebruik																					
Stiptheid 4ptn																					
Op tijd opstaan																					
Op tijd v/n resto/school																					
Op tijd van/naar studie																					
Op tijd v/n vrije tijd/afspr																					
Op tijd op slaapkamer																					
Lichten op tijd uit																					
GSM/laptop in locker																					
Orde/netheid 2ptn																					
Orde op slaapkamer																					
Kuisdag																					
Orde in schoolresto																					
Douchen																					
Respect gebouw/materiaal																					
Kamers verluchten																					
Niet fluimen																					
Algemene regels 2ptn																					
Verdiep openen																					
Laders uit stopcontact																					
Basisattitudes																					
Agressie: fysiek geweld																					
Agressie: verbaal geweld																					
Alcohol/druggebruik																					
Diefstal																					
Pestgedrag																					
Grensoverschrijdend gedrag																					
Gevaarlijk gedrag/veiligheid																					
Roken binnen																					
Totaal																					