

Internaatsreglement

Schooljaar 2026-2027

WICO - internaat

Collegestraat 25a

B- 3930 Hamont – Achel

T. +32 11 44 02 11 - F. + 32 11 44 02 04

internaat@wico.be



vzw WICO | Watermolenstraat 14 | 3910 Pelt | T 011 53 99 70 | www.wico.be

Hartelijk welkom

Wij zijn blij dat je voor het WICO-internaat gekozen hebt.

WICO is een vzw waarin 5 campussen of scholen heel nauw samenwerken waarbij op campus Hamont ook ons WICO-internaat gelegen is.

Het internaatsreglement

Hartelijk welkom

Wij zijn blij dat je voor het WICO-internaat gekozen hebt.

WICO is een vzw waarin 5 campussen of scholen heel nauw samenwerken waarbij op campus Hamont ook ons WICO-internaat gelegen is. 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 is een onderdeel van het ruimere opvoedingsproject dat de doelstellingen en waarden beschrijft die het internaat in het opvoedings- en vormingsproces van de jongeren wil bereiken. Het weerspiegelt de eigen internaatscultuur.

Als internen leren leven in de kleine samenleving 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.

Het internaatsteam.

Inhoudsopgave

Het internaatsreglement.....	2
Inhoudsopgave.....	3
Deel I – Basisgegevens, pedagogische project en visie.....	6
1 Bestuur en status van erkenning van het internaat	6
2 Missie en visie van het internaat.....	7
2.1 Het WICO-internaat MISSIE.....	7
2.2 Het WICO-internaat VISIE	8
2.2.1 Overdragen van waarden en normen	8
2.2.2 Bijdragen en ontwikkelen van persoonlijke competenties	8
2.2.3 Ontwikkelen en bijdragen aan sociale competenties	9
2.2.4 Fysieke en emotionele veiligheid.....	9
Deel II – Reglement	10
1 De inschrijving.....	10
1.1 De inschrijving	10
1.2 Inschrijven via jeugdhulpverlening.....	10
1.3 Uitschrijven	11
2 Het internaat als leergemeenschap	11
2.1 Organisatie van de studie	11
2.2 Opvolging van de resultaten	12
2.3 Sociaal contact en oudercontact.....	13
2.4 Toegang tot informatie en kopierecht	13
2.5 Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering van internaat	13
2.6 Algemene verordening gegevensbescherming en privacy	14
Deel III – Opvoedings – en leefgemeenschap.....	15
1 Aanwezigheid.....	15
2 Momenten van aankomst en vertrek	15
3 Afwezigheid.....	15
3.1 Algemene regel bij afwezigheden.....	15
3.2 Afwezigheid bij ziekte	15
3.3 Van rechtswege gewettigde afwezigheid	16
3.4 Afwezigheid om een andere reden	16
3.5 Afwezigheid bij ziekte bij aanvang van of gedurende de schooldag	16
3.6 Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen.....	17
3.7 (Niet) in rekening brengen van kosten bij afwezigheden of definitieve uitsluiting.....	17

4 Toegang tot het internaat	17
5 Leefregels	18
5.1 Indeling in leefgroepen.....	18
5.2 Kamers - toegang - onderhoud - onderzoeken.....	19
5.3 Kledij – voorkomen – hygiëne	20
5.4 Persoonlijke bezittingen.....	20
5.5 Gezondheid	21
5.5.1 Medicatie.....	21
5.5.2 Roken.....	22
5.5.3 Verbod op wapens, alcohol en drugs	22
5.5.4 Maaltijden	22
5.6 Vervoer van internen	22
5.7 Veiligheid – elektrische apparaten – toegang tot het internet.....	23
5.8 Omgangsvormen	24
5.9 Respect voor de gebouwen en het materiaal.....	24
5.10 Camerabewaking	24
6 Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag	25
7 Orde- en tuchtreglement.....	25
7.1 Begeleidingscontract	26
7.2 Ordemaatregelen.....	26
7.3 Tuchtmaatregelen	26
7.3.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel.....	26
7.3.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting	27
7.3.3 Opvang op het internaat bij preventieve schorsing en (tijdelijke of definitieve) uitsluiting.....	27
7.3.4 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting.....	28
7.4 Klachtenregeling	29
8 Participatie, internaatsraad en internenraad	30
Deel IV – Informatie	31
1 Wie is wie?.....	31
1.1 Schoolbestuur	31
1.2 Internaatsdirecteur.....	31
1.3 Opvoeders	31
1.4 Ondersteunend personeel.....	31
1.5 Interne beroepscommissie	31
2 Jaarkalender	32
3 Inschrijvingsbeleid	32

4 Administratief dossier.....	32
5 Participatie en internenraad	32
6 Verzekering	33
7 Internaatsrekening	33
7.1 We hebben de volgende afspraken over de internaatsrekening.....	33
7.2 Waarborg en verbrekingsvergoeding.....	34
8 Foto- en beeldmateriaal	34
9 Benodigdheden en kleding	34
10 Exoneratieclausule.....	35
BIJLAGEN	35
1 Wie is wie?	35
2 Geposeerde individuele foto's en geposeerde groepsfoto's.....	35



Deel I – Basisgegevens, pedagogische project en visie

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 woonbaarheid, 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 onderwijsinternaatkwaliteit 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 Missie en visie van het internaat

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.

Het pedagogisch project van onze school gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke school houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop die scholen vandaag in verscheidenheid het pedagogisch credo gestalte geven. Als katholieke school verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat de leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>.

2.1 Het WICO-internaat MISSIE

Ontdek jezelf, verover de wereld.

Missie

Het WICO-internaat wil een kompas zijn voor haar kinderen en jongeren en richt zich naar vier coördinaten: Waarde(n)vol, Innovatief, Co-creatief en Open-minded.

Ons kompas (WICO-missie/visie)

Wij kozen voor het beeld van het kompas. Wij zorgen voor een degelijk kompas:

- het helpt om een goede studiekeuze te maken;
- het helpt om de wereld te ontdekken;
- het richt zich op het geluk en de vorming van elke leerling.

Wij kozen voor het beeld van het kompas omdat onze internaatsmedewerkers, als vakspecialist en als mens, levende kompassen zijn voor elke interne.

2.2 Het WICO-internaat VISIE

2.2.1 Overdragen van waarden en normen

Verbondenheid en dialoog met alle kinderen en jongeren staan centraal binnen onze werking en visie. Deze verbondenheid biedt de kans om richting en betekenis te geven aan leven en leren.

Met structuur en steun willen we voor jongeren een kompas zijn.

We geloven in de groeikansen van elke jongere. Door hen structuur te bieden en te ondersteunen willen we hen helpen om steeds perspectief te zoeken en stimuleren we hen tot het vinden van oplossingen binnen hun eigen mogelijkheden.

De opvoeders helpen elke jongere na een teleurstelling weer perspectief te zien en stimuleren hen tot het zoeken naar oplossingen binnen hun eigen mogelijkheden.

We geloven in groeikansen van elke jongere. Internen leren op een gewetensvolle en menswaardige manier omgaan met elkaar en de wereld rondom hen.

We willen hen verantwoordelijkheid laten nemen door hen te betrekken in het maken van afspraken, de keuze van activiteiten en de organisatie van de leefruimtes. We bieden hen ruimte tot een kritische en tegelijkertijd respectvolle reflectie over de werking van onze organisatie. Deze co-creatieve aanpak streven we verder na door een vlotte wisselwerking met alle partners: internen, opvoeders, ouders, school en andere instanties.

Ze leren verantwoordelijkheid te dragen tegenover elkaar, tegenover de wereld.

Opvoeders betrekken de internen bij het nadenken over hoe omgaan met elkaar en met de omgeving. Bijvoorbeeld hoe omgaan met televisie en computer, hoe inrichten van de leefruimtes, welke activiteiten organiseren. Zo leren internen ook reflecteren vooraleer beslissingen worden genomen. Gezamenlijk gemaakte afspraken kunnen daarna moeilijker genegeerd worden. Zowel internen als opvoeders zijn er dan samen verantwoordelijk voor. Het gaat dan niet alleen over het maken en doorgeven van afspraken maar ook over reflectie en discussie. Goede afstemming van afspraken tussen internen, opvoeders, ouders en eventueel andere instanties, heeft positieve effecten op de socialisatie van de internen.

2.2.2 Bijdragen en ontwikkelen van persoonlijke competenties

We helpen de internen een intern kompas te ontwikkelen zodat ze zichzelf leren kennen, richting kunnen geven aan hun leven en veerkrachtig reageren op uitdagingen die hen te wachten staan.

We bevorderen de persoonlijke ontwikkeling van elke interne vanuit het perspectief dat elk kind talenten heeft en uniek is. We benaderen hen daarom bewust persoonlijk en motiveren hen om de aangeboden ontplooiingskansen te grijpen.

We leren de internen een rustige, vriendelijke en hoffelijke omgangstaal te gebruiken. Ook een veilige, verantwoorde manier van omgang met sociale media vinden we belangrijk. Zo proberen we hun relationele en communicatieve vaardigheden aan te scherpen.

Op ons internaat worden er volgens een vaste structuur dagelijkse studiemomenten georganiseerd. Studeren kan zowel in groep als individueel waarbij we rekening houden met leeftijd en individuele noden of behoeften. We zetten in op het aanleren van een juiste studiehouding en hebben hierbij aandacht voor de executieve functies zoals taakinitiatie, planning/prioritering en organisatie. We streven ernaar onze internen steeds zelfredzamer te laten worden tijdens hun groei naar volwassenheid..

2.23 Ontwikkelen en bijdragen aan sociale competenties

We leven samen in groep en gaan het engagement aan om rekening te houden met elkaar. We leren de internen hun sociale vaardigheden te ontwikkelen door op een positieve, respectvolle manier met elkaar om te gaan en samen te werken met aandacht voor diversiteit.

We leren de internen probleemoplossend en zorgzaam met elkaar om te gaan en zich in te leven in anderen, andere standpunten en situaties. De interne bewust maken van zijn of haar identiteit gaat met vallen en opstaan. Dit gaat soms gepaard met veel emoties en ook dan staan onze opvoeders klaar.

De vrijetijdsbesteding gebeurt grotendeels in groepsverband. We bieden op verschillende momenten een gericht aanbod van activiteiten aan en brengen hen in contact met wereld om hen heen.

2.24 Fysieke en emotionele veiligheid

We streven naar het creëren van een tweede thuis voor onze jongeren, waarbij we aandacht hebben voor zowel het lichamelijk als psychisch welbevinden. We engageren ons om op het internaat een sfeer te creëren van openheid en vrijheid, waar falen mag en kan, waar pesten niet getolereerd wordt en meerdere leer- en groeikansen mogelijk zijn.

Ons internaatsteam werkt eraan om de internen op een warme, duidelijke en vastberaden wijze nabij te staan. Het team is gemakkelijk aanspreekbaar voor hulp en heeft een open kijk. Via gerichte en neutrale observaties en intervisie wordt het welzijn van een interne bewaakt. Dit heeft als doel dat de interne zich rustig, gelukkig, vrolijk en veilig voelt op het internaat en een hoog welbevinden heeft.

We werken aan een professionele verbinding via individuele gesprekken tussen opvoeder en interne. Zo wil het internaat een vertrouwensband creëren en de drempel verlagen om hulp te vragen.

Het internaat biedt een duidelijke dagstructuur en werkt in veilige binnen- en buitenruimtes. Een gezonde, milieubewuste, hygiënische en veilige levensstijl wordt voorgeleefd. Het team is geschoold om onmiddellijk en adequaat te handelen bij ongeval of in andere situaties. Het onderhoudspersoneel doet dit met betrekking tot de sanitaire en hygiënische regelgeving. Er wordt een geschikt klimaat aangeboden zodat de internen in de beste omstandigheden kunnen samenleven, studeren en ontspannen.

We streven naar een goede samenwerking met ouders en verschillende instanties zoals school, CLB, pleegzorg

Deel II – Reglement

1 De inschrijving

1.1 De inschrijving

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

Een wijziging van het reglement kan op zijn vroegst uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving. Indien de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het reglement – uitgezonderd door gewijzigde regelgeving – wordt de inschrijving beëindigd op het einde van het lopende schooljaar.

Zodra een interne 18 wordt, treedt deze volledig zelfstandig op. Waar in het internaatsreglement over 'ouders' wordt gesproken, beslist de meerderjarige dan zelf. In elk geval wordt verwacht dat de interne ongeacht leeftijd het internaatsreglement 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 wettelijke 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:

- op eenvoudig verzoek van je ouders;
- op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan je ouders binnen een termijn van tien werkdagen;
- wanneer je ouders niet akkoord gaan met een wijziging in het internaatsreglement. Indien de wijziging betrekking heeft op het volgende schooljaar dan wordt er een einde gesteld aan je inschrijving op het einde van het lopende schooljaar;
- wanneer het verblijf in het internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan. De inschrijving wordt dan beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar;
- na een definitieve uitsluiting. 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.

- 1e graad
Avondstudie: 17.00 uur – 18.00 uur
- 2e en 3e 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, het CLB of externe diensten. Deze contacten stellen de begeleiding in staat de studiebegeleiding te optimaliseren. Hierbij wordt de privacy van de interne alsook de context van diens dossier gegarandeerd. Wanneer in overleg wordt gegaan met de school, het CLB of andere diensten, wordt dit besproken met de betrokken interne en de ouders. Enkel relevante gegevens worden uitgewisseld, gekoppeld aan een open en transparante communicatie, met alle betrokken partijen. Het internaat vraagt ook, 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 aandachtspunten met betrekking tot studie en/of socio-emotionele context.

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

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

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 Sociaal contact en oudercontact

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

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

2.5 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 bij een overleg tussen de school en het CLB. Is de aanwezigheid van het internaat wenselijk, wordt dit uitdrukkelijk vermeld.

Let op:

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

2.6 Algemene verordening gegevensbescherming en privacy

Het verwerken van persoonsgegevens kan in de volgende situaties: In het kader van de leerlingenadministratie- 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 III – Opvoedings – en leefgemeenschap

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.

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 Afwezigheid

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 onvoorzien afwezigheid delen je ouders de reden en de geschatte duurtijd zo vlug mogelijk mee.

3.2 Afwezigheid bij ziekte

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

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

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

3.3 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.

3.4 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 interne daarvoor 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.

3.5 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 interne 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.

Wanneer internen ziek zijn bij aanvang van of tijdens de schooluren, worden ze door de ouders opgehaald. Het internaat voorziet niet in opvang van zieke internen tijdens de schooluren.

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 lui-zen, 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.

3.7 (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 aan-gevatte maand aangerekend. De bepalingen inzake de verbrekingsvergoeding blijven onverkort gelden. De ka-mer dient leeg gemaakt te worden, zo niet wordt een nieuwe maand aangerekend voor elke begonnen maand waarin de persoonlijke bezittingen van de interne niet verwijderd zijn.

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 ko-men 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 moge-lijk de directeur en desgevallend de school.
- Overdag is het internaat gesloten van 8u tot 15.25u.
- Tijdens de examens hanteert het internaat een aangepaste openingsregeling.
- Tijdens de schooldag is het internaat gesloten. Enkel in uitzonderlijke gevallen (bv. ziekte, proefwerkenperi-ode, ...) en na goedkeuring van de internaatsmedewerkers of directeur kan toestemming verleend worden om buiten de openingsuren toegang te krijgen tot het internaat.
- Op vrije dagen verblijven de interne niet op internaat. Heeft de interne bijvoorbeeld een vrije dag op woens- dag, dan gaat hij dinsdag na school naar huis en komt hij op donderdag terug naar het internaat.
- Tijdens het weekend, feestdagen en de vakanties is het internaat gesloten.
- Indien de lesweek afwijkt van de gebruikelijke uren kan met de directie of internaatsmedewerkers overeen- gekomen worden om vroeger aan te komen op het internaat of eerder naar huis te gaan, bv. als de school- dag op vrijdag veel vroeger stopt dan gebruikelijk. Afwijkingen worden minstens 48 uur vooraf aange- vraagd. De uiteindelijke beslissing ligt bij de directie en internaatsmedewerkers.
- In principe is er in de internaatsweek geen bezoekmoment voor ouders en/of familieleden voorzien. Uitzon- derlijk 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 aankomen op het internaat, melden ze zich steeds bij een internaatsmedewerker. Uiteraard wordt hierbij het uur van slapen gerespecteerd, alsook - in de mate van het mogelijke - de studietijden.

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.

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.

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 3e 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.

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 interne 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 internaatsmedewerker. Het onderhoudspersoneel van het internaat onderhoudt de gemeenschappelijke ruimtes. Er wordt verwacht dat die ruimtes netjes worden achtergelaten en dat de interne respect heeft voor het gemeenschappelijk materiaal.

Bij schade veroorzaakt door de interne zal een vergoeding aangerekend worden. De directie en internaatsmedewerkers 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 internaatsmedewerkers. 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 interne kijkt na of de kraan niet blijft lopen. Bij langere afwezigheid worden de stroomsnoeren uitgetrokken. Tijdens een lange vakantieperiode worden de kamers grondig gepoetst door het poetsteam. 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 gepoetst worden.

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.

Als je afwezig bent, zal de directeur of zijn afgevaardigde beslissen dat je gemiste lesuren praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of stages zal inhalen.

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 interne die een GSM-toestel met zich mee brengt, blijft er zelf voor verantwoordelijk.

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

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.

5.5.1 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. Persoonlijk werk

Noteer steeds duidelijk wat van je verwacht wordt: je opdrachten, je huistaken en verwerkingsoefeningen. Dien ze in op de afgesproken dag. Bewaar taken en verwerkingsopdrachten goed. Word je aangewezen om je pakket notitieschriften ter controle te bewaren, dan voeg je er ook de taken bij.

5.5.2 Roken

Ook binnen het internaat wordt gestreefd naar een rookvrije generatie. In het internaat geldt een absoluut rookverbod, 24/24 en 7/7. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn bijgevolg verboden. Dit verbod geldt voor iedereen die het internaat betreedt voor alle gebouwen en het gehele terrein zonder uitzonderingen.

5.5.3 Verbod op wapens, alcohol en drugs

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

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.

5.5.4 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..

5.6 Vervoer van internen

Het internaat organiseert in de mate van het mogelijke zelf het vervoer tussen school en internaat als de interne 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 internaat busje 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 internaat rekening op het einde van het trimester.

5.7 Veiligheid – elektrische apparaten – toegang tot het internet

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

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

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

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

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

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

Computergebruik: het internaat beschikt over computers en internet. De internen kunnen hiervan gebruik maken na overleg. Verbinden met internet op de kamer of in het internaatgebouw doen we via WIFI. Iedere interne(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 internaatsmedewerkers). Het pc-gebruik is de verantwoordelijkheid van de interne zelf. Het is verboden om programma's of bestanden te downloaden. Sites die aanstootgevend materiaal bevatten zijn ten strengste verboden. De directie of de internaatsmedewerkers maken de inschatting van welke inhoud al dan niet aanstootgevend zijn.

5.8 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.

5.9 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 interne 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.

5.10 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.

6 Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag

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

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

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

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

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

Werk hieronder de stappen concreet uit en/of vul aan zodat de werking van uw internaat specifiek wordt beschreven:

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

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

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.

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.

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.

7.3 Tuchtmaatregelen

De directie kan beslissen om een tuchtmaatregel op te leggen wanneer de interne de leefregels van het internaat in die mate schendt dat diens gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van het internaat of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van mede-internen, personeelsleden of anderen.

Dat zal bv. het geval zijn:

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

7.3.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Dit kan enkel in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

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

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

7.3.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Bij een preventieve schorsing of een (tijdelijke of definitieve) uitsluiting voorziet het internaatsbestuur in opvang voor de interne, tenzij het aan de betrokken personen motiveert waarom dat niet

haalbaar is. Het zorgt er mee voor dat de interne in de periode van preventieve schorsing of tijdelijke uitsluiting naar school kan blijven gaan.

Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde interne wordt uitgeschreven op het moment dat die interne in een ander onderwijsinternaat is ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving, zoals hierboven vermeld in punt 6. In afwachting van de uitschrijving mag de gesanctioneerde interne geen deel meer uitmaken van de leefgroep.

7.3.4 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

De beroepsprocedure verloopt als volgt:

1 De ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatsbestuur met een aangetekend schrijven gericht aan het internaatsbestuur:

- Mevr. Ann Van Gompel
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 aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het internaatsbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). (Enkel als het internaat dit toepast) Deze termijn van vijf dagen geldt ook als de ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.

De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer u de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs zowel voor verzending als voor ontvangst. Tekstsuggestie enkel als het internaat dit toepast Dat geldt ook als ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.

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

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

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

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

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

3 Na de samenstelling van de beroepscommissie kunnen de ouders een of meerdere leden van de commissie wraken indien hiertoe een gerechtvaardigde reden voorligt. Hiervoor wordt ten laatste [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.

4 De beroepscommissie zal het beroep grondig onderzoeken. Zij zal steeds de interne en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een advocaat zijn, maar dat is niet verplicht. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de interne en/of de ouders. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting, enkel als het internaat dit toepast of op een ander moment overeengekomen met de directie, kunnen ouders en internen het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

6 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt is elk lid van een beroepscommissie stemgerechtigd, op voorwaarde dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

7 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen en zal de gemotiveerde beslissing aan de ouders meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de zitting van de beroepscommissie met een aangetekende brief.

7.4 Klachtenregeling

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

8 Participatie, internaatsraad en internenraad

De internen krijgen dagelijks de gelegenheid om met de begeleiding te praten en te overleggen over de organisatie van diverse activiteiten, studie en ontspanning. Jaarlijks wordt een internenraad verkozen die het internaatsbeleid adviseert. De internenraad vindt zijn input en afgevaardigden binnen de bewonersvergadering van de verschillende leefgroepen. Internen zullen vanuit een pedagogische overtuiging en bekommernis én overeenkomstig hun leeftijd, ingeschakeld worden voor het meehelpen met beperkte taken in het internaat, zoals bijvoorbeeld tafels afruimen.

We dragen participatie, betrokkenheid en vrije meningsuiting hoog in het vaandel. Voor de kwaliteitsvolle werking van het internaat is het belangrijk dat alle betrokkenen op een gepaste wijze kunnen participeren aan het internaatsleven en aan het beleid. In het internaat proberen we internen, ouders en andere participanten zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken. We doen dit via bewonersvergaderingen en een internenraad. Elke interne, ongeacht zijn of haar specifieke kenmerken, kan participeren. We waarderen elke mening. Inspraak betekent echter niet dat iedereen zijn zin kan doen. In het internaat betrekken we de internen zoveel mogelijk bij het vastleggen van afspraken over: vrijetijdsactiviteiten, maaltijden, afspraken inzake kledij, afspraken over het gebruik van GSM, internet ...

Internaatsraad: omschrijf hier hoe u deze vormgeeft in uw internaat.

Internenraad: omschrijf hier hoe u deze vormgeeft in uw internaat.

Deel IV – 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 allerlei 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:

- je identiteitskaart (of kids-ID of trouwboekje van de ouders of een uittreksel uit de geboorteakte) waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard;
- 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 bevat twee soorten van risico's, namelijk burgerrechtelijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

Alle internen zijn op elk moment verzekerd voor:

- schade die zij onvrijwillig veroorzaken aan de goederen en het patrimonium van het internaat;
- schade die zij onvrijwillig toebrengen aan derden;
- 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 verstuurt ze naar de verzekering. De vergoeding betreft enkel de geneeskundige verzorging. Materiële schade valt niet onder onze verzekering.

7 Internaatsrekening

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.

7.1 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. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.
- Opzettelijke vernielingen rekenen we altijd aan. Grotere kosten worden altijd via de internaatsrekening vereffend.

7.2 Waarborg en verbrekingsvergoeding

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

Daarnaast wordt een verbrekingsvergoeding aangerekend van bv. één maand persoonlijke bijdrage, eventueel twee of drie maanden.

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 Benodigdheden en kleding

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

10 Exoneratieclausule

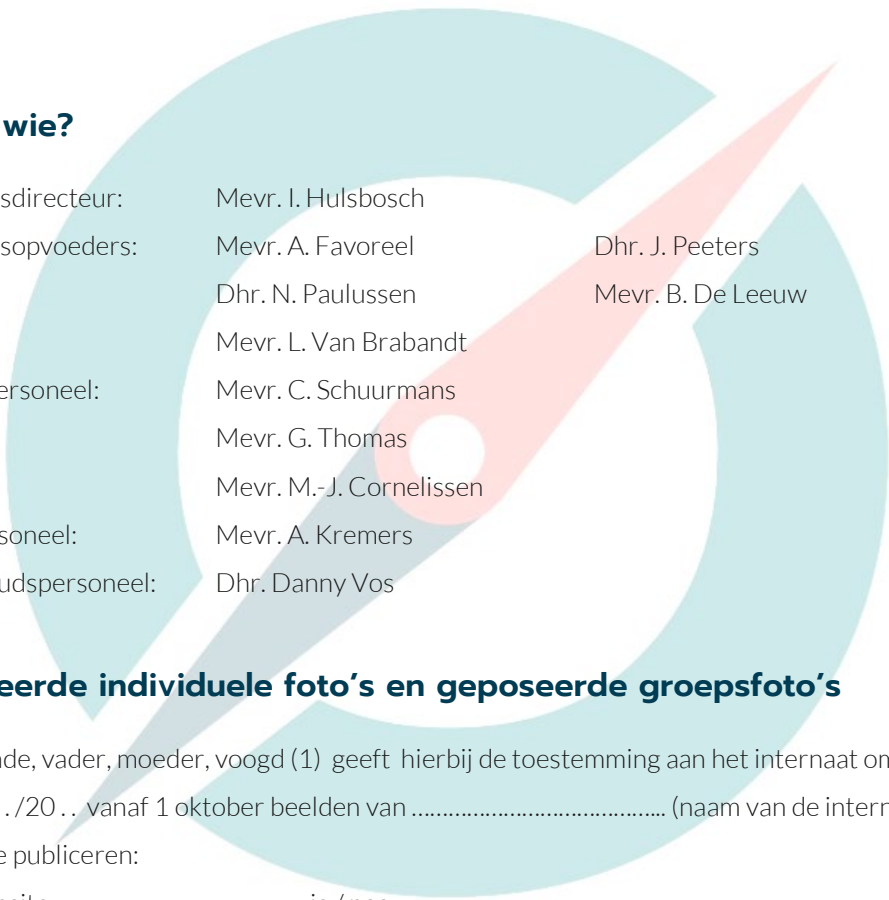
Via het internaatsreglement maken ouders en internen afspraken met het internaat, waarbij zowel de ouders/internen en het internaat rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders of internen geen personeelsleden van het internaat aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het internaatsreglement.

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

1 Wie is wie?



Internaatsdirecteur:	Mevr. I. Hulsbosch	
Internaatsopvoeders:	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	

2 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.