



Collegestraat 25A
B-3930 Hamont-Achel

Tel. +32 11 44 02 11
Fax +32 11 44 02 04

GSM directeur +32 495 66 02 75

e-mail : internaat@wico.be



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Toelichting bij het internaatreglement	5
Deel 1: Basisgegevens en Pedagogisch project	6
1 Bestuur en status van erkenning van het internaat	6
2 Pedagogisch project	7
Deel 2: Reglement	8
1. De inschrijving	8
1.1 Inschrijven	8
1.2 Inschrijven via jeugdhulpverlening	8
1.3 Uitschrijven	9
2. Het internaat als leergemeenschap	9
2.1 Organisatie van de studie	9
2.2 Opvolging van de resultaten	10
2.3 Contact met ouders	11
2.4 Toegang tot informatie en kopierecht	11
2.5 Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering van internaat	11
2.6 Algemene verordening gegevensbescherming en privacy	12
Deel 3: Opvoedings- en leefgemeenschap	13
3.1 Aanwezigheid	13
3.2 Momenten van aankomst en vertrek	13
3.3 Afwezigheid	13
3.3.1 Algemene regel bij afwezigheden	13
3.3.2 Afwezigheid bij ziekte	13
3.3.3 Van rechtswege gewettigde afwezigheid	14
3.3.4 Afwezigheid om een andere reden	14
3.3.5 Afwezigheid bij ziekte bij aanvang van of gedurende de schooldag	14
3.4 Toegang tot het internaat	15
3.5 Leefregels	16
3.5.1 Indeling in leefgroepen	16
3.5.2 kamers-toegang-onderhoud-doorzoeken	17
3.5.3 Kledij – voorkomen – hygiëne	19
3.5.4 Persoonlijke bezittingen	19
3.5.5 Gezondheid	19
3.5.6 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag	21
3.5.7 Vervoer van internen	21
3.5.8 Veiligheid – elektrische apparaten – toegang tot het internet	22
3.5.9 Omgangsvormen	23
3.5.10 Respect voor de gebouwen en het materiaal	23
3.5.11 Camerabewaking	23

3.6	Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag.....	24
3.7	Orde- en tuchtreglement.....	25
3.7.1	Begeleidingscontract.....	25
3.7.2	Ordemaatregelen.....	25
3.7.3	Tuchtmaatregelen.....	25
3.8	klachtenregeling	28
Deel 4	Informatie	29
1	Wie is wie?.....	29
1.1	Schoolbestuur.....	29
1.2	Internaatsdirecteur.....	29
1.3	Opvoeders	29
1.4	Ondersteunend personeel	29
1.5	Interne beroepscommissie.....	29
2	Jaarkalender.....	29
3	Inschrijvingsbeleid.....	30
4	Administratief dossier	30
5	Participatie en internenraad.....	30
6	Verzekering	31
7	Internaatsgeld.....	31
8	Foto- en beeldmateriaal	32
9	Benodigdheden en kleding	32
10	Exoneratieclausule	32
	Bijlagen:	33
1.	Wie is wie?	33
2.	Geposeerde individuele foto's en geposeerde groepsfoto's	33

Toelichting bij het internaatsreglement

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

Als internen leren leven in de kleine samenleving van het internaat, 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 men aan een verbindende samenleving respectvol. En een concrete gedragen pedagogische opdracht, waarin alle betrokkenen participeren(internen,ouders,internaatsmedewerkers, school,...)

Het internaatsreglement werd overlegd tussen het schoolbestuur en het internaatsteam.

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

Vanaf het moment van je meerderjarigheid verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Dat betekent dat je zelf volledig autonoom kan optreden telkens in het internaatsreglement naar "je ouders" wordt verwezen.



Deel 1: Basisgegevens en Pedagogisch project

1 Bestuur en status van erkenning van het internaat

Het internaat is erkend onder het instellingsnummer 101766. Hierbij voldoet het internaat aan volgende voorwaarden:

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

Ingrid Hulsbosch
Collegestraat 25
3930 Hamont
ingridhulsbosch@wico.be

2 Pedagogisch project

In overeenstemming met de opdrachtverklaring van het Katholiek Onderwijs¹ in Vlaanderen en met de WICO-waarden streven we bij de opvoeding in internaatsverband naar de ontwikkeling van de hele persoon: hoofd, hart en handen.

Ons internaat, dat verbonden is aan WICO campus Hamont, streeft dezelfde doelen na als die, welke beschreven zijn in het opvoedingsproject van de school². Maar waar de school eerder de nadruk legt op de intellectuele vorming, biedt het internaat vooral kansen om de jongeren op te voeden tot een persoonlijkheid voor de anderen.

In het internaat willen we samenleven en samen werken met respect voor het unieke van elke persoon:



zijn aanleg, zijn gevoelens, zijn wil, zijn karakter... We streven naar een vorming waarbij samenwerken in groep van groot belang is. In die zin roepen we iedereen op tot medeverantwoordelijkheid en nodigen we je uit om mee te bouwen aan een solidaire leefgemeenschap. We werken aan maatschappijvorming door inzet bij activiteiten, die deel uitmaken van het internaatsleven en we stellen ons maatschappijkritisch op door het weren van schijnwaarden en eigenbelang. In heel het internaatsleven dragen we zorg voor de beleving van evangelische waarden.

¹ www.vsko.be>Het VSKO>Opdrachtverklaring

² Reglement WICO internaat

Deel 2: Reglement

1. De inschrijving

1.1 Inschrijven

De inschrijving in het internaat houdt in dat de ouders akkoord gaan met het volledige internaatreglement en dit ondertekenen. Een handtekening van één ouder volstaat zolang deze verklaart te handelen in overeenstemming met de wil van de andere ouder. Individuele aanpassingen van het reglement zijn niet mogelijk. Voorafgaand aan de inschrijving biedt het bestuur het reglement schriftelijk of elektronisch aan. Men kan ook steeds een papieren versie vragen. Het ondertekenen van het internaatreglement is één van meerdere inschrijvingsvoorwaarden die voorafgaand aan het verblijf moeten vervuld zijn.

De duurtijd van de inschrijving geldt voor één schooljaar. Bij een inschrijving gaan ouders akkoord met het volledige internaatreglement. Soms is het nodig dat het internaatreglement in de loop van het schooljaar aangepast wordt door gewijzigde regelgeving. Het bestuur zal de ouders schriftelijk of digitaal over deze wijzigingen inlichten en deze ook toelichten op verzoek. Er kan steeds een nieuwe versie van het reglement bekomen worden.

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

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

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

1.2 Inschrijven via 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 20 werkdagen een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgemaakt en ondertekend.

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

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

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

1.3 Uitschrijven

Aan je inschrijving kan een einde komen:

Op eenvoudig verzoek van je ouders

Op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan je ouders binnen een termijn van 10 werkdagen:

wanneer je ouders niet akkoord gaan met een wijziging in het internaatsreglement. Indien de wijziging geen betrekking heeft op het komende schooljaar dan wordt er een einde gesteld aan jouw inschrijving op het einde van het huidige schooljaar.

wanneer je verblijf in ons internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan. Je inschrijving wordt dan beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

na een definitieve uitsluiting. Je wordt uitgeschreven op het moment dat je in een ander onderwijsinternaat bent ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving aan alle betrokkenen.

2. Het internaat als leergemeenschap

2.1 Organisatie van de studie

In het internaat maken we een onderscheid in studietijden voor de 1^e graad en voor de 2^e en 3^e graad.

a) 1^e graad

Avondstudie: 17.00 uur – 18.00 uur

b) 2^e en 3^e graad

Avondstudie: 17.00 uur – 18.30 uur

Vrije studie: 19.15 uur – 20.15 uur

In de studie willen we de jongeren geleidelijk aan laten groeien in zelfstandigheid. In de eerste graad begeleiden we nog heel intensief op studievlak. In de tweede graad doen we steeds meer een beroep op je eigen verantwoordelijkheid. De ultieme bedoeling van de avondstudie is om volledig zelfstandig de opgelegde taken te maken en de te kennen leerstof in te studeren.

In de avondstudie maak je op eigen houtje de opgelegde schooltaken en studeer je de lessen van die dag. Tijdens de vrije studie is er ruimte voor huiswerkbegeleiding. In de eerste graad gebeurt die huiswerkbegeleiding tijdens de avondstudie. De opvoeders zijn dan aanwezig om de kinderen studeertips te geven. Er is dan ook controle op de studie. De opvoeders ondervragen de kinderen. Daarnaast is er ook ruimte om een boek of een stripboek te lezen, om tekeningen in te kleuren e.d.

De leerlingen die naar andere campussen moeten gaan om lessen te volgen, kunnen in bepaalde gevallen (omwille van de verplaatsing) pas om 17.30 uur in de avondstudie zijn.

Op vrijdagavond is er nooit avondstudie.

2.2 Opvolging van de resultaten

Om een efficiënte (studie)begeleiding mogelijk te maken wisselt het internaat informatie uit met de school, CLB of externe diensten. Deze contacten stellen de begeleiding in staat de studiebegeleiding te optimaliseren. Hierbij wordt de privacy van de intern alsook de context van diens dossier gegarandeerd. Wanneer in overleg wordt gegaan met school, CLB of andere diensten, wordt dit besproken met de betrokken intern en de ouders. Enkel relevante gegevens worden uitgewisseld, gekoppeld aan een open en transparante communicatie, met alle betrokken partijen. Het internaat vraagt ook, indien nodig, inloggegevens voor schoolplatformen zoals bv. Smartschool op bij de betrokken scholen. Openheid van de ouders tijdens het intakegesprek is vereist om het internaat op de hoogte te stellen van problematieken met betrekking tot studie en/of socio-emotionele context.

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

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

Het internaat werkt samen met de volgende scholen:

Gesubsidieerde vrije basisschool, 't Lo 13 te 3930 Hamont-Achel
BuSO Sint-Elisabeth (OV4), Steenovenstraat 20 te 3990 Peer
Provil ION, Duinenstraat 1 te 3920 Lommel
WICO campus Neerpelt, Stationsstraat 74 te 3910 Pelt
WICO campus Overpelt, Kloosterstraat 17 te 3900 Pelt
WICO campus Lommel, P. Breugheldreef 4 te 3920 Lommel
WICO Juniorcampus, Stationsstraat 25 te 3910 Pelt
Biotechnicum, Kaulillerweg 4 te 3950 Bocholt
WICO campus Hamont, Collegestraat 25 te 3930 Hamont-Achel
Pallieter, Haspershovenstraat 28 te 3900 Pelt
VOX, Leopoldlaan 45 te 3900 Pelt

De resultaten van de leerlingen die les volgen op een WICO campus volgen we op via het leerlingenvolgsysteem (LVS) van Smartschool. Voor de leerlingen niet verbonden aan WICO, vragen we de ouders toestemming voor een co-account van het leerlingenvolgsysteem van de school waar hun zoon/dochter heen gaat. Zodat we ook deze resultaten kunnen opvolgen. Indien nodig zijn er ook overlegmomenten met de leerlingenbegeleiding van de andere scholen. Het spreekt voor zich dat de frequentie van dergelijke overlegmomenten toe- of afneemt, naargelang van de aard van de resultaten op school.



De opvoeders volgen in de mate van het mogelijke de klassenraden en de deliberaties van de klassen waarin internen zitten op. Uiteraard behandelen we de informatie die we daar verkrijgen, met de nodige discretie en met inachtneming van de privacy van de betrokkene.

2.3 Contact met ouders

Het internaat organiseert formele contactmomenten en informele contacten met de ouders van de internen. De formele contactmomenten worden georganiseerd voor schoolvakanties. De informele contacten gebeuren bij voorkeur op zondagavond bij het binnenbrengen van de kinderen, wanneer de opvoeders aanwezig zijn. Op maandagmorgen is dit niet zo vanzelfsprekend omdat de opvoeders dan voor hun groep moeten zorgen.

Voor specifieke problemen kan men best telefonisch een afspraak maken via het algemene telefoonnummer van het internaat (+32 11 44 02 11), dat bereikbaar is tijdens kantooruren. U kan altijd via het secretariaat van WICO campus Hamont (+32 11 44 02 00) een boodschap doorgeven.



Een maandelijks (voor de eerste graad zelfs een wekelijks) contact van de ouders met de opvoeders vinden wij een noodzakelijkheid. Wij beschouwen het als vanzelfsprekend dat de ouders op een uitnodiging van de opvoeders voor een oudercontact ingaan.

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

2.4 Toegang tot informatie en kopierecht

Het internaat respecteert de persoon en de mening van de ouders van de internen. Het personeel van het internaat behandelt alle vertrouwelijke informatie vanuit het gezin van de internen met de uiterste discretie. Ouders kunnen altijd terecht bij de medewerkers van het internaat met vragen en bezorgdheden. Er is een wederzijdse informatie-uitwisseling. Op verzoek kunnen ouders of opvoedingsverantwoordelijken een kopie bekomen van de gegevens. Voor kopieën op papier kan een kost worden aangerekend die overeenkomt met de kostprijs voor het secretariaat.

2.5 Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering van internaat

In het kader van een integraal zorgbeleid engageren school, CLB en internaat zich om elk vanuit hun eigen rol samen te werken om de zorg en de begeleiding van de jongere zo nodig gezamenlijk op te nemen. Het internaat streeft naar een zo goed mogelijke communicatie met de betrokken school. Het internaat wordt

niet automatisch mee uitgenodigd indien er een overleg plaatsvindt van de school met het CLB. Indien de aanwezigheid van het internaat wenselijk is, wordt dit uitdrukkelijk vermeld.

2.6 Algemene verordening gegevensbescherming en privacy

Het verwerken van persoonsgegevens kan in de volgende situaties: In het kader van de leerlingadministratie- en leerlingvolgsysteem, agenda- en rapportprogramma's, oefen- en toetssystemen, inschrijvingen, gegevensuitwisseling met de school ...

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

De volgende maximale bewaartermijn met betrekking tot de gegevens is van toepassing: 10 jaar.

Bij vragen kan u terecht bij het aanspreekpunt informatieveiligheid van de scholengroep/het internaat: privacy@wico.be.

Op de website van vzw WICO vindt u onze **privacyverklaring** terug: <https://web.wico.be/privacybeleid> .

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

Deel 3: Opvoedings- en leefgemeenschap

3.1 Aanwezigheid

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

3.2 Momenten van aankomst en vertrek

De openingsuren van het internaat zijn van zondagavond 20.00 uur tot vrijdagavond 16.30 uur. Wij vragen (als je op zondagavond komt) om binnen te komen voor 21.00 uur. Je ouders moeten je in dat geval komen aanmelden. Je mag echter ook arriveren op maandagmorgen tussen 07.45 uur en 08.20 uur (het begin van de lessen). Als je (om een of andere reden) niet binnen deze tijden kan komen, verwittig je zo snel mogelijk de directeur en desgevallend de school.

Het internaat sluit de deuren op vrijdagavond na het einde van de lessen, uiterlijk om 16.30 uur. Op schoolvrije dagen sluit het internaat eveneens.

3.3 Afwezigheid

3.3.1 Algemene regel bij afwezigheden

De algemene regel is dat je ouders steeds het internaat verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van het internaat, dan moet je het internaat vooraf schriftelijk op de hoogte brengen. Daarvoor vul je bij voorkeur een afwezigheidskaart (zie Smartschool) in. Bij een onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden en de geschatte duurtijd zo vlug mogelijk mee.

3.3.2 Afwezigheid bij ziekte

1. Voor een korte ziekteperiode (één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen) volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van de ouders. Afwezigheid wegens ziekte kan maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aangetoond worden.
2. Een medisch attest is vereist:
 - a. zodra de intern 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek is, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn
 - b. wanneer de ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring
3. Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:
 - a. uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft "dixit de patiënt")
 - b. de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid
 - c. het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de intern te maken heeft, zoals vb. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden ...

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

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

3.3.3 Van rechtswege gewettigde afwezigheid

De van rechtswege gewettigde afwezigheden in de school (vb. huwelijk, begrafenis,...) gelden ook als een gewettigde afwezigheid op internaat, mits voorafgaande schriftelijke verwittiging of via e-mail. Vervolgens kan een goedkeuring worden verleend door de directie en/of opvoeders.

3.3.4 Afwezigheid om een andere reden

Voor andere dan afwezigheden wegens ziekte of van rechtswege gewettigde afwezigheid heb je de toestemming van de directeur nodig. Je hebt dus geen recht op andere afwezigheden (vb. om persoonlijke reden). Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds vooraf een schriftelijk verantwoordingsstuk laten afgeven door je ouders. De aanvraag gebeurt steeds 48 uur voor de aanvang van de beoogde afwezigheid.

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

Indien de stage een aaneengesloten periode vormt kan een reductie aangevraagd worden indien de intern daardoor minimum één volledige week niet op het internaat kan zijn (vb stage in het buitenland). Samen met de ouders wordt dan bekeken of een reductie van de internaatsrekening mogelijk is. Vaste kosten kunnen in elk geval blijvend aangerekend worden.

3.3.5 Afwezigheid bij ziekte bij aanvang van of gedurende de schooldag

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

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

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

3.3.6 Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen

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

Gelieve Ingrid Hulsbosch zo snel mogelijk te verwittigen op 011/440211.

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

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

In geval van een schorsing of tijdelijke uitsluiting wordt vanaf de tweede week schorsing niets aangerekend voor de gemiste maaltijden. Er is echter geen reductie van de huur alsook geen vermindering van de vaste kosten.

In het geval van een definitieve uitsluiting wordt vanaf de dag van de beslissing tot definitieve uitsluiting de aangevatte maand aangerekend. De bepalingen inzake de verbrekingsvergoeding blijven onverkort gelden. De kamer dient leeg gemaakt te worden, zo niet wordt een nieuwe maand aangerekend voor elke begonnen maand waarin de persoonlijke bezittingen van de intern niet verwijderd zijn.

3.4 Toegang tot het internaat

Het internaat situeert zich in de Collegestraat 25 te 3930 Hamont-Achel (België).

- De openingsuren van het internaat zijn van zondagavond 20.00 uur tot vrijdagavond 16.30 uur. Wij vragen (als je op zondagavond komt) om binnen te komen voor 21.00 uur. Je ouders moeten je in dat geval komen aanmelden. Je mag echter ook arriveren op maandagmorgen tussen 07.45 uur en 08.00 uur (het begin van de lessen). Als je (om een of andere reden) niet binnen deze tijden kan komen, verwittig je zo snel mogelijk de directeur en desgevallend de school.
4. Overdag is het internaat gesloten van 8u tot 15.25u.
 5. Tijdens de examens hanteert het internaat een aangepaste openingsregeling.
 6. Tijdens de schooldag is het internaat gesloten. Enkel in uitzonderlijke gevallen (bv. ziekte, proefwerkenperiode, ...) en na goedkeuring van de internaatmedewerkers of directeur kan toestemming verleend worden om buiten de openingsuren toegang te krijgen tot het internaat.
 7. Op vrije dagen verblijven de internen niet op internaat. Heeft de intern bijvoorbeeld een vrije dag op woensdag, dan gaat hij dinsdag na school naar huis en komt hij op donderdag terug naar het internaat.
 8. Tijdens het weekend, feestdagen en de vakanties is het internaat gesloten.
 9. Indien de lesweek afwijkt van de gebruikelijke uren kan met de directie of internaatmedewerkers overeengekomen worden om vroeger toe te komen op het internaat of eerder naar huis te gaan, bv. als de schooldag op vrijdag veel vroeger stopt dan gebruikelijk. Afwijkingen worden minstens 48 uur vooraf aangevraagd. De uiteindelijke beslissing ligt bij de directie en internaatmedewerkers.
 10. In principe is er in de internaatsweek geen bezoekmoment voor ouders en/of familieleden voorzien. Uitzonderlijk kan een bezoek van familie worden toegestaan. Ook hiervoor dienen de ouders/familieleden vooraf contact op te nemen met de directeur van het internaat. Wanneer ouders/familieleden toekomen op het internaat, melden ze zich steeds bij een internaatmedewerker. Uiteraard wordt hierbij het uur van slapen gerespecteerd, alsook - in de mate van het mogelijke - de studietijden.

Bezoek van derden (vrienden, kennissen, ...) is niet toegestaan, tenzij de directeur hiervoor uitdrukkelijk toestemming geeft.

Indien blijkt dat iemand zich niet aan de geldende afspraken kan houden, kan de opvoedersraad beslissen om je niet meer op zondagavond toe te laten.

3.5 Leefregels

Duidelijke afspraken kunnen heel wat problemen en betwistingen vermijden. Hieronder vermelden we een aantal afspraken en regels. Als je die niet naleeft, kun je een orde- of tuchtmaatregel opgelegd krijgen. Uiteraard zijn niet alle leefregels opgenomen en zeker niet de vanzelfsprekende. Opmerkingen als: "Het mag, want het staat niet in het reglement", zijn dus uit den boze en zelfs ongepast.

3.5.1 Indeling in leefgroepen

We hebben op ons internaat 2 leefgroepen. Deze zijn onderverdeeld in onderbouw en bovenbouw. De onderbouw zijn alle internen tot en met het 3e middelbaar. De bovenbouw zijn de internen vanaf het 4e middelbaar.

De dagorde wordt gekenmerkt door een vaste structuur. Voor de leerlingen die les volgen op WICO campus Hamont ziet deze er op maandag, dinsdag en donderdag als volgt uit:

06.30u	Opstaan
06.45u	Ontbijt
07.40u	Vertrek naar school
16.00u	Vieruurtje
17.00u	Avondstudie
18.00u	Avondeten
18.30u	Ontspanning beneden iedereen
19.15u	Nieuws bovenbouw(4 ^e ,5 ^e en 6 ^e) in de leefruimte
19.30u	Ontspanning leefruimte onderbouw (1 ^e ,2 ^e en 3 ^e) kamermoment bovenbouw (4 ^e ,5 ^e en 6 ^e)
20.30u	Ontspanning onderbouw en bovenbouw leefruimtes of kamer
21.00u	1 ^e graad klaarmaken om te slapen
21.30u	lichten uit op de kamers 1 ^e graad,
21.45u	2 ^e en 3 ^e graad naar de kamers
22.00u	lichten uit op de kamers 2 ^e graad
22.30u	lichten uit op de kamers 3 ^e graad

Op woensdagmiddag is er een afwijkende dagindeling:

vanaf 12.00u	Eten + vrije tijd
13.30	Bovenbouw kamer
13.45u	Studie bovenbouw
14.00u	Studie onderbouw

15.00u	Verzamelen speelzaal voor activiteit
16.30u	Vieruurtje en ontspanning beneden
18.00u	Dagorde zoals de andere dagen

De internen van de 3^e graad mogen vanaf 15.00 uur gaan wandelen (behalve bij een georganiseerde uitstap).

Op vrijdag eindigen de lessen om 15.40 uur en gaan de internen naar huis.



Voor de dagindeling van andere campussen verwijzen we je naar de websites of schoolreglementen van de verschillende scholen. De internaatsbusjes vertrekken 's morgens omstreeks 7.40 uur. Na het einde van de schooldag keer je terug naar het internaat waar je de normale dagorde verder volgt.

3.5.2 Kamers - toegang - onderhoud - doorzoeken

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

Een kamer is steeds voorzien van een vast bed, kast, bureau, bureaustoel(indien geen van thuis voorzien), matras en lavabo. Er wordt geen meubilair meegebracht van thuis. Als versiering mogen op de daartoe voorziene plaatsen vooraf door de opvoeders aanvaarde posters opgehangen worden. In de kamers zijn er magneetborden voorzien. Er wordt niets op de deuren, ramen of muren gekleefd.

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

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

Bij schade veroorzaakt door de intern zal een vergoeding aangerekend worden. De directie en internaatmedewerkers behouden zich het recht voor om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het internaatsreglement de kamers te controleren en te doorzoeken. Alle internen van het secundair onderwijs hebben een persoonlijke sleutel van hun kamer.

De kamers worden bij het verlaten telkens op slot gedaan omwille van privacy en veiligheid. De internen zijn verantwoordelijk voor hun kamersleutel. Bij eventueel verlies kan een nieuwe sleutel bekomen worden bij de internaatmedewerkers. Deze kost wordt verrekend via de factuur van de internaatkosten. Ook bij het verlaten van de kamer voor een (verlengd) weekend of vakantieperiode moet de kamer steeds afgesloten en de verlichting en de verwarming uitgezet worden.

De intern kijkt na of de kraan niet blijft lopen. Bij langere afwezigheid worden de stroomsnoeren uitgetrokken. Tijdens een lange vakantieperiode worden de kamers grondig geïnspecteerd door het inspectieteam. Bij het verlaten van de kamer voor een vakantieperiode ruimen de internen daarom de kamers (bureau, legplanken, lavabo ...) grondig op, plaatsen ze de matrassen rechtop laten ze de kamerdeuren open. Zo kan er vlot en grondig geïnspecteerd worden.

3.5.3 Kledij – voorkomen – hygiëne

Het internaat hanteert dezelfde regels als de school campus Hamont in verband met kleding. Deze moet netjes en verzorgd zijn. Je uiterlijk is steeds netjes verzorgd. Je vermijdt extravagante en aanstootgevende kleding, kapsel en andere buitensporigheden.

Was je elke dag, dan pas ben je goed wakker. De opvoeders zien er op toe dat er minstens 2 x per week gedoucht wordt.

3.5.4 Persoonlijke bezittingen

Je bent zelf verantwoordelijk voor je persoonlijke bezittingen. Je voorziet deze best van een naam. Je kan de internaatsmedewerkers niet aansprakelijk stellen voor het verdwijnen of beschadigen ervan.

Om veiligheidsredenen laten we geen elektrische verwarmingstoestellen, waterkokers, koffiezetapparaten, elektrische dekens, spiraalverwarmers, spots, enz. toe op de kamer. De begeleiding kan altijd andere meegebrachte toestellen en voorwerpen verbieden omwille van de veiligheid.

Alleen wettelijk gekeurde verlengsnoeren (met bijvoorbeeld 3 stopcontacten en met een CE-keurmerk) of stekkers met 3 platte stopcontacten zijn toegelaten. Dominostekkers zijn altijd verboden.



Het gebruik van een GSM is enkel toegestaan tijdens de ontspanningsmomenten binnen de internaatsuren. Tijdens het eten en tijdens de studie zet je de GSM uit. De internen van de eerste graad leveren de GSM bij de opvoeders in tijdens studie en 's nachts. Na 22.00 uur mag je een GSM niet meer gebruiken en staat die op "uit". Elke intern die een GSM-toestel met zich mee brengt, blijft er zelf voor verantwoordelijk.

Als wekelijks zakgeld volstaat 5,00 à 10,00 euro.

3.5.5 Gezondheid

Ons internaat wil attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Het internaat wil bewust meehelpen je te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

a) Medicatie

Als je je ziek voelt of een kleine "verzorging" (EHBO) nodig hebt, kan je altijd bij de opvoeders terecht. Zo nodig raadplegen we een dokter (Huisartsenpraktijk Maesveld, tel. 011 44 76 00) of doen we een beroep op de afdeling spoedopname in ziekenhuis Noorderhart in Overpelt (tel. 011 82 60 00). In geval van een ernstige ziekte neemt de opvoeder van dienst contact op met je ouders en ga je zo vlug mogelijk naar huis.

- Standpunt inzake medicatie op internaat

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen, met name paracetamol en Ibuprofen. Enkel als je ouders vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Je ouders moeten op een papier aankruisen welke geneesmiddelen we je wel en niet mogen geven. Ze houden daarbij rekening met o.a. eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een geneesmiddel zullen we noteren in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd of aan je ouders bezorgd. Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

- Toezien op gebruik van geneesmiddelen

De ouders kunnen verzoeken om te helpen bij het nemen van medicatie tijdens het verblijf in het internaat. Een verzoek daartoe wordt geëvalueerd en indien nodig wordt (schriftelijke) informatie opgevraagd. Dat gebeurt via een medicijnattest dat of de dokter op voorhand moeten invullen en ondertekenen. Daarbij wordt rekening gehouden met de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts.

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

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

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

Ouders ondertekenen bij aanvang van het schooljaar een medicijnattest of toestemmingsformulier.

11. Roken

Ook binnen het internaat wordt gestreefd naar een rookvrije generatie. In het internaat geldt een absoluut rookverbod, 24/24 en 7/7. Dit verbod geldt voor alle gebouwen en het gehele terrein zonder uitzonderingen.

a) Alcohol en drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht wordt een preventiebeleid rond drugs en alcohol gevoerd. Ze vormen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je mede-internen. Op ons internaat is het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van alcohol en drugs dan ook streng verboden.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met alcohol of drugs, dan zal ons internaat op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je mede-internen bij alcohol- of drugsgebruik betreft.

b) Maaltijden

Alle maaltijden zijn inbegrepen in het kostgeld. Je gebruikt de maaltijden samen met de andere internen in de eetzaal van het internaat. Je neemt geen drank en/of eten mee naar de eetzaal. Na de maaltijd neem je niets mee naar buiten of naar je kamer. Iedereen geeft blijk van goede tafelmanieren. Dit houdt ook in dat je geen eten verkwist en dat je niet met eten knoeit.

Wegvallende maaltijden (bijvoorbeeld door activiteiten) compenseren we steeds in de vorm van een lunchpakket. Je hebt dus zelf geen extra geld nodig om eten te voorzien.



Snoepen is niet gezond. Chips, snoepgoed en dergelijke kunnen uitzonderlijk wel eens, maar niet op regelmatige basis en zeker niet vlak voor het slapen gaan. Beperken is de boodschap. Kauwgom verbieden we helemaal. Het gebruiken van “Aiki-noodles” en “energy-drinks” raden wij sterk af.

3.5.6 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief op het welbevinden van internen. Positieve acties om pestgedrag te voorkomen, zijn belangrijk. Ons internaat werkt aan een preventiestrategie en een interventieplan.

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde intern, die geïsoleerd wordt en geen weerstand meer kan bieden, kunnen we niet tolereren. Elke vorm van pesten veroordelen we streng en pakken we ernstig aan omdat het internaatsleven voor iedereen aangenaam moet kunnen zijn.

Je kunt je wenden tot de opvoeders of tot de directeur als je slachtoffer bent van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op internaat. Het internaat zal samen met jou naar een oplossing zoeken. Van alle internen verwachten we dat zij pestgedrag signaleren aan de opvoeders of directeur als ze er getuige van zijn.

Er is ook een pestmeldpunt op de website waar je anoniem een melding kan doen over een situatie van pesten, discriminatie en/of racisme, fysieke agressie, grensoverschrijdend gedrag,.....

In ons internaat is er ook een API (aanspreekpersoon integriteit) aanwezig. Onze API is Anke Favoreel en je kan bij haar terecht met vragen, bezorgdheden of probleemsituaties.

3.5.7 Vervoer van internen

Het internaat organiseert in de mate van het mogelijke zelf het vervoer tussen school en internaat als de intern les volgt op een andere campus. Hiervoor vragen we een bijdrage van € 50 per maand. De afrekening voor deze vervoerskosten vind je op de rekening aan het einde van elke maand. In bepaalde gevallen doen we een beroep op het openbaar vervoer of op het vervoer dat de school waar de leerling les volgt, organiseert.

Indien het internaatsbusje extra moet rijden omwille van een straf/strafstudie die door je school werd opgelegd en waarvoor je zelf verantwoordelijk bent, rekenen wij een bedrag van € 15 aan.



Het vervoer bij activiteiten die het internaat organiseert, doet een externe firma. De kosten hiervoor delen we steeds door het aantal deelnemers. Deze kosten vind je op de internaatsrekening op het einde van het trimester.

3.5.8 Veiligheid – elektrische apparaten – toegang tot het internet

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

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

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

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

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

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

Computergebruik: het internaat beschikt over computers en internet. De internen kunnen hiervan gebruik maken na overleg. Verbinden met internet op de kamer of in het internaatgebouw doen we via WIFI. Iedere intern (uitgezonderd de internen van het lager onderwijs) mag ook een pc meebrengen of

krijgt de gelegenheid om tijdens de week gebruik te maken van de computers in het internaat. Elke leefgroep maakt zijn afspraken met de internen rond het pc-gebruik. Aan de instellingen van de pc's van het internaat zelf mag men niets wijzigen. Als er een ander programma geïnstalleerd moet worden, dient dit aangevraagd te worden. De computer en toebehoren dienen enkel en alleen ter ondersteuning van het schoolwerk (tenzij anders toegelaten door de internaatmedewerkers). Het pc-gebruik is de verantwoordelijkheid van de intern zelf. Het is verboden om programma's of bestanden te downloaden. Sites die aanstootgevend materiaal bevatten zijn ten strengste verboden. De directie of de internaatmedewerkers maken de inschatting van welke inhoud al dan niet aanstootgevend zijn.

3.5.9 Omgangsvormen

Je gedraagt je altijd beleefd. Je bent vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, het personeel, de opvoeders en eventuele bezoekers. Je verzorgt altijd je houding en kleding. Tips of terechtwijzingen van de opvoeders over omgang, houding, voorkomen, enz. aanvaard je beleefd. Je toont ook de bereidheid om er op in te gaan.

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

Aangezien er in ons internaat zowel jongens als meisjes logeren op een aparte verdieping, ga je net zoals overdag op school op een gezonde, positieve en respectvolle manier met elkaar om. Het is absoluut verboden dat iemand van het andere geslacht zich op gelijk welk moment op een andere kamer dan de eigen bevindt. Als je hier niet aan houdt, kunnen we je definitief uitsluiten.

3.5.10 Respect voor de gebouwen en het materiaal

Je draagt zorg voor het materiaal en de gemeenschappelijke ruimtes. Spelen en materiaal uit de speelzaal lenen we uit volgens de geldende afspraken. In de internaatsgebouwen proberen we een zo proper mogelijke omgeving te behouden. Iedereen werkt hieraan mee. Lokalen en materialen ruim je op na gebruik.

Als je gebouwen, meubels of materiaal beschadigt, zal je dit moeten vergoeden. De aangerekende schadevergoeding zal gelijk zijn aan de kosten van de herstelling of aan de vervanging van het beschadigde. Als je materiaal van mede-internen hebt beschadigd, wissel je de contactgegevens van de betrokken ouders uit, zodat zij onderling tot een oplossing kunnen komen. De directeur en de opvoeders kun je niet aansprakelijk stellen voor de onrechtmatige verdwijning of beschadiging van je eigendom. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid vergoedt de betrokken intern zelf.

Afval laat je nergens zomaar achter. Je helpt mee om alles netjes te houden. Verpakkingsmateriaal altijd in de geschikte vuilnisbak en als je morst, poets je. Bij het douchen knoei je niet met water. Na gebruik laat je de douche zuiver achter voor wie na je komt.

3.5.11 Camerabewaking

Het internaat kan gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met pictogram.

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

3.6 Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag Pesten, geweld en ongewenst (seksueel) gedrag.

In het internaat wordt gewerkt vanuit een preventieve aanpak tegen pesten door middel van een positief groepsklimaat. Een positief groepsklimaat helpt sterk tegen pesten. Groepsbevorderende spelen en het bespreken van waarden en normen tijdens kringgesprekken bevorderen positief gedrag en een positief klimaat.

(Cyber)pesten, geweld en ongewenst (seksueel) gedrag worden in het internaat niet getolereerd, ze vormen een hypotheek op het welzijn en welbevinden van de internen. Wie het slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst (seksueel) gedrag in het internaat kan dit best meteen melden aan een internaatmedewerker of de directie. Samen met de intern zoeken we naar een oplossing voor de problematiek. Vanuit een oplossingsgerichte en herstelgerichte visie gaan we in (groeps)gesprek met slachtoffer en pleger(s). Een afsprakenkader kan worden opgesteld zodat iedereen zich veilig en geborgen voelt in het internaat.

Van alle internen wordt verwacht dat zij pestgedrag signaleren wanneer zij hier getuige van zijn. Afhankelijk van de gepleegde feiten wordt bekeken door internaatmedewerkers en/of directie wat de consequenties dienen te zijn. In geval van ernstig cyberpesten wordt aangifte gedaan (van provider, bij de politie en eventueel de Federal Cyber Crime Unit). In het internaat is/zijn volgende medewerker(s) aanspreekpunt integriteit (API): *Anke Favoreel*.

3.7 Orde- en tuchtreglement

Jongeren groeien op met vallen en opstaan. De internaatsopvoeders zijn in dit proces begeleider en coach. Soms is het nodig om in te grijpen wanneer een jongere de goede werking hindert of zichzelf of anderen in gevaar brengt. We willen op de eerste plaats inzetten op een verbindend en een herstelgericht internaatsklimaat. We kiezen in alle gevallen voor een goede en open communicatie met de ouders. Een tuchtmaatregel - tenzij in acute situaties - komt er immers meestal niet zomaar, maar is het gevolg van het falen van een aantal stappen in het begeleidingsproces.



3.7.1 Begeleidingscontract

Wanneer je gedrag de internaatswerking hindert of in gevaar brengt, kan het internaat in overleg met jou en je ouders een begeleidingscontract/begeleidingsplan voorstellen, waarin we meer bindende gedragsregels vastleggen. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met opvoeders en/of internen opnieuw mogelijk wordt.

3.7.2 Ordemaatregelen

Als je de internaatswerking hindert, kunnen de opvoeders en de directeur een ordemaatregel nemen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een strafwerk
- het niet deelnemen aan een activiteit
- een alternatieve ordemaatregel
- een strafstudie
- inleveren gsm
-

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.7.3 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.

Dit 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 afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kunnen wij je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot het internaat ontfzeggen. Je wordt dan preventief geschorst. Uiteraard kan een preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

- Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel delen we schriftelijk en kort gemotiveerd mee aan je ouders. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.
- Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

14. een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor de maximale duur van 15 kalenderdagen

15. een definitieve uitsluiting uit het internaat.

- Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Het CLB wordt op de hoogte gesteld van het tuchtonderzoek en kan een advies geven. Als de directeur de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatsteam. Dit maakt deel uit van het tuchtdossier.
- Een tuchtprocedure verloopt als volgt:
 - De directeur of een afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
 - Voor 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 haar 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 jijzelf (zodra je 18 jaar 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 schoolbestuur:

Mevr. Ann Van Gompeld

Schoolbestuur WICO vzw

Watermolenstraat 14

3910 Pelt

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

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.
- 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 [x aantal] 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. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een beroepsprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de intern en/of de ouders.
- De beroepscommissie zal het beroep grondig onderzoeken. Zij zal steeds de intern 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. Vóór de zitting kunnen ouders en internen het tuchtdossier opnieuw inkijken, of op een ander moment overeengekomen met de directie.
- 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 intern en die een advies over de definitieve uitsluiting hebben gegeven.
- Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn (*bij voorkeur een marge aangeven*). De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen en zal de gemotiveerde beslissing meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de zitting van de beroepscommissie met een aangetekende brief aan de ouders.

3.8 klachtenregeling

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

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

Een klacht kan inhoudelijk behandeld worden als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
 - De klacht mag niet anoniem zijn.
 - De klacht moet binnen de bevoegdheid van het bestuur vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf)
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat.
- Bij een klacht wordt van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit verwacht.

Deel 4 Informatie

1 Wie is wie?

Voor je opvoeding zijn in de eerste plaats de internaatsopvoeders verantwoordelijk. In ons internaat werken echter vele anderen mee om de administratie, het sociale leven en de goede gang van zaken te organiseren. Een aantal van die mensen is direct bij je opvoeding betrokken. Anderen, die je wellicht niet eens leert kennen, werken achter de schermen. Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is.

1.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs binnen de scholengemeenschap WICO. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van de opvoeding en het onderwijs.

1.2 Internaatsdirecteur

De internaatsdirecteur staat in voor de dagelijkse leiding van het internaat en draagt de eindverantwoordelijkheid over de gang van zaken binnen het internaat. Zij staat in voor het personeelsbeleid, regelt de internenadministratie, geldzaken en het materieel beleid. Zij is ook betrokken bij de preventie en het algemeen welzijn in het internaat en neemt in die hoedanigheid deel aan de vergaderingen van het CPBW(comité voor bescherming en preventie op het werk). Zij is de vertegenwoordiger van het internaat op allerhande vergaderingen, waarbij hij verantwoordelijk is voor de communicatie tussen de verschillende betrokkenen in het internaat.

1.3 Opvoeders

Ook de opvoeders werken mee aan de realisatie van het opvoedingsproject van het internaat. Zij doen dit in de eerste plaats in hun dagelijks werk met jou, waarbij ze vooral aandacht moeten hebben voor de groepsdynamiek en de groepsprocessen. Zij begeleiden je dagelijks in de studie, bij de maaltijden, bij het invullen van de vrije tijd en bij het slapen gaan. Daarnaast zijn de opvoeders ook lid van een internaatsteam, waarin zij gezamenlijk trachten activiteiten te organiseren. Zij staan ook in voor de directe (informele) contacten met je ouders.

1.4 Ondersteunend personeel

Het ondersteunend personeel zorgt voor het dagelijks onderhoud van de internaats- en schoolgebouwen (poetspersoneel), voor het klaarmaken van de maaltijden (keukenpersoneel) en voor het herstellen van eventuele defecten aan de installaties (onderhoudspersoneel).

1.5 Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen je ouders schriftelijk en gemotiveerd beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting uit het internaat. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing. Dit beroep moet schriftelijk worden ingediend (zie 3.5.3 *Tuchtmaatregelen*).

2 Jaarkalender

Volgt einde augustus

3 Inschrijvingsbeleid

Je bent pas definitief ingeschreven in het internaat na ondertekening van het inschrijvingsformulier. Zowel jij zelf als je ouders verklaren je hierdoor akkoord met het internaatsreglement. De inschrijving in het internaat is geldig voor één schooljaar. Wie het internaat vroeger verlaat, vraagt eerst een persoonlijk gesprek met de directeur.

De inschrijving moet je jaarlijks vernieuwen door ondertekening van een nieuw inschrijvingsformulier.

Bij manifeste en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zullen wij de inschrijving niet verlengen.

Wanneer je de leefregels herhaaldelijk overtreedt of een zware fout begaat tegenover het reglement of wanneer je de doelstellingen van het internaat in gevaar brengt, zal dit aan je ouders gemeld worden. Dit kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van het internaat of tot niet-verlenging van de inschrijving.

4 Administratief dossier

De controle door de verificatie gebeurt aan de hand van je administratief dossier. Het is dan ook van het grootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken. Bij inschrijving overhandig je volgende documenten:

16. je identiteitskaart (of kids-ID of trouwboekje van de ouders of een uittreksel uit de geboorteakte) waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard;
17. inschrijvingsbewijs in de school.

Het internaat verwerkt de persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de internenadministratie efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt het internaat ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens het internaat over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn. Je ouders hebben recht op inzage in je dossier en in het leerlingenvolgsysteem.

5 Participatie en internenraad

Elke zondagavond is er de mogelijkheid voor de ouders voorzien voor een informeel contactmoment met één van de opvoeders.

Ouders mogen ook altijd contact opnemen met de internaatsdirecteur via telefoon of email.

De internen krijgen dagelijks de gelegenheid om met de opvoeders te overleggen over de organisatie van diverse activiteiten, studie en ontspanning.

Elk jaar in september kiezen de internen hun vertegenwoordigers in de internenraad.

De internenraad is de spreekbuis van de internen, komt op voor de mening van de internen, brengt ideeën aan en werkt mee aan een leuk internaat.

De internenraad vergadert maandelijks met de internaatsdirecteur. De voorstellen van de internenraad worden besproken op de teamvergadering.

Op de volgende internenraad koppelt de internaatsdirecteur terug naar de internen.

6 Verzekering

Bij alle activiteiten, zowel intra- als extra-muros, die het internaat organiseert, zijn alle internen verzekerd door een polis specifiek opgesteld voor onderwijsinstellingen door de verzekeringsmaatschappij Fortis. Deze polis vervat twee soorten van risico's, namelijk burgerrechtelijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

Alle internen zijn op elk moment verzekerd voor:



18. schade die zij onvrijwillig veroorzaken aan de goederen en het patrimonium van het internaat;

19. schade die zij onvrijwillig toebrengen aan derden;

20. lichamelijke letsels opgelopen naar aanleiding van een ongeval.

Elk schadegeval moet je zo snel mogelijk aan de internaatsbeheerder melden. Hij vult de nodige documenten in en stuurt ze naar de verzekering. De vergoeding betreft enkel de geneeskundige verzorging. Materiële schade valt niet onder onze verzekering.

7 Internaatsgeld

De kostprijs voor het internaat bedraagt € 2.900 d.w.z. 10 maandelijkse betalingen van € 290.

Ingeval dat een interne op zondagavond op het internaat verblijft, wordt er € 10 / zondag extra aangerekend. Dit wordt aangerekend op de maandelijkse factuur.

Als de interne gebruik maakt van het internaatsbusje, wordt er elke maand € 50 hiervoor aangerekend.

Zijn niet inbegrepen in het internaatsgeld en worden apart verrekend: Zakgeld voor versnaperingen, de internaatsuitstappen (vb film, zwemmen, de efteling,...) en buitengewone kosten (vb medicatie). De internaatsuitstappen worden begroot op een maximum van 100€/jaar.

We hebben de volgende afspraken over de internaatsrekening:

Een inschrijving in het internaat gebeurt voor een heel schooljaar. Bij uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de internaatsleerling, zijn ouders of wettelijke vertegenwoordigers, wordt kostgeld aangerekend a rato van het aantal dagen dat de internaatsleerling op het internaat verbleven heeft. Daarnaast wordt een verbrekingsvergoeding aangerekend van € 290.

De internaatsrekening wordt maandelijks via mail of per post (keuze ouders) bezorgd. Deze wordt betaald via overschrijving en binnen de 30 dagen na afgifte.

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 spitsen. 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 internaatsrekening te betalen, gelieve contact op te nemen met Ingrid Hulsbosch (internaatsdirecteur). 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 internaatsrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorg dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.

Opzettelijke vernielingen rekenen we altijd aan. Grotere kosten worden altijd via de internaatsrekening vereffend.

8 Foto- en beeldmateriaal

Het internaat maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze website, we illustreren er onze publicaties mee en we gebruiken ze om de gebouwen van het internaat mee op te fleuren. Door het internaatsreglement te ondertekenen, geef je stilzwijgend de toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet je expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde individuele en geposeerde groepsfoto's. We vragen je daarom om het betreffende invulstrookje (zie bijlage) in te vullen en vóór 1 oktober terug te bezorgen. Tijdens de maand september publiceren we geen beeldmateriaal. Daarna gebruiken we enkel datgene waarvoor je expliciet de toestemming hebt gegeven. Als je je in de loop van het schooljaar bedenkt en vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heb je immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om je persoonsgegevens. Dat geldt overigens ook voor niet-gerichte beelden.

9 Benodigheden en kleding

Beddengoed:	lakens of hoeslakens, hoofdkussen met kussensloop en donsdeken
Wasgerei:	(toiletzak met) kam, zeepdoos, tandpasta en tandenborstel, bekertje, shampoo en douchegel, handdoeken, washandjes
Kleding:	gewone kleding, slaapkledij, sportkledij, nl. sportbroekje, shirt en kousen (om het even welke kleur), sportschoenen (zonder zwarte zool)

10 Exoneratieclausule

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

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

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

Bijlagen:

11 Wie is wie?

Internaatsdirecteur:	Mevr. I. Hulsbosch
Intenaatsopvoeders:	Mevr. A. Favoreel
	Dhr. J. Peeters
	Dhr. N. Paulussen
	Mevr. B. De Leeuw
	Mevr. L. Van Brabandt
Keukenpersoneel:	Mevr. C. Schuurmans
	Mevr. G. Thomas
	Mevr. M.-J. Cornelissen
Poetspersoneel:	Mevr. A. Kremers
Onderhoudspersoneel:	Dhr. Danny Vos

12 Geposeerde individuele foto's en geposeerde groepsfoto's

Ondergetekende, vader, moeder, voogd (1) geeft hierbij de toestemming aan het internaat om tijdens het schooljaar 20../20.. vanaf 1 oktober beelden van (naam van de interne leerling) te maken en te publiceren

op de website	ja / nee
in het schoolkrantje	ja / nee
in de schoolfolder	ja / nee
in reclamefolders	ja / nee

...

Indien u minstens één keer "ja" hebt geantwoord, mag het internaat beelden maken tijdens alle activiteiten die het internaat organiseert.

Datum:

Handtekening ouder of voogd

