



INTERNAATS- REGLEMENT

**VZW SO SQ
Internaat
KINDSHEID JESU**

Schooljaar 2026/2027

Beste intern,

In dit boekje vind je het internaatsreglement dat bestaat uit 3 delen. Daarnaast hanteert iedere werking zijn eigen leefregels aangepast aan elke groep. Deze leefregels worden je in het begin van het schooljaar overhandigd en worden in de loop van september met jullie samen overlopen.

Wij rekenen erop dat je je aan dit internaatsreglement en aan de internaatsregels houdt om zo te werken aan een geslaagd en positief samenzijn.

Vanaf september 2012 beschikt het internaat over een gloednieuw gebouw voor het secundair onderwijs en inmiddels ook voor het lager onderwijs.

Mogen wij met aandrang vragen om RESPECT te hebben voor de nieuwe en mooie accommodatie die je gedurende een internaatsjaar kan en mag gebruiken.

2

Wij vragen daarom:

1. een degelijke bureelbeschermer: indien er beschadigingen bv. krassen, stiftvlekken e.d. vastgesteld worden zal dit dienen vergoed te worden door de ouders
2. een degelijke matrasbeschermer voor het lager en secundair onderwijs
3. indien er zelf voor een bureelstoel gekozen wordt, gelieve rekening ermee te houden dat de vloer (linoleum) niet beschadigd wordt (lager en secundair onderwijs). Om problemen te voorkomen raden wij een vloerbeschermer aan.
4. dat alle elektrische toestellen van een CE label voorzien zijn
5. alle beschadigingen dienen vergoed te worden en zullen meteen aangerekend worden

Wij rekenen op jullie samenwerking en wensen jullie een vruchtbaar, boeiend maar vooral dynamisch internaatsjaar toe!

Clijsters Dirk
Internaatsdirecteur

Toelichting bij het internaatsreglement

Beste ouders,

U hebt voor uw zoon of dochter ons internaat gekozen. Wij danken u voor uw vertrouwen en hopen op een fijne samenwerking.

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. Het is het resultaat van overleg tussen het internaatsbestuur en het internaatsteam.

Als internen leren leven in de kleine samenleving die het internaat is, is dit een stap op weg naar hun integratie in de ruimere samenleving. Het internaat zal de internen tonen wat dit samenleven inhoudt en daarvoor een eigen ervaringsveld uitbouwen. Zo bouwt men aan een samenleving waarin respect en gerechtigheid geen ijle woorden zijn, maar een pedagogische opdracht vormen, waarin alle betrokkenen participeren (internen, ouders, internaatsmedewerkers, school ...).

Het internaatsreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project. In het tweede deel vind je de bepalingen rond inschrijving, de situering van het internaat als leergemeenschap en als opvoedings- en leefgemeenschap en het orde- en tuchtreglement. Tenslotte vind je heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het internaatsreglement.

Wanneer je je inschrijft in ons internaat, gaan de ouders en de intern akkoord met het volledige internaatsreglement en de naleving ervan. De internaatsdirecteur kan tijdens het schooljaar wijzigingen aanbrengen in het internaatsreglement. Hij/zij zal de ouders hiervan schriftelijk op te hoogte brengen indien nodig. Wie met een open geest naar ons internaat komt, zal een boeiende en uitdagende wereld tegemoet gaan op voorwaarde dat er constructief meegewerkt wordt en elementaire afspraken aanvaard worden. Dit is een vereiste voor inschrijving!

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in het internaatsreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden. Wij vragen toch vanuit onze visie de toestemming van je ouders om documenten samen met jou te ondertekenen daar zij partners blijven in de opvoeding.

Mag ik tenslotte de wens uitspreken dat dit internaatsreglement vooral een basis zal vormen voor een goede samenwerking in een sfeer van wederzijds begrip en vertrouwen.

Wij wensen uw zoon of dochter een fijn school- en internaatsjaar toe.

Clijsters Dirk

Internaatsdirecteur

Inhoudsopgave

DEEL 1: BASISGEGEVENS EN PEDAGOGISCH PROJECT	6
1. Bestuur en status van erkenning van het internaat.....	6
2. Wat is de missie en visie van het internaat?	7
Visie	7
Missie.....	7
1. <i>Emotionele en fysieke veiligheid</i>	8
2. <i>Persoonlijke ontplooiing</i>	8
3. <i>Bijdragen aan de sociale ontwikkeling</i>	9
4. <i>Overdracht van waarden en normen</i>	10
3. Beleidsverklaring inzake welzijn	11
DEEL 2: REGLEMENT	12
1. HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP	12
1.1 Organisatie van de studie.....	12
1.2 Sociaal contact en oudercontact.....	16
1.3 Opvolging van de resultaten en informatie-uitwisseling	17
1.4 Toegang tot informatie en kopierecht.....	17
1.5 Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering internaat	18
1.6 Algemene verordening gegevensbescherming en privacy	18
2. DE INSCHRIJVING	19
2.1 Inschrijven	19
2.2 Inschrijven via jeugdhulpverlening	20
2.3 Herinschrijven	20
2.4 Uitschrijven	21
2.5 De internaatsrekening	21
2.6 Waarborg en verbrekingsvergoeding	22
3. HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP.....	23
3.1 Aanwezigheid en momenten van aankomst en vertrek.....	23
3.2 Afwezigheid	25
3.3 Toegang tot het internaat	28
3.4 Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag.....	28
3.5 Leefregels.....	29

3.6	Orde- en tuchtmaatregelen.....	39
4.	Exoneratieclausule.....	46
DEEL 3: INFORMATIE		47
1.	ADMINISTRATIEF DOSSIER.....	47
2.	DECONNECTIE.....	47
2.1	Het internaat informeert internen en/of ouders	47
2.2	Je ouders willen een internaatsmedewerker of de internaatsdirecteur contacteren.	48
3.	Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?	48
3.1	Het gaat over jou.....	48
3.2	Geen geheimen	48
3.3	Een dossier.....	49
3.4	Het aanspreekpunt intergriteit (API).....	49
3.5	Leerlingenbegeleiding of zorgleerkrachten.....	49
3.6	De internaatsmedewerkers.....	49
4.	VERZEKERING	50
5.	BIJLAGEN INTERNAATSREGLEMENT:.....	51
	Bijlage 1: Document ivm medicatiebeleid internaat	52
	Bijlage 2: Aanvraagformulier: Mijn kind moet op internaat medicatie gebruiken op doktersvoorschrift tijdens het schooljaar	53
	Bijlage 3: Financiële voorwaarden van het internaat.....	54
	Bijlage 4 - Brief om toestemming te geven aan het internaat voor een co-account smartschool / Snappet / Bingel. (verwerkt in inschrijvingsfiche)	55
	Bijlage 5: Document dat dient als bewijs van afwezigheid.....	56
	Bijlage 6: Document van staat van bevinding van de kamer	57
	Bijlage 7: Onderdeel inschrijvingsformulier om toestemming te geven aan het internaat voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter	58
	Bijlage 8: Blad ter ondertekening van de ouders en de intern (gedateerd, gelezen en voor akkoord verklaard) voor akkoord met het internaatsreglement	59
	Bijlage 9: Internaatscontract	60

DEEL 1: BASISGEGEVENS EN PEDAGOGISCH PROJECT

1. Bestuur en status van erkenning van het internaat

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en dit betekent dat het bestuur de noodzakelijke voorwaarden schept voor een goed verloop van het onderwijs.

Vanaf het najaar 2020 is SECUNDAIR ONDERWIJS SINT-QUINTINUS vzw (afgekort SO SQ vzw) – Kuringersteenweg 174 in Hasselt het schoolbestuur van Hast, Virga Jessecollege, Middenschool Kindsheid Jesu, Humaniora Kindsheid Jesu, Internaat Kindsheid Jesu, Instituut Mariaburcht Stevoort, Internaat Mariaburcht Stevoort, Vrije Middenschool Zonhoven en St.-Jan Berchmansinstituut. De voorzitter van het schoolbestuur is meneer Luc Valkenburg.

Overkoepelend voor alle betrokken scholen van SO SQ vzw werd als coördinerend directeur, de heer Tom Cox en als algemeen directeur, de heer Rembert Henderix aangesteld. De voorzitter van het overkoepelende schoolbestuur is de heer Luc Valkenburg.

Voor meer informatie verwijzen we naar de website van de scholen en van het schoolbestuur www.sosq.be. Voor vragen kun je ook terecht op bestuur@sosq.be.

Het internaat is erkend onder het instellingsnummer 101808. 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 Secundair Onderwijs Sint-Quintinus (SO SQ)
- 3° Een vestiging van het internaat in gebouwen en lokalen die voldoen aan de voorwaarden voor bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne en die op een aangepaste wijze zijn ingericht.
- 4° Mogelijke controles door de onderwijsinspectie.
- 5° Een tegemoet komen aan de kwaliteitsverwachtingen die opgenomen zijn in het referentiekader 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:
Clijsters Dirk (directeur)
Kempische Steenweg 400
3500 Hasselt
internaat@kjhasselt.be
011/278463 (ma, di, do van 15u30-22u00 en woe van 12u30-22u00)

2. Wat is de missie en visie van het internaat?

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

Kiezen voor een internaat binnen katholiek onderwijs houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat het internaat hen zoveel mogelijk betreft in het samen werk maken van een degelijke opleiding en het garanderen van een veilige leef-en leeromgeving. Dat vormende aspect wordt aangeboden door een inspirerende thuisvervangende omgeving met enthousiaste internaatsmedewerkers zodat internen kunnen groeien in volle mens- en medemens-zijn, zodat ze hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen om samen van het internaat een thuis te maken.

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

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vindt u op de PRO.-website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Visie

We willen met internaat Kindsheid Jesu een warme gestructureerde leefomgeving creëren waarin we open staan voor alle leerlingen die gebaat zijn bij een verblijf in een onderwijsinternaat. We trachten een leefomgeving te creëren waarin we elke intern de nodige ruimte willen geven om zichzelf te ontdekken en te ontwikkelen tot een zelfstandige, kritische en respectvolle persoon die in staat is om te gaan met de uitdagingen van de hedendaagse maatschappij.

Missie

Ons internaat heeft een eigen pedagogisch project ontwikkeld met eigen accenten en doelstellingen, in de praktijk gebracht door een team van enthousiaste internaatsmedewerkers. Dit project is gebaseerd op het pedagogische kader voor internaten.

Ons internaat steunt op 4 pedagogische basisdoelen :

1. Emotionele en fysieke veiligheid

Ons internaat wil een verblijf zijn waar het **gezellig** is. De jongeren brengen er immers het grootste deel van hun dag door. Daarom willen wij van het internaat een verblijf maken waar men zich thuis voelt en waar de jongeren na de schooldag graag terugkeren. Er is aandacht voor warmte en emotionele steun van de internen zodat ze zich thuis voelen in het internaat. Ons internaat vormt een **aparte en zelfstandige cel** binnen het schoolgebouwencomplex zodat schoolleven en internaat duidelijk gescheiden zijn, zowel in infrastructuur als in begeleiding.

We proberen de gemeenschappelijke ruimtes zo **gezellig, warm en comfortabel** mogelijk te maken. De groepen worden vaak opgesplitst tot kleinere groepen bij activiteiten en livingmomenten. Zo proberen we enigszins de gezinssfeer te benaderen en onze internen **nestwarmte** te geven.

Er is ruimte voor ernst en plezier. Activiteiten, animatie, sport en spel, feestjes,... bewijzen dat internen samen met de internaatsmedewerkers een onvergetelijke tijd beleven. Internaatsmedewerkers streven steeds naar een verbindende communicatie.

Fysieke veiligheid heeft te maken met een **veilige leefomgeving** zowel binnen als buiten het internaat, met aandacht voor gezonde voeding, voldoende beweging, licht en lucht en hygiëne. Het internaat besteedt bewust aandacht aan al deze aspecten.

Welbevinden en betrokkenheid van jongeren worden bepaald door de interactievaardigheden van de internaatsmedewerkers, een divers, creatief en doordacht aanbod van activiteiten en ruimtelijke inrichting. De rol van de internaatsmedewerkers is hierbij doorslaggevend.

2. Persoonlijke ontplooiing

Dit doel omvat een goed pedagogisch klimaat, een degelijke studiebegeleiding, hulp bij de vorming tot een eigen persoonlijkheid en een goed contact met de ouders.

* pedagogisch klimaat

Wij willen niet voorbijgaan aan de hedendaagse gedachtenstromingen en leefklimaat. We trachten aan de jongeren kansen te bieden om voor zichzelf een vaste leefstructuur uit te bouwen. Een duidelijke structuur, een vast dagritme en waardenopvoeding zijn items die we hoog in ons vaandel dragen. Internaten hebben momenteel dan ook een zeer actuele, zelfs noodzakelijke functie.

In een maatschappij die gekenmerkt wordt door enerzijds prestatiedrang en anderzijds waardenvervaging, biedt het internaat zijn kinderen een rustpunt en houvast aan die zij broodnodig hebben om hun identiteit te ontwikkelen en te functioneren in de wereld. Het internaat vervult in dit opzicht een eigen functie naast de school en naast het gezin, maar ook samen met de school en samen met het gezin.

Daarom krijgen jongeren kansen tot initiatief en inspraak, aangepast aan hun leeftijd en mogelijkheden. Ze vinden sterkte in duidelijke richtinggevende structuren.

Daartoe trachten we een open leefklimaat te scheppen waarin waarden beleefd kunnen worden zoals:

- vrijheid en verantwoordelijkheid
- sociale inzet
- een voorname levensstijl
- relatiebekwaamheid
- zelfstandig en kritisch oordeel
- inzet voor studie
- zinvolle ontspanning

Vooraf met een open blik en met veel nieuwsgierigheid observeren is de boodschap voor de internaatsmedewerkers.

Leercoaching is een belangrijke opdracht van het internaat en sluit zowel aan bij de persoonlijke ontwikkeling als bij het ontplooiën van de talenten. De internen ervaren waar ze goed in zijn en wat ze graag doen. Dit zelfvertrouwen geeft hen stevige wortels om sterk mee in het leven te staan.

* studiebegeleiding

In het internaat proberen we een **studiebevorderend klimaat** te realiseren waarin plaats is voor **gezonde studie-ijver** en **optimale studietijd**. Door overleg met school, ouders, CLB en andere externe diensten proberen we elke intern zo goed mogelijk te volgen en indien nodig en mogelijk een meer persoonlijke begeleiding op te zetten (bv. logopedie). Het internaat is een groepsgebeuren, maar het is onze betrachting om voldoende aandacht te schenken aan het individu. Ons internaat kan beroep doen op professionele studiebegeleiders vanuit de middenschool, leerkrachten die zich na schooltijd specifiek bezighouden met individuele studiebegeleiding van de middenschoolleerlingen.

Het lager onderwijs studeert soms samen in groepsverband. Voor het secundair onderwijs stimuleert het kamerleven het zelfstandig werk. Voor wie studeren een haast onmogelijke opdracht geworden is, proberen we te helpen om de schoolloopbaan tot een goed einde te brengen.

3. Bijdragen aan de sociale ontwikkeling

In de vrije tijd krijgen internen kansen tot **zelfontplooiing** en tot het **ontwikkelen van de sociale zin** mede door het aanbieden van **zinvolle ontspanning**. Bijna elke avond bieden we gevarieerde en georganiseerde activiteiten aan in grote en kleinere groepen, maar er is vaak ook ruimte voor individuele keuzes en hobby's. Onze betrachting hier is vooral spelvreugde, leren om sportief te zijn, teamspirit ontwikkelen, uit de eigen cocon breken, alternatieven aanbieden voor TV en computer, leren luisteren en zoveel meer.

Internaat, een kans voor jongeren om de onstuimige puberteitsjaren waarin ze overgevoelig zijn voor de vele stromingen in de maatschappij door te komen.

Een **goed contact** met de ouders en een regelmatig contact met thuis stimuleren de werking van het internaat. Oudercontacten zijn zeer belangrijk om de internen te leren kennen. Elk jaar kan er een info-avond door het internaat georganiseerd worden om onze werking toe te

lichten, dit indien er een behoefte is vanuit de ouders, om kennis te maken en een persoonlijk contact met elke internaatsmedewerker te vrijwaren. Zo voelen de ouders de sfeer aan die in het internaat heerst en weten zij aan wie ze hun kind een jaar lang toevertrouwen. De internaatsmedewerker zelf onderhoudt ook regelmatige telefonische contacten met de ouders. **Ouders zijn onze partners in de opvoeding en zij kunnen steeds beroep op ons doen voor vragen en noden.**

4. Overdracht van waarden en normen

Niettegenstaande de mogelijke pluralistische samenstelling van onze internaatsbevolking willen wij deze jongeren benaderen vanuit een katholieke levensvisie. Elke internaatsmedewerker tracht deze visie te beleven en te vertolken in zijn/haar relatie tot de jongeren. Van onze internen verwachten we dat zij aan bezinnende activiteiten deelnemen. Indien zijzelf een andere overtuiging meekregen dan de christelijke, wordt van hen verwacht dat zij deze algemene optie respecteren.

Tegelijk stimuleren de internaatsmedewerkers de jongeren om zelf **verantwoordelijkheid** op te nemen en de wereld te ontdekken. Door samen te leven ervaren ze wat **solidariteit en engagement** écht kan betekenen. Zo voelen ze zich klaar om op hun beurt mee te werken aan een positieve samenleving waarin ze hun plek kunnen vinden. Op die manier geeft het internaat hen sterke vleugels om uit te slaan.

Op internaat dragen we alle dagen zorg voor elkaar!

3. Beleidsverklaring inzake welzijn

De inrichtende macht en de directie van Internaat Kindsheid Jesu verklaren dat zij zich bij het voorbereiden en uitvoeren van het algemeen beleid zullen laten leiden door de volgende uitgangspunten:

1. Het internaat streeft naar optimale leef- en werkomstandigheden waardoor de veiligheid en de gezondheid van het personeel en de internen zoveel mogelijk worden gewaarborgd en het welzijn van iedereen wordt bevorderd. Daarnaast voert het internaat een bewust milieubeleid.
2. Ten aanzien van de internen zal het internaatspersoneel een voorbeeldfunctie vervullen, om hen zo een gezonde, hygiënische, veilige en milieubewuste levenshouding bij te brengen.
3. Het welzijn- en milieubeleid zullen een gelijkaardige plaats innemen als het financieel, economisch, pedagogisch, onderwijskundig en sociaal beleid van het internaat. Bij alle beslissingen en bij de dagelijkse gang van zaken zal de aandacht voor veiligheid, gezondheid en milieu een hoge prioriteit hebben.
4. De doelstellingen van het welzijn- en milieubeleid zullen aan personeelsleden, internen, ouders duidelijk kenbaar worden gemaakt.
5. Door het voeren van een actief preventiebeleid zal het internaat ernstige inspanningen leveren op vlak van de bewustmaking van bestaande risico's en een veilig gedrag nastreven.
6. Het internaat zal regelmatig besprekingen voeren met de bevoegde overlegorganen en verschillende beleidsniveaus in zake preventie, hygiëne, gezondheid, welzijn om dit steeds te waarborgen.
7. Noch vanwege de personeelsleden, noch vanwege de internen duldt de directie gedragingen die kunnen beschouwd worden als pesten, ongewenste seksuele benadering en/of geweld.

Opgemaakt 1 september 2025

Inrichtende Macht

Directie internaat

Luc Valkenburg

Dirk Clijsters

De beleidsverklaring kan men ten allen tijde ad valvas inkijken (locatie: vergaderplaats gelijkvloers – internaat)

DEEL 2: REGLEMENT

1. HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP

1.1 Organisatie van de studie

In het internaat willen we een **studiebevorderend klimaat** realiseren waarin plaats is voor **gezonde studie-ijver** en **optimale studietijd**. **Studeren is immers meer dan stil zijn en werken, een juiste studiehouding ontwikkelen is een van onze belangrijkste doelstellingen.** Het lager onderwijs studeert, afhankelijk van de leeftijd, in groep of op de kamer. Voor het secundair onderwijs stimuleert de studie op hun kamer het zelfstandig werk.

Voor begeleiding kunnen internen terecht bij elkaar maar ook bij **onze internaatsmedewerkers** en stagiairs:

- **Lager Onderwijs:**
 - Roost Jan
 - Vandeputte Valerie
- **Midiora: (1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} jaar Secundair Onderwijs)**
 - Arnols Greet
 - Croes Sandra
 - Jacobs Ilana
 - NTB
- **Humaniora: (4^{de}, 5^{de} en 6^{de} jaar Secundair Onderwijs)**
 - Hertogs Daphne
 - Hoydonckx Gil
 - Leenaerts Hanne

Regelmatig overleg met school, ouders en CLB laat toe elke intern persoonlijk te volgen en indien nodig en mogelijk een meer persoonlijke begeleiding op te zetten.

Zo helpt het internaat jongeren voor wie studeren een haast onmogelijke opdracht is, om hun schoolloopbaan toch tot een bevredigend einde te brengen. Want ook **individuele studiebegeleiding** met een van de internaatsmedewerkers of vrijgestelde leerkrachten van de scholen Kindsheid Jesu is mogelijk.

Het internaat beschikt over **een net van computers en internet**. De internen kunnen hiervan gebruik maken na overleg.

Bij het overtreden van de studieregels en/of misbruik van het pc- en /of computergebruik zullen er sancties genomen worden.

1.1.1 Lager Onderwijs

Vanaf het eerste leerjaar biedt het internaat kansen aan kinderen van de basisschool. Niet enkel leerlingen van de Mozaïekschool, maar ook leerlingen van het BLO (De Berk, De Kids, De Schakelschool, Heideland, ...) vinden bij onze basisschoolgroep een fijne opvang en begeleiding.

Een vaste structuur, degelijke studiebegeleiding, persoons- en behoeftegebonden aandacht en een huiselijke sfeer bieden elk kind de mogelijkheid tot ontplooiing en groei.

Samen met ouders, school, CLB en externe diensten worden oplossingen gezocht voor problemen allerhande.

13

Studiebegeleiding

De studiebegeleiding van het lager onderwijs wordt indien mogelijk opgesplitst in 2 groepjes met elk **een eigen ruimte of de intern kan studeren op de kamer indien hij/zij al zelfstandig kan werken. De internen studeren van 17u00 tot 18u10. De internaatsmedewerkers zorgen voor de nodige uitleg, maar natuurlijk ook voor controle en overhoren van taken en lessen.**

De studie gebeurt in stilte, de studieregels worden in het begin van het schooljaar kenbaar gemaakt en nageleefd. Er is aandacht voor orde en netheid, de boekentasjes worden regelmatig op orde gezet. Bij het overtreden van de studieregels kunnen er sancties genomen worden.

Het internaat onderhoudt intensieve contacten met de school zodat een degelijke begeleiding en opvolging van de internen gevrijwaard wordt.

- **1ste, 2de en 3de leerjaar:** de internen worden bijgestaan door de internaatsmedewerkers, aangevuld met stagiairs (bachelor en graduaat orthopedagogie, jeugd & gehandicaptenzorg,...) voor het extra inoefenen van rekentafels en lees oefeningen. Na de studie wordt er verplicht gelezen, er wordt niet geknutseld tijdens het studiemoment.
- **4de, 5de en 6de leerjaar:** de internen worden bijgestaan door de internaatsmedewerkers, aangevuld met stagiairs (bachelor en graduaat orthopedagogie, jeugd & gehandicaptenzorg,...) voor het extra begeleiden van de studie. Na de studie wordt er verplicht gelezen, er wordt niet geknutseld tijdens het studiemoment. Er is steeds mogelijkheid tot avondstudie om 19u30 indien nodig.

Deze studieregels kunnen ten allen tijde gewijzigd worden, aangepast aan de grootte en de behoefte van groep/individu.

1.1.2. Midiora (1ste, 2de en 3de jaar Secundair Onderwijs)

De studie van de midioragroep gaat door op de individuele of tweepersoonskamer **van 16u45 tot 18u30**. De internaatsmedewerkers worden bijgestaan door stagiairs (bachelor en graduaat orthopedagogie, jeugd & gehandicaptenzorg,...) als extra ondersteuning. Het 3^{de} jaar van de midiora heeft meestal bijkomend verplichte avondstudie van 19u45 tot 20u30.

Enkele belangrijke items:

- er wordt gewerkt met een studieplanning via de agenda of een ander systeem
- regelmatige uitleg, controle en overhoren door de begeleiding
- inhaallessen voor de internen van de Middenschool KJ
- aanleren van een goede studiemethode, gebruik van computer en internet is mogelijk
- aandacht voor orde en netheid
- intensieve contacten met ouders, CLB en partnerscholen

De studieregels worden meegedeeld aan de internen en de ouders via het studieschrift of andere middelen. Bij het overtreden van de studieregels zullen maatregelen genomen worden. De studieregels kunnen ten allen tijde gewijzigd worden, aangepast aan de grootte en behoefte van de groep/individu.

Tijdens de examens werkt het internaat met het halve dag systeem: de internen mogen in de namiddag studeren op het internaat, er is toezicht voorzien vanaf 13.00u. Tevens is er de mogelijkheid om op de desbetreffende school (bv. KJ, HAST, PIKOH, ...) namiddagstudie te volgen met toestemming van de ouders of door verplichting van het internaat als gevolg van overschrijdend gedrag. De internen die niet school lopen bij de Scholen Kindsheid Jesu, houden zich altijd aan de regels van de Scholen Kindsheid Jesu bij het gebruik van het restaurant en tijdens de namiddagstudie op het internaat.

Opgelet: indien de intern reeds voor 12.00u het examen beëindigde bv. bij mondeling examens, kunnen zij best tot 12.00u op school aanwezig blijven daar het toezicht op het internaat om 13.00u aanvangt.

1.1.3. Humaniora (4de, 5de en 6de jaar Secundair Onderwijs)

De humanioragroep beschikt over **een individuele kamer** waar de studie doorgaat:

- 1ste studie: 16u40 (afhankelijk van school) tot 18u15
- 2de studie: 19u40 tot 21u00
- 3de studie: 21u45 tot 22u30
- Deze uren kunnen ten allen tijde aangepast worden.

De studenten van de muziekhumaniora kunnen beroep doen op de muziekzaal van de school waar piano's aanwezig zijn of de internaatspiano.

De internaatsmedewerkers worden bijgestaan door stagiairs (bachelor en graduaat orthopedagogie, jeugd & gehandicaptenzorg,...) ter ondersteuning.

Enkele belangrijke items:

- tijdens het studiemoment wordt de rust gevrijwaard en worden externe prikkels zoveel mogelijk beperkt
- de agenda wordt regelmatig gecontroleerd
- werken met een studieplanning is mogelijk
- uitleg, controle en overhoren gebeurt regelmatig indien nodig
- aanleren van een goede studiemethode
- gebruik van computer en internet is mogelijk

- opvolging van rapport gebeurt nauwgezet en indien nodig en mogelijk wordt een individuele leerroute uitgestippeld bv. weekendplanning, wekelijks verslag voor ouders en school, extra ondervragingen, ...
- nauwe samenwerking met ouders, CLB en verschillende partnerscholen

Bij het overtreden van de studieregels zullen er maatregelen genomen worden. De studieregels kunnen ten allen tijde gewijzigd worden, aangepast aan de grootte en behoefte van de groep/individu.

Tijdens de examens werkt het internaat met het halve dag systeem: de internen mogen in de namiddag studeren op het internaat, er is toezicht voorzien vanaf 13.00u. Tevens is er de mogelijkheid om op de desbetreffende school (bv. KJ, HAST, PIKOH, ...) namiddagstudie te volgen met toestemming van de ouders of door verplichting van het internaat als gevolg van overschrijdend gedrag. De internen die niet school lopen bij de Scholen Kindsheid Jesu, houden zich altijd aan de regels van de Scholen Kindsheid Jesu bij het gebruik van het restaurant en tijdens de namiddagstudie op het internaat.

Opgelet: indien de intern reeds voor 12.00u het examen beëindigde bv. bij mondeling examens, kunnen zij best tot 12.00u op school aanwezig blijven daar het toezicht op het internaat om 13.00u aanvangt.

1.1.4. Computergebruik

Iedere intern (m.u.v. het lager onderwijs) mag een pc meebrengen of krijgt de gelegenheid om tijdens de week gebruik te maken van de computers op het internaat. De internen van de lagere school mogen gebruik maken van de tablets van het internaat owv tabletonderwijs. De humaniora-internen mogen ook een printer meebrengen. De regel voor de midiora-internen wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld en kan gedurende het schooljaar gewijzigd worden.

Elke werking maakt zijn afspraken met de internen rond het pc-gebruik.

Elke intern krijgt bij aanvang van het internaatsjaar toegang tot het WIFI netwerk. Het gebruik ervan is afhankelijk van de afspraken per werking en de daarbij horende restricties.

Het internaat beschikt over enkele internaatscomputers met een Office-pakket, maar ook over verschillende tablets. Deze mogen gratis door de internen gebruikt worden. Indien 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 begeleiding).

Het pc-gebruik is de verantwoordelijkheid van de intern zelf. Het is verboden om excessief programma's te downloaden. Je bezoekt ook geen sites die aanstootgevend materiaal bevatten.

Indien de begeleiding merkt dat je misbruik maakt van je pc en de afspraken niet naleeft, dan zullen zij je de toegang tot het internet tijdelijk of definitief ontfeggen of je pc in beslag nemen. Enkel en alleen de sites die door de school en het internaat vrijgegeven worden, mag men gebruiken.

Alle gemaakte taken, afgehaalde afbeeldingen,... dienen op een **eigen USB stick of eigen datasysteem/cloud** opgeslagen te worden. Dit zorgt ervoor dat de harde schijf van de computer vrij blijft en dat de computer vlot blijft werken.

Het gebruik van de computers is gratis.

Algemeen: De intern zorgt ervoor dat zijn/haar pc beschikt over de gewenste programma's (bv. office, virusscanner...). Het omzeilen van de beveiligingen van de server, het hacken van gegevens, het cyberpesten, ... en elk misbruik van de pc of internet zullen zwaar gesanctioneerd worden. Elke intern houdt zich aan de gemaakte afspraken per werking. Aan de instellingen van de pc's van het internaat zelf mag men NIETS wijzigen.

Verbinden met internet op de kamer of in het internaatgebouw doen we via WIFI. De exacte afspraken hieromtrent worden per leefgroep meegedeeld omdat ze ook per leefgroep verschillend zijn. Bij overtreding van deze afspraken kan de toegang tot het internet ontzegd worden.

Je mag geen eigen router installeren op je kamer.

1.2 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.

De internaatdirecteur en/of de internaatmedewerkers zijn te bereiken maandag, dinsdag en donderdag tussen 17u00 en 22u00 en op woensdag van 14u00-22u00 op het telefoonnummer 011 27 84 63. Er kan ook gemaild worden naar:

- De directie: internaat@kjhasselt.be
- De internaatmedewerkers lager onderwijs: internaat.lageronderwijs@kjhasselt.be
- De internaatmedewerkers midiora: internaat.midiora@kjhasselt.be
- De internaatmedewerkers humaniora: internaat.humaniora@kjhasselt.be

De internen van de lagere school nemen 1x per week telefonisch contact op met hun ouders. De tijdsduur van dit contact is beperkt tot max. 10 minuten.

Naast telefonisch contact is er steeds een persoonlijk gesprek mogelijk met de internaatmedewerkers of de internaatdirecteur van het internaat na afspraak.

Ouders worden op de hoogte gebracht over de ontwikkeling en welzijn van hun kind, hetzij telefonisch, hetzij schriftelijk. De briefwisseling van het internaat verloopt, zoals ook aangegeven op het inschrijvingsformulier, grotendeels via e-mail (bv. praktische info, facturen activiteitengeld,...). Ouders geven, op het inschrijvingsformulier, toestemming opdat het internaat eventuele gegevens rond studie en/of gedrag mag opvragen bij de betrokken school, CLB of andere externe diensten.

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

1.3 Opvolging van de resultaten en informatie-uitwisseling

Om een efficiënte (studie)begeleiding mogelijk te maken wisselt het internaat informatie uit met de school, het CLB of externe diensten. Deze contacten stellen de begeleiding in staat de studiebegeleiding te optimaliseren. Hierbij wordt de privacy van de interne alsook de context van diens dossier gegarandeerd. Door dit reglement te ondertekenen (alsook item ivm GDPR op het inschrijvingsformulier) geef je ons hiervoor toestemming. 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 (internaatsmedewerkers, 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 intern.

- **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 intern geheim.

Het document inzake de goedkeuring voor toegang tot smartschool (bijlage 4) en de toestemming inzake GDPR (bijlage 7) kan u terugvinden in de bijlages van het reglement.

1.4 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.

1.5 Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering internaat

In het kader van een integraal zorgbeleid engageren school, CLB en internaat zich om elk vanuit hun eigen rol samen te werken om de zorg en de begeleiding van de jongere zo nodig gezamenlijk op te nemen. Het internaat streeft naar een zo goed mogelijke communicatie met de betrokken school. Het internaat wordt niet automatisch mee uitgenodigd bij een overleg tussen de school en het CLB. Indien de aanwezigheid van het internaat wenselijk is, wordt dit uitdrukkelijk vermeld.

Indien een intern wijzigt van internaat, zal er in samenspraak met de ouders en de intern enkel info gedeeld worden die nodig is voor de verder begeleiding en de praktische afhandeling van de internaatswijziging. Tuchtdossiers worden nooit verder gedeeld.

18

1.6 Algemene verordening gegevensbescherming en privacy

Het verwerken van persoonsgegevens kan in de volgende situaties:

- in het kader van de inschrijving
- in het kader van het uitwisselen van gegevens 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:

- Internaatloopbaan: 10 jaar
- Aanwezigheidsregister: 5 jaar
- Afwezigheidsattesten + begeleidingsdossier problematische afwezigheden:
Tot het eind van het schooljaar en het daarop volgende schooljaar
- Inschrijvings- en aanmeldingsregister:
Minimaal tem 31 augustus van het schooljaar dat volgt op het schooljaar waarop het register betrekking heeft en maximaal 5 jaar.
- Attesten die de indicator "ouders behoren tot de trekkende bevolking" en verklaring op eer die de indicator "thuisloos" aantonen
Deze worden tenminste 15 jaar bewaard.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep/het internaat: Clijsters Dirk, internaat@kjhasselt.be

Op de website van het internaat vindt u onze privacyverklaring terug: www.kjhasselt.be

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.

2. DE INSCHRIJVING

2.1 Inschrijven

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en het reglement van het internaat. Dit betekent dat je niet telefonisch (of per fax of mail) ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek.

Je maakt je instemming kenbaar door een door je ouders ingevuld en door **beide ouders gehandtekend formulier** binnen te brengen (het internaatscontract/overeenkomst van een internaatsleerling en het akkoord met het internaatsreglement). Individuele aanpassingen van het reglement zijn niet mogelijk. De inschrijving is geldig voor de duur van één schooljaar en is pas definitief als het niet terugvorderbaar voorschot van de kamer voldaan is. De financiële voorwaarden kan u terugvinden in bijlage 3.

Voorafgaand aan je inschrijving biedt het bestuur het reglement schriftelijk of elektronisch aan. Je kan ook steeds een papieren versie vragen. Je bent pas ingeschreven op het moment waarop je ouders en jij het reglement ondertekenen en wanneer het internaatscontract door je ouders en de internaatsdirecteur is getekend. Het ondertekenen van het internaatsreglement is één van meerdere inschrijvingsvoorwaarden die voorafgaand aan het verblijf moeten vervuld zijn.

Soms is het nodig dat het internaatsreglement in de loop van het schooljaar aangepast wordt door gewijzigde regelgeving. Het bestuur zal je 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 internaatsreglement over 'ouders' wordt gesproken, beslist de meerderjarige dan zelf. In elk geval wordt verwacht dat de intern ongeacht leeftijd het internaatsreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

De internen beschikken over een plaats in het internaat en hebben geen recht op een specifieke kamer. Tijdens het schooljaar kan de internaatsdirecteur beslissen om je van kamer te veranderen en kan het internaat verhuurd worden tijdens weekends en schoolvakanties, de internen stellen dan hun plaats ter beschikking.

Ouders worden geacht de nodige achtergrondinformatie mee te geven aan het internaat (bv. medische, psychologische, familiale en/of gedragsproblemen) om een optimale begeleiding te kunnen geven aan de intern. Bij nalatigheid hierrond kan het internaat beslissen om de samenwerking met de ouders te stoppen. Het internaat beslist of een intern al dan niet kan herinstappen in een volgend schooljaar.

2.2 Inschrijven via jeugdhulpverlening

Bij de inschrijving van kinderen en jongeren waarvan het verblijf in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening is er een bijkomende voorwaarde.

Om te vermijden dat deze kinderen en jongeren instromen in een onderwijsinternaat zonder voorafgaand overleg tussen onderwijsinternaat en welzijnsactoren (sociale diensten jeugdrechtbank, jeugdhulp, ...) en zonder dat het onderwijsinternaat over alle informatie beschikt, is er een kwaliteitsvolle aanmelding voorzien. Als resultaat van de kwaliteitsvolle aanmelding komen alle betrokkenen tot een afsprakenkader en ondersteuningsplan (AKOP).

In geen geval kan het afsprakenkader en ondersteuningsplan bijkomende verplichtingen aan de intern opleggen. Voor de intern geldt het internaatsreglement, zoals voor alle andere internen.

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. Dit wordt samen met de intern opgesteld.

Als pas na de inschrijving kennis wordt genomen van jeugdhulpverlening die al bestaat op het moment van de inschrijving wordt alsnog binnen een periode van twintig werkdagen een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgemaakt en ondertekend.

Als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving wordt het afsprakenkader en ondersteuningsplan dan opgesteld.

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

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

2.3 Herinschrijven

Een herinschrijving gebeurt telkens voor de duur van één schooljaar. Gedurende het schooljaar zal vanuit het beleid gevraagd worden om zich terug in te schrijven (rond de paasvakantie) en het niet terugvorderbaar voorschot te betalen.

Het internaat heeft het recht om elke (her) inschrijving te weigeren. Het internaat kan het internaatscontract tijdens het schooljaar verbreken bv. bij contractuele financiële tekortkoming, ernstige overtreding van het internaatsreglement, bij verlies van vertrouwen door ouders en/of internaat enz ...

2.4 Uitschrijven

Aan de inschrijving kan een einde komen:

- op eenvoudig verzoek van de ouders/voogd
- op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan de ouders/voogd binnen een termijn van tien werkdagen
- wanneer de ouders/voogd 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 jouw inschrijving op het einde van het lopende schooljaar.
- wanneer het 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. De inschrijving wordt dan beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.
- na een definitieve uitsluiting. De intern wordt uitgeschreven op het moment dat deze in een ander onderwijsinternaat is ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving aan alle betrokkenen.

2.5 De internaatsrekening

Van sommige aan te rekenen bedragen is de kostprijs op voorhand gekend. Dat zijn vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij een dergelijke wijziging zullen we u hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Van sommige kosten is de prijs op voorhand niet gekend. Voor die kosten worden richtprijzen meegegeven. Het te betalen bedrag zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. Bij het bepalen van de richtprijs wordt rekening gehouden met:

- de prijs die de zaak of de activiteit vorig werkjaar heeft gekost of;
- de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De volledige persoonlijke bijdrage dient ook vereffend te worden bij elke afwezigheid zoals ziekte (tenzij langdurig (zie 3.2.7), bezinning, stage, uitstappen, schorsingen, ...

De volgende afspraken gelden in verband met de internaatsrekening:

- Ouders ontvangen 10 rekeningen per schooljaar op elektronische wijze (via mail). Er wordt verwacht dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving binnen de op de rekening vermelde termijn. Enkel het niet-terugvorderbare voorschot dient overgeschreven te worden na inschrijving. Hiervoor dienen de financiële voorwaarden als rekening (zie bijlage 3). Deze ontvangt u na afloop van de rondleiding op papier of ze worden u via mail opgestuurd.
- Ouders ontvangen 2x per jaar een afrekening van het activiteitengeld. Deze afrekening zal hen op elektronische wijze toegestuurd worden. Er wordt verwacht dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving binnen de op de rekening vermelde termijn.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de internaatsrekening. Dat betekent dat beide ouders kunnen aangesproken worden om de volledige rekening te betalen. Op een vraag om de rekening te splitsen kan dus niet worden ingegaan. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de rekening, zullen beide ouders een identieke factuur ontvangen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de

afspraken die ze onderling gemaakt hebben. Uitspraken of vonnissen inzake betalingsregeling tussen gescheiden ouders, mogen niet door het internaat beoordeeld worden. Dit kan enkel door een bevoegde rechtbank.

- Bij problemen om de internaatsrekening te betalen, neemt u contact op met de contactpersoon in het internaat Clijsters Dirk, internaat@kjhasselt.be of 011/278463. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.
- Indien de rekeningen niet vereffend worden binnen de gestelde termijnen en de ouders of de leerling hierover geen contact zoeken met de directie om eventueel afspraken te maken over een aanpassing van de betalingsmodaliteiten, wordt verwezen naar de wet betreffende de schulden van de consument dd. 4 mei 2023. Meer bepaald zal na het versturen van een herinnering en mits inachtneming van een periode van minimum 14 dagen, een nalatigheidsintrest aangerekend worden tegen de referentie-intrestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in art. 5 lid 2 van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties.

Tevens zal een forfaitaire vergoeding verschuldigd zijn van:

- 20,00 euro op verschuldigde bedragen tot 150,00 euro.
- 30,00 euro +10% op verschuldigde bedragen tussen 150,01 en 500,00 euro
- 65,00 euro +5% op verschuldigde bedragen boven 500,00 euro met een maximum van 2.000,00 euro
- Indien de rekening daarna nog niet vereffend wordt tegen de gestelde datum en de ouder(s)/voogd nog geen contact met de directie hebben opgenomen om een regeling te treffen, zal het schoolbestuur het dossier overmaken aan een gerechtsdeurwaarder, die de invordering van het verschuldigde bedrag zal overnemen.
- Bij manifest en opzettelijke tekortkoming van ouders inzake hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, kan de directie beslissen dat een intern meteen het internaat moet verlaten en niet meer kan herinstappen voor een volgend schooljaar.
- Bij verhuis dient men het internaat in te lichten van het nieuwe adres.

2.6 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 telt het restant van het niet-terugvorderbare voorschot als verbrekingsvergoeding

Bv. Indien een intern in november beslist om het internaat te verlaten, dient de intern de maand november nog uit te betalen. Verder bedraagt de verbrekingsvergoeding op dat moment nog 350€ (= het niet terugvorderbare voorschot van 500€ - 50€ (september) – 50€ (oktober) – 50€ (november)). Indien de intern ons in oktober had gezegd dat hij in november zou stoppen, diende de intern de maand november niet te betalen en bedroeg de verbrekingsvergoeding 400€ (500€ - 50€ (september) – 50€ (oktober)).

3. HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

Nederlands is de voertaal op het internaat

3.1 Aanwezigheid en momenten van aankomst en vertrek

23

Als je ingeschreven bent in ons internaat, verwachten we dat je gedurende het hele schooljaar aanwezig bent en aan alle activiteiten deelneemt (tenzij anders afgesproken binnen je leefgroep). Ze geven je de kans om je te verrijken, je verder te ontwikkelen en je te integreren in de groep. Verder verwachten we dat je na 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 dan moet volgen.

Het internaat is open op maandag tussen 7u30 en 9u00 om de koffer op de kamer te kunnen plaatsen.

Op vrijdag is het internaat open van 15u30 tot 17u00, er is geen toegang tot de kamer mogelijk op vrijdag.

Tijdens de examens hanteert het internaat een aangepaste openingsregeling.

Tijdens de schooldag is het internaat gesloten.

Enkel in uitzonderlijke gevallen (bv. ziekte, proefwerkenperiode, ...) 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 internen niet op internaat. Heeft de intern bijvoorbeeld een vrije dag op woensdag, dan gaat hij dinsdag na school naar huis en komt hij op donderdag terug naar het internaat.

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

Indien de lesweek afwijkt van de gebruikelijke uren kan met de directie of internaatsmedewerkers overeengekomen worden om vroeger toe te komen op het internaat of eerder naar huis te gaan, 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 internaatsmedewerkers.

Hieronder kan u een overzicht vinden van de openingsuren van het internaat gedurende een normale schoolweek.

	MAANDA G	DINSDA G	WOENSDA G	DONDERDA G	VRIJDA G
7u00-7u30		OPEN	OPEN	OPEN	OPEN
7u30-8u00	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN
8u00-8u30	OPEN				
8u30-9u00	OPEN				
9u00-9u30					
9u30-10u00					
10u00-10u30					
10u30-11u00					
11u00-11u30					
11u30-12u00					
12u00-12u30					
12u30-13u00			OPEN		
13u00-13u30			OPEN		
13u30-14u00			OPEN		
14u00-14u30			OPEN		
14u30-15u00			OPEN		
15u00-15u30			OPEN		
15u30-16u00	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN
16u00-16u30	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN
16u30-17u00	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN
17u00-17u30	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
17u30-18u00	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
18u00-18u30	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
18u30-19u00	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
19u00-19u30	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
19u30-20u00	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
20u00-20u30	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
20u30-21u00	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
21u00-21u30	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
21u30-22u00	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	
22u00-22u30	OPEN	OPEN	OPEN	OPEN	

3.2 Afwezigheid

3.2.1 Algemene regel bij afwezigheden

Het internaat houdt een aanwezigheidsregister bij. Dat betekent dat men op de hoogte moet zijn van afwezigheden.

De algemene regel is dat je ouders steeds het internaat verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien, dan breng je ons vooraf schriftelijk op de hoogte **OP MAANDAG**.

De internaatdirecteur dient ook toestemming te geven voor de gevraagde afwezigheid van de intern. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de **redenen** zo vlug mogelijk mee.

De terugkeer op het internaat is ten laatste een half uur voor slaaptijd zo niet blijf je thuis overnachten. Er wordt verwacht dat je gegeten hebt indien het avondeten in je afwezigheid valt.

Als je afwezig bent, vervallen ook de activiteiten op het internaat bv. douchen, activiteit, studie, ...

3.2.2 Afwezigheid bij ziekte

In geval van ziekte op het internaat en als de intern niet in staat is om naar school te gaan of als de intern besmet is met luizen, schurft,... dient de intern door de ouders afgehaald te worden. De intern mag terug naar het internaat komen als:

- hij/zij terug in staat is om naar school te gaan
- hij/zij hiervoor het geschikte doktersattest kan voorleggen en dus ook de juiste medicatie heeft voorgeschreven gekregen of de juiste behandeling heeft gehad
- er geen besmettingsgevaar is,...

Het internaat voorziet overdag niet in opvang van de zieke intern.

Je dient steeds zo snel mogelijk de internaatmedewerkers of de internaatdirecteur via mail of telefonisch van je afwezigheid op de hoogte te brengen. Vervolgens dien je:

- ♣ **Voor een korte ziekteperiode** (één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen) volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen. (zie bijlage 5)

- ♣ **Een medisch attest is vereist**

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
- wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 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:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- het attest is geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de intern te maken heeft, zoals bv.. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden ...

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren, wanneer je de eerste dag terug op het internaat bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende dagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op internaat laten bezorgen, voor je terugkomt.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling verscheidene malen afwezig bent op internaat, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de internaatsdirecteur, één enkel medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

3.2.3 Afwezigheid bij ziekte bij aanvang van of gedurende de schooldag

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

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

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

3.2.4 Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen

Elke besmettelijke ziekte dient zo snel mogelijk gemeld te worden aan de directie of aan de internaatsmedewerkers. 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.

Zie deel 2 item 1.3 van dit reglement voor alle contactgegevens.

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

3.2.5 Van rechtswege gewettigde afwezigheid

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

3.2.6 Afwezigheid om een andere reden

Voor andere afwezigheden dan wegens ziekte of van rechtswege gewettigde afwezigheden heb je de toestemming van de internaatsdirecteur nodig. Je hebt dus geen recht op andere afwezigheden (bv.. om persoonlijke reden). Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds vooraf een schriftelijk verantwoordingsstuk laten afgeven door je ouders. **Het is de internen verboden het internaat te verlaten zonder de toestemming van de internaatsdirecteur.**

Ben je aangesloten bij een sport- of andere vereniging en heb je wekelijks op een vast tijdstip training, les of een andere bijeenkomst tijdens de internaatsuren, dan krijg je toelating bij het begin van het schooljaar om op die afgesproken tijdstippen het internaat te verlaten, mits schriftelijke vraag van je ouders. Ook voor deelname aan Sport Na School (SNS) heb je een schriftelijke toelating van je ouders nodig. Sport na school is toegelaten met een max. van 2x per week (incl. woensdag) en alleen voor de humanioragroep, de plaats van het sportgebeuren moet meegedeeld worden.

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.

Andere afwezigheden van éénmalige aard (bv.. op woensdagnamiddag) meld je ook op maandag aan de internaatsdirecteur met een briefje van de ouder(s).

Bij een vrije dag verblijven de internen reeds de dag ervoor NIET meer op internaat m.u.v. maandag.

Zij komen terug op internaat de dag na de vrije dag bv. de intern heeft een pedagogische studiedag op woensdag, dit betekent dat de intern op dinsdag na school naar huis gaat en op donderdag na school terug naar het internaat gaat.

27

De 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} jaars krijgen de mogelijkheid om maandelijks, behalve tijdens de maanden dat ze examens hebben, een vrije avond en/of een vrije namiddag te nemen (zie concrete afspraken bij de internaatsmedewerkers)

De internen dienen hiervoor een schriftelijke toestemming van de ouders te hebben. De toestemming is geldig voor de rest van het schooljaar.

Tijdens de vrije namiddag of de vrije avond is de intern vrij om te gaan waar hij/zij wil. De regels van het internaat blijven gelden, bij inbreuk bv. roken, gebruik van alcohol en/of drugs, ... zal er gesanctioneerd worden.

Een vrije namiddag begint om 12u en duurt tot 16u30. Een vrije avond begint om 18u30 en duurt tot 21u30.

De vrije avond of vrije namiddag dient op maandag voor 22u00 aangevraagd te worden bij de internaatsmedewerkers.

Bij spijbelen op school/ internaat zullen de ouders meteen verwittigd worden en in overleg met de school zal er een plan uitgewerkt worden tot remediëring, een tuchtmaatregel wordt niet uitgesloten.

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

Bij langdurige ziekte (min. 14 dagen) worden de maaltijden niet in rekening gebracht vanaf de dag na de melding van de ziekte. Indien het internaat tijdig verwittigd wordt of indien kosten tijdig vermeden kunnen worden, worden alle maaltijden tijdens de afwezigheid niet in rekening gebracht.

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.

3.3 Toegang tot het internaat

Zie ook item 3.1 Aanwezigheid

In normale omstandigheden begint een schoolweek op maandagmorgen met de kans je koffer naar je kamer te brengen op maandag van 7u30 tot 9u00. Als je kamer in orde is, vertrek je meteen naar school. Ouders hebben dan ook toegang tot de kamer. Het is niet de bedoeling om op andere kamers rond te hangen en te gaan kletsen.

Je brengt geen andere leerlingen of vrienden naar het internaat.

Op vrijdag is het internaat open van 15u30 tot 17u00 om je koffer op te halen op het gepaste verdiep van het gebouw. Er is geen toegang mogelijk om dan naar je kamer te gaan.

De ouders voorzien zelf het vervoer van en naar het internaat op maandagmorgen en vrijdag na school. Mogen wij vragen aan de ouders op tijd hun kinderen te komen afhalen.

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

Er is geen bezoek toegelaten tijdens de week, u kan altijd een afspraak maken met de internaatsmedewerkers of de internaatsdirecteur voor een individueel gesprek indien nodig.

3.4 Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag

Pesten, geweld en ongewenst (seksueel) 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.

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 op internaat niet getolereerd. Dergelijk gedrag schaadt het welzijn van internen en de veiligheid binnen de leefgroep. Daarom kan systematisch vijandig gedrag (onder om het even welke vorm) tegenover steeds dezelfde leerling die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, op geen enkele wijze aanvaard worden!

Wie het slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op internaat kan dit best meteen melden aan een internaatsmedewerker of de internaatsdirecteur. Ook kan de intern beroep doen op ons **aanspreekpunt integriteit (API)**.

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

Voor ons internaat nemen Valerie Vandeputte (internaatmedewerker LO) en Gil Hoydonckx (internaatmedewerker HUM) de rol van API op. Je kan hen steeds aanspreken of een mail sturen naar internaat.api@kjhasselt.be

We verwachten dan ook dat je pestgedrag, seksueel ongewenst gedrag of ander grensoverschrijdend gedrag signaleert wanneer je er getuige van bent. Hiervoor kan je terecht bij de internaatmedewerkers en directie van het internaat.

Als je een mede-intern pest of als je ander grensoverschrijdend gedrag vertoont, zullen we onmiddellijk ingrijpen.

Het internaat beschikt over een pestbeleid dat gebaseerd is op de No Blame methode.

Wij rekenen erop dat je elke vorm van discriminatie of racisme (op basis van uiterlijk, afkomst, gezondheid, overtuiging, seksuele geaardheid, aanleg, ...) vermijdt.

Het is ieders verantwoordelijkheid om dit te voorkomen en te signaleren of zelfs in te grijpen wanneer je er getuige van zou zijn.

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

- gesprekken met de betrokken leerlingen gebaseerd op No Blame methode
- 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 (ordemaatregelen en/of tuchtmaatregelen). In geval van ernstig cyberpesten wordt aangifte gedaan van provider over politiedienst tot Federal Cyber Crime Unit.
- 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.

3.5 Leefregels

Een van onze belangrijkste bekommernissen in de opbouw van onze leefgemeenschap is de vorming tot respect: zorg en respect voor het eigen materiaal en de bezittingen van anderen en voor de internaatsongeving, je mede-internen en de internaatmedewerkers.

In het begin van het schooljaar zal bij het inhuizen een staat van de kamer opgemaakt worden. Deze zal door de ouders, de intern en het internaat ondertekend worden. Bij het uithuizen zal deze staat opnieuw opgemaakt worden. (zie bijlage 6)

Bij beschadiging van het materiële zal een vergoeding aangerekend worden.

Bij diefstal van voorwerpen kan het internaat niet verantwoordelijk gesteld worden.

Niet alleen respect voor het materiële, maar tevens een fundamenteel respect voor de menselijke waardigheid is van essentieel belang. Dit respect zal men tonen in gedrag, kapsel, kledij, taalgebruik, ...

3.5.1 Indeling in leefgroepen

Om ons internaat op een vlotte manier te laten functioneren hebben we het internaat ingedeeld in 3 leefgroepen, namelijk:

- Lager Onderwijs
- Midiora (1^{ste} -3^{de} jaar secundair)
- Humaniora (4^{de} – 6^{de} jaar secundair)

Elk van deze groepen heeft een eigen leefregel waarin de concrete afspraken per werking worden toegelicht. U kan steeds een exemplaar van deze leefregels bekomen bij de internaatsmedewerkers.

30

3.5.2 Kamers – toegang – onderhoud – onderzoeken

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 e-mail. Elke intern heeft een eigen kamer (eenpersoonskamer of tweepersoonskamer (lager onderwijs en jongens midiora)) ter beschikking en kan die – volgens afspraak – naar eigen smaak inrichten tot een persoonlijke plek.

Een kamer is steeds voorzien van een vast bed, bureau, bureaustoel, matras en lavabo. Er wordt geen meubilair meegebracht van thuis. Als versiering mogen op de daartoe voorziene plaatsen vooraf door de internaatsmedewerkers aanvaarde posters opgehangen worden. In de kamers zijn er prikborden en een magnetische strip voorzien. Er wordt niets op de deuren, kasten, 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.

Dagelijks lucht je je kamer en zorg je voor de orde. Je houdt je kamer ook netjes. Opruimen behoort tot één van jouw verantwoordelijkheden. Je houdt je aan de internaatsafspraken rond orde en netheid bv. lakens gaan verplicht mee naar huis minstens om de 3 weken en voor elke schoolvakantie. De internaatsmedewerkers zullen je hier tijdig van op de hoogte brengen. Het onderhoudspersoneel van het internaat onderhoudt de gemeenschappelijke ruimtes, maar we verwachten wel van je dat je die ruimtes netjes achterlaat en respect hebt voor het gemeenschappelijk materiaal. Bij schade veroorzaakt door de intern zal een vergoeding aangerekend worden.

Schade (ook als er iets ontbreekt) meld je onmiddellijk aan een verantwoordelijke

Vanaf het 4^e leerjaar worden de kamers door de internen zelf gepoetst. Hiermee krijgt de intern meer eigenaarschap over zijn kamer.

De gangen van het internaat worden bij het verlaten telkens op slot gedaan omwille van privacy en veiligheid. Bij het verlaten van de kamer voor een (verlengd) weekend of vakantieperiode worden de gangen gesloten en moet op de kamer de verlichting uitgezet worden. De intern kijkt na of de kraan niet blijft lopen. Bij langere afwezigheid worden de stroomsnoeren uit het stopcontact gehaald.

Doorzoeken van de kamers

De directie en de internaatsmedewerkers behouden zich het recht voor om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het internaatsreglement, de kamers te controleren en te onderzoeken. Zij zullen hiervoor eerst in dialoog gaan met de intern en zijn ouders om dan de kamer te controleren, indien er geen toestemming van de intern en de ouders zullen ze de politie vragen om een controle/onderzoek te doen van de kamer.

De internaatsmedewerkers zullen dagelijks de kamer controleren op hygiëne, orde en netheid. Bij het verlaten van de kamer 's morgens, dient zij opgeruimd en netjes achter gelaten te worden. De internaatsmedewerkers hebben het recht om sancties uit te spreken indien niet aan deze regel wordt voldaan.

Omwille van de privacy en om diefstal te voorkomen, is het ten strengste verboden om zonder toestemming van de internaatsmedewerkers op andermans kamer te gaan.

Men heeft geen enkel verworven recht op een bepaalde kamer, ten allen tijde kan er van kamer gewisseld worden (de reden en keuze worden uitgesproken door de internaatsdirecteur).

Tijdens schoolvakanties en/of weekends is het mogelijk dat externe groepen overnachten op het internaat. De internen worden dan verwacht om hun spullen tijdelijk veilig op te bergen, de internaatsmedewerkers geven dan de nodige instructies hiervoor. Ze zullen hiervan tijdig op de hoogte gebracht worden.

Tijdens een lange vakantieperiode of na verhuring worden de kamers grondig gepeetst door het poetsteam. Bij het verlaten van de kamer voor een vakantieperiode ruimen de internen daarom de kamers (bureau, legplanken, lavabo ...) grondig op (cfr. Richtlijnen internaatsmedewerkers), plaatsen ze de matrassen rechtop laten ze de kamerdeuren open. Zo kan er vlot en grondig gepeetst worden.

3.5.3 Kledij – voorkomen – hygiëne

We hanteren op internaat dezelfde kledingregels als op de school van Kindsheid Jesu. Dit betekent:

- gepaste kledij laat geen ondergoed zichtbaar en ook geen te groot décolleté
- gepaste kledij houdt in dat je buik of je rug niet bloot zijn
- je kledij en kapsel is smaakvol en veilig en mag niet uitdagend of aanstootgevend zijn ten opzichte van andere internen en de internaatsmedewerkers
- je kledij is aangepast aan een internaatsomgeving: opzichtige kledij met uitdagende opdruk, slogans of accessoires horen daar niet thuis.
- je draagt geen strandkledij
- in de gemeenschappelijke ruimtes draag je altijd gepast schoeisel en kledij (bv. geen pyjama, kamerjas,...)
- piercings in het gezicht (mond, neus, wenkbrauw) en oren zijn toegelaten mits toestemming van de internaatsmedewerkers.

De internaatsmedewerkers zullen oproepen tot het wijzigen van je dresscode indien de grens overschreden wordt bv. te korte rokjes, te korte shorts, naveltruitjes,... Als je twijfelt, vraag dan even de toestemming van de internaatsdirecteur of de internaatsmedewerkers.

Schoeisel is ten allen tijde verplicht. 's Avonds draag je best pantoffels en een kamerjas als je de kamer verlaat.

Een pet of kap kan zeker niet in het restaurant. De groepsregel bepaalt of er in een andere ruimte een pet of kap mag gedragen worden. Bij piercings, tatoeages of oorbellen wordt een toestemming gevraagd aan de internaatsdirecteur of de internaatsmedewerkers die dit kunnen weigeren.

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

Persoonlijke hygiëne is een vorm van zelfrespect en is daarom van groot belang. De kinderen van de lagere school worden hierin begeleid. Het internaatsgebouw is van voldoende sanitair voorzien.

3.5.4 Persoonlijke bezittingen

Het internaat is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen (GSM, laptop, geluidsinstallatie, fiets...). Om verlies of diefstal te voorkomen vragen wij alle kledingstukken te voorzien van je naam en in alle boeken, schriften, op tekengerei, rekenmachine,... enz. je naam voluit en onuitwisbaar te schrijven.

Uit veiligheid kunnen schoolmaterialen (laptop, fototoestel, ...) op vrijdag in bewaring gegeven worden tot als de koffer afgehaald wordt. Stop deze spullen dus niet in je koffer!

Je voorziet je valies of koffer van een stevig slot en een label met je naam op.

Sluit steeds je fiets! Breng alleen het nodige zakgeld mee naar het internaat en breng geen dure spullen mee.

Gevonden voorwerpen breng je naar de internaatsmedewerkers, de eigenaar kan bij hen de voorwerpen afhalen.

Diefstal, kopen en/of verkopen van eender welk product is ten strengste verboden en wordt gesanctioneerd.

Bij het gebruik van eigen fiets/brommer/auto dienen de voorwaarden van het internaat gerespecteerd te worden, de internaatsmedewerkers zullen je op de hoogte brengen.

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

3.5.4.1 GSM

Lager Onderwijs : een GSM is niet toegelaten noch PC, dure voorwerpen,...

Midiora en Humaniora: het internaat probeert het GSM-gebruik beperkt te houden om het sociaal leven op internaat te bevorderen. Per werking worden er afspraken gemaakt die nageleefd dienen te worden en die ten allen tijde gewijzigd kunnen worden.

Bij het overtreden van deze afspraken kunnen de internaatsmedewerkers de GSM in verzekerde bewaring nemen voor onbepaalde tijd.

Bij het meebrengen van meerdere GSM's zullen deze meteen in verzekerde bewaring genomen worden voor onbepaalde duur, er is dan voorlopig geen gelegenheid meer om te telefoneren tot nader order van de internaatsmedewerkers.

3.5.4.2 Radio, bluetooth speaker,...

Een radio, bluetooth speaker,... mogen op het internaat gebruikt worden volgens de gemaakte afspraken per werking, maar enkel door middel van luidsprekers en niet met oortjes, koptelefoon,...

Oortjes en koptelefoon zijn niet toegelaten tijdens de internaatsuren. Tenzij mits expliciete toestemming van de internaatsmedewerkers en zo lang het volume op een aanvaardbaar niveau staat.

De radio of andere toestellen dienen steeds op een aanvaardbaar volumeniveau te staan zodat de andere internen of de internaatsmedewerkers geen hinder ondervinden.

3.5.4.3 Andere elektrische apparatuur

Alle elektrische toestellen moeten (minstens) een CE label hebben.

Een bureaulamp, radio, scheerapparaat, lader voor GSM zijn toegelaten.

Toestellen zoals een PSP, draagbare DVD-speler, TV, ... alsook zakmes, zaklampen, steekvoorwerpen zijn niet toegelaten.

Om veiligheidsredenen laten we geen elektrische toestellen zoals verwarmingstoestellen, waterkokers, lavalamp, televisies, koelkast, koffiezetapparaten, elektrische dekens, spiraalverwarmers, spots, ... toe op de kamer. Uitzondering is de elektrische piano en een ventilator, dit kan alleen met toestemming van de internaatsdirecteur.

De internaatsmedewerkers kunnen altijd andere meegebrachte toestellen en voorwerpen verbieden omwille van de veiligheid. Verlengsnoeren zijn alleen toegelaten, als zij een goedkeuringsmerk dragen. Dominostekkers zijn verboden.

Indien het verblijf op het internaat toch het gebruik noodzaakt van andere dan toegelaten toestellen, moet je voorafgaandelijk een schriftelijke toestemming vragen aan de internaatsdirecteur. De aanwezigheid van niet toegelaten toestellen of voorwerpen op de kamer kan aanleiding geven tot de onmiddellijke verwijdering en de inbeslagname tot het einde van het schooljaar.

Het internaat zelf doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. We verwachten van je dat je die inspanningen eerbiedigt. Als je merkt dat er materiaal van het internaat stuk is, verwittig je onmiddellijk je internaatsmedewerker. Defecten aan lampen of stopcontacten probeer je nooit zelf te herstellen. Defecte apparatuur wordt nooit opgeladen op internaat. Dit omwille van veiligheidsredenen.

Verder dienen de internen ervoor te zorgen dat ze bij het verlaten van de kamer de lichten hebben uitgedaan en de adapters/ laadkabels uit de stopcontacten hebben gehaald.

3.5.4.4 Fietsenstalling

Het internaat beschikt over een fietsenstalling. De fietsen van de internen dienen op de afgesloten aangeduide zone geplaatst te worden. Het internaat is niet verantwoordelijk voor diefstal of schade aan de fietsen.

3.5.5 Gezondheid

Ons internaat wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en geneesmiddelen.

EHBO

Ons internaat beschikt over een EHBO-post waarop internen een beroep kunnen doen wanneer ze zich onwel voelen tijdens de internatuursuren.

Bij de inschrijving geven de ouders eventuele “gezondheidsproblemen” van hun zoon/dochter door om voor een zo goed mogelijke opvang te zorgen. Hiermee bedoelen we alle nuttige informatie i.v.m. eventuele fysieke, psychische of familiale problemen. Bij “nieuwe” situaties tijdens het schooljaar melden de ouders dit ook. Het internaat kan niet aansprakelijk gesteld worden indien de nodige medische informatie niet meegedeeld werd.

Bij ziekte worden je ouders steeds gecontacteerd. Indien je ouders niet bereikbaar zijn, raadplegen we een dokter of nemen we contact met de urgentiedienst van het dichtstbijzijnde ziekenhuis indien nodig.

Het is wenselijk dat je altijd je identiteitskaart bij je hebt.

3.5.5.1 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op internaat

We kiezen op ons internaat voor nultolerantie inzake medicatie. Er wordt aan de intern geen medicatie gegeven.

Wel kan het internaat, na toestemming van de ouders middels het ondertekenen van het daarvoor bestemde formulier, de intern Dafalgan/paracetamol toedienen. (zie bijlage 1).

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

Toch kan het gebeuren dat een intern medicatie moet nemen, bv. omdat zijn antibioticakuur nog niet afgelopen is of omdat hij elke dag een pilletje (voor ADHD, diabetes, ...) moet nemen.

Het internaat gaat enkel over tot het toezien op het toedienen van medicatie, nadat we een attest van de behandelende arts gekregen hebben met de nodige dosis, frequentie en tijdsduur.

Ouders dienen ons correct op de hoogte te brengen van elke medicijnname van hun kind. Het internaat kan niet aansprakelijk gesteld worden indien de nodige medische informatie niet meegedeeld werd.

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

Bij de inschrijving wordt er een formulier overhandigd (bij noodzakelijke medicatie) dat na consultatie van een arts, ingevuld dient bezorgd te worden aan de directeur van het internaat.

3.5.5.2 Andere medische handelingen

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

3.5.5.3 Rookverbod

Vanuit de zorg voor veiligheid en een gezondheids- en milieubewuste opvoeding enerzijds en omdat roken op openbare plaatsen (schooldomein) bij wet verboden is anderzijds, opteert het internaat voor een totaal rookverbod en een duidelijke sanctie bij overtreding tijdens de internaatsturen. Dit verbod geldt voor het volledige internaatst domein en voor iedereen die het internaat betreedt.

Het betrappen op roken, maar ook het meebrengen van rookgerief, e-sigaretten, shisha-pennen en aanverwanten bv. shisha-pennen, aanstekers, lucifers, sigaretten, tabak, viltjes ... alsook kaarsen, wierookstaafjes ... worden meteen gesanctioneerd. Het kan gaan om een orde- of tuchtmaatregel (tijdelijke of definitieve schorsing).

De internaatdirecteur kan oordelen dat de internaat zo snel mogelijk het internaat dient te verlaten.

De aangepaste strafmaatregel wordt individueel bepaald conform de ernst van de overtreding. Een tuchtmaatregel wordt altijd uitgesproken door de internaatdirecteur, de directie van de betrokken school wordt op de hoogte gebracht.

3.5.5.4 Alcoholbeleid en verbod op wapens en drugs

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

Ons internaat wil ook bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen. Alcoholische dranken (ook lege flessen of blikjes) zijn niet toegelaten. Bij speciale gelegenheden kan het zijn dat de laatstejaars in beperkte mate en onder toezicht alcohol kunnen verbruiken.

Wie zich in beschoonen toestand op het internaat bevindt, wordt onmiddellijk opgehaald door de ouders en wordt gesanctioneerd.

Sommige genotsmiddelen zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar voor je gezondheid en die van je mede-internen betekenen. Op ons internaat zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van legale en illegale drugs/drank dan ook strikt verboden en worden streng gesanctioneerd met een tijdelijke of definitieve uitsluiting. Vanuit haar opvoedende opdracht voert het internaat terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle betrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te raken door drank/drugs, dan zal het internaat een hulpverleningsaanbod doen als je op het internaat mag blijven. Dit neemt echter niet weg dat we toch conform het orde- en tuchtreglement (zie hoofdstuk 4) sancties nemen wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je anderen bij druggebruik betreft. In zulke gevallen is het niet uitgesloten dat we de politie betrekken in uitvoering van het protocol van samenwerking dat het internaat heeft met politie en parket en dat er een tijdelijke/definitieve schorsing van het internaat volgt.

Als je weet hebt van de aanwezigheid van drank/drugs in het internaat, dan verwachten we van jou dat je dit meldt opdat de directie het nodige kan doen om de verspreiding te voorkomen.

Bij afwijkend gedrag worden er, zoals voor andere inbreuken op het internatsreglement en naargelang de ernst van de feiten, ordemaatregelen en/of tuchtmaatregelen genomen.

3.5.6 Vervoer van internen

Internen die naar een andere school gaan dan Kindsheid Jesu, voorzien zelf in hun vervoer naar de door hun gekozen school. Dit kan door:

- te voet te gaan
- met de fiets te gaan
- gebruik te maken van eigen ander vervoer (hiervoor moet men wel toestemming vragen aan het internaat)
- gebruik te maken van het openbaar vervoer
- gebruik te maken van de busdienst van de school

Enkel de leerlingen van de lagere school die naar school gaan in de Mozaïek worden door het internaat te voet naar de school gebracht. Dit op dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag ochtend. En van de school gehaald op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag avond. Alle afspraken inzake het vervoer van de internen worden in het begin van het schooljaar met de betrokken internen doorgenomen. Indien men tijdens het schooljaar van vervoersmiddel verandert, moet men dit doorgeven aan de internatsmedewerkers of de internatsdirecteur. Zij dienen hier dan hun goedkeuring voor te geven.

3.5.7 Veiligheid

(zie ook item 3.5.4)

In het kader van de veiligheid treft het internaat maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie, het onderhoud van veilige elektrische installaties, de voortdurende inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen zodat ze hersteld kunnen worden. Het spreekt voor zich dat iedereen deze inspanningen respecteert en dat iedereen zich mee inzet om de veiligheid op school en internaat te bevorderen.

Het school- en internatsgebouw werd op verschillende plaatsen uitgerust met branddetectieapparatuur en om, in geval van brand, de aanwezigen te alarmeren en te bevelen het gebouw te verlaten, werd een alarmsysteem geïnstalleerd. Elke kamer beschikt ook over een rookdetector.

Het alarmsignaal onderscheidt zich van alle andere signalen en is overal in het gebouw hoorbaar. Per gebouw en per verdieping zijn drukknoppen geplaatst. Om ze te kunnen bedienen, moet eerst een beschermvenstertje worden ingedrukt.

Het spreekt voor zich dat deze drukknoppen en de brandblusapparaten enkel mogen gebruikt worden in geval van brand. Elk ongepast gebruik van deze voorzieningen hypothekeert en schaadt de veiligheid van alle aanwezigen in het gebouw en is bijgevolg een hoogst onverantwoord en ontoelaatbaar gedrag en zal dan ook gesanctioneerd worden.

In samenspraak met de brandweer werden gedetailleerde evacuatieplannen uitgewerkt voor alle lokalen van het gebouw, werden de evacuatiewegen extra gemarkeerd door noodverlichting en veiligheidssignalisatie (pictogrammen). De internatsmedewerkers zullen die aan het begin van het schooljaar bij de voorbereiding van de aangekondigde evacuatieoefening grondig met je doornemen.

Enkele keren per jaar houden we een evacuatieoefening (overdag of 's nachts) met internen en internatsmedewerkers. Van elke intern wordt verwacht dat hij met de nodige ernst hieraan meewerkt en de gemaakte afspraken strikt respecteert. Een goede voorbereiding kan levens redden bij een eventuele brand.

Om de evacuatiewegen niet te blokkeren, kunnen boekentassen in de gangen, enkel worden achtergelaten op de afgesproken en daartoe gemarkeerde plaatsen.

Van jou verwachten we dat je

- de inspanningen van het internaat eerbiedigt, door de gebouwen en materialen te respecteren en afspraken over gebruik ervan na te leven
- constructief deelneemt wanneer je medewerking gevraagd wordt bv. evacuatieoefeningen
- je waar mogelijk actief deelneemt om de veiligheid op internaat te bevorderen (o.m. door risicovol gedrag van jezelf of van medeleerlingen te vermijden)
- defecten en storingen signaleert
- adapters en laadkabels van GSM, laptop,... uittrekt bij het verlaten van de kamer
- de lichten uitdoet bij het verlaten van de kamer

Een bewuste en halsstarrig onverantwoorde houding tov de veiligheid kan aanleiding zijn voor orde- en tuchtmaatregelen.

Het internaat beschikt over camerabewaking, enkel in de gangen, ter ondersteuning van het veiligheidsbeleid.

Deze camera's zijn bedoeld voor intern gebruik en kunnen enkel door bevoegden bekeken worden.

3.5.8 Omgangsvormen

Tijdens het verblijf op het internaat heb je vooral te maken met de directie, de internaatsmedewerkers, je mede-internen, het keukenpersoneel en de mensen van het onderhoud. Tegenover al die mensen ben je voornaam en beleefd. Je neemt een correcte houding aan tegenover de directie, leerkrachten, internaatsmedewerkers of andere mensen waarmee je tijdens de internaatstijd kan te maken hebben.

Denk er aan dat bij een uitstap of een activiteit buiten het internaat een groep vlugger opgemerkt wordt dan een individu en dat je dus extra op je gedrag en taal moet letten. Wij verwachten dat je steeds een verzorgde, beschaafde taal gebruikt, zowel met je mede-internen als met de internaatsmedewerkers of andere gesprekspartners.

Ons internaat is Nederlandstalig. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkele tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt en leest.

Het is vanzelfsprekend dat je goede contacten legt, hebt en onderhoudt met je mede-internen. Vriendschappen en relaties vragen tact en discretie. Publieke intimiteiten op het internaat storen de groepssfeer: knuffelen, kussen en andere lichamelijke contacten zijn een uiting van genegenheid die storend zijn in gezelschap.

Bovendien vraagt intimiteit om een eigen sfeer en plaats en dat is niet het internaat. Omwille van het gemengd internaat is dan ook **elk lichamelijk contact tussen jongens en/of meisjes onderling strikt verboden** en er wordt gevraagd om hier je verantwoordelijkheid in te nemen. Bij inbreuk zullen er sancties genomen worden.

3.5.9 Respect voor milieu en materiaal

Een van onze belangrijkste bekommernissen in de opbouw van onze leefgemeenschap is de vorming tot respect: zorg en respect voor het eigen materiaal, voor de bezittingen van anderen en voor de internaatsomgeving.

Wanneer je moedwillig schade toebrengt aan materieel van het internaat of van een medeleerling, vallen de herstellingskosten of de schadeloosstelling volledig ten laste van je

ouders. Vandalisme treft niet alleen het internaat als instituut, maar ook je mede-internen. Wie vandalisme pleegt, betaalt altijd de herstellingskosten met een minimum van € 25,00. Het houden van huisdieren (vissen, schildpadden, ...) op het internaat is niet toegelaten.

3.5.10 Restaurant

Het internaat verstrekt maaltijden uit eigen bereidingskeuken. Via een **selfservicesysteem** in het schoolrestaurant bieden wij een **gevarieerd maaltijdenaanbod**. De kwaliteit van het cateringgebeuren wordt permanent bewaakt, want gezonde voeding in ons internaat is essentieel.

Het internaat voorziet 4 maaltijden per dag. Ontbijt, lunchpakket, 4-uurtje en avondmaal. De studenten van de scholen Kindsheid Jesu nemen een lunchpakket mee naar school of gebruiken een broodjesmaaltijd in het restaurant van de school/internaat KJ en meerbepaald in het Pand. De studenten van de andere scholen dan Kindsheid Jesu nemen een lunchpakket mee naar school.

's Avonds krijgen alle internen een warme maaltijd (soep – hoofdgerecht – dessert).

Internen brengen een eigen drinkbus mee die ze kunnen vullen met water voor bij het lunchpakket.

Enkele regels van de eetzaal:

De algemene en/of specifieke regels van de groep blijven ten allen tijde gelden.

Kom altijd op tijd, na de les komt iedereen meteen naar het restaurant. Als je de klas moet schoonmaken, inhaalles of een studie-uitstap hebt waardoor je niet of niet tijdig aanwezig kan zijn, moet je mondeling toestemming gevraagd hebben aan de internaatsmedewerkers.

Indien je op excursie gaat, moet je dit tijdig (= 2 dagen op voorhand) doorgeven aan de internaatsmedewerkers. Zij zorgen dan voor een lunchpakket.

De internen van andere scholen dan Kindsheid Jesu dienen ten laatste 30 min. na de laatste les op het internaat aanwezig te zijn, tenzij er een andere afspraak gemaakt werd met de internaatsmedewerkers. Ze melden zich onmiddellijk aan de internaatsmedewerkers.

Wekelijks wordt er een groepje internen aangeduid dat verantwoordelijk is voor de orde van het restaurant. Zij assisteren bij het afruimen en helpen bij het afvegen van de tafels en indien nodig ook bij de afwas. Ook borstelen ze de vloer van het restaurant.

Wees beleefd aan tafel! Knoei niet met het eten en eet op wat op je bord ligt. Eet met mes en vork en geen grilletjes. Wees dankbaar voor wat je krijgt en heb respect voor degene die het klaarmaakte.

Je neemt nooit eten mee naar buiten. Het vieruurtje wordt enkel in het restaurant gegeten. We verlaten samen het restaurant met de internaatsmedewerkers.

Indien je een afwijking wenst van het normale aanbod bv. vegetarisch eten, glutenvrij, diabetisch, geen varkensvlees, ... gelieve dit bij de inschrijving te melden aan de internaatsmedewerkers van het internaat of aan de internaatsdirecteur. Wie aan de ramadan wenst deel te nemen, dient tijdens die periode naar huis te gaan.

Er is voldoende eten beschikbaar op het internaat, het is dus niet nodig om extra eten mee te brengen naar het internaat (bv. choco, ...). Het is verboden om eten op te warmen en/of te eten op de kamer (uitz. snoepje en / of frisdrank) tenzij er andere afspraken zijn met de internaatsmedewerkers.

3.5.11. *Privacy - camerabewaking*

Voor het volledige informatieveiligheids- en privacybeleid ga naar www.kjhasselt.be/praktisch/privacy

Het internaat publiceert geregeld foto's van internen op de website van het internaat en in andere publicaties. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden in het internaat en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de activiteiten. Om uw goedkeuring hiervoor te geven of indien u bezwaar heeft tegen enige publicatie hiervan, gelieve dit via het daarvoor bestemde document aan het internaat mee te delen. (zie bijlage 7)

Internen mogen geen school- of internaatsgebonden materiaal (foto's, filmpjes,... van mede-internen of personeel) maken en zeker niet op hun sociale netwerksite zetten. Bij inbreuk hiervan wordt gevraagd dit onmiddellijk te verwijderen en volgt er een sanctie.

Het internaat beschikt ook over camera's in de gangen van het internaat. Enkel bevoegden hebben toelating om de beelden te bekijken indien er ongeregelheden vastgesteld worden of de veiligheid van het internaat in het gedrang komt. De beelden worden slechts tijdelijk bewaard en worden op regelmatige tijdstippen volledig gewist. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. 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 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Wanneer een intern zich niet houdt aan het opvoedingsproject of de leefregels, kunnen sancties opgelegd worden.

3.6.1 *Begeleidingsmaatregelen / begeleidingscontract*

Wanneer je gedrag de internaatswerking, het leer- of vormingsgebeuren hindert of in gevaar brengt, en wanneer andere begeleidingsmaatregelen (bv. feedbackgesprek) niet voor een gedragsverbetering zorgden, kan het internaat evalueren om in overleg met jou en je ouders een begeleidingscontract op te stellen. In het begeleidingscontract wordt het te vermijden gedrag en het gewenste gedrag duidelijk omschreven. Een dergelijk begeleidingscontract wordt door middel van geregelde coachingsgesprekken ondersteund. Het begeleidingscontract en de bijhorende ondersteuning moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met internaatsmedewerkers en/of internen opnieuw mogelijk wordt en dat orde- of eventueel tuchtmaatregelen kunnen worden vermeden. Je dient constructief mee te werken aan dit begeleidingscontract.

3.6.2 *Ordemaatregelen*

Als je de internaatswerking hindert, als de internaatsmedewerker evalueert en van oordeel is dat het gedrag van een intern moet worden bijgestuurd bv. wanneer men zich onvoldoende

inzet, zich storend gedraagt in de groep, gemaakte afspraken niet naleeft, kan een ordemaatregel worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een notitie in de agenda
- een opgelegd karweitje (vegen, opruimen ...)
- een strafwerk
- verplichte studie op ontspanningsmomenten
- verhuizen naar een andere kamer
- het niet deelnemen aan een activiteit
- strafstudie
- tijdelijke verwijdering uit de groep
- een alternatieve ordemaatregel
- ...

40

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de internaatsmedewerkers en de internaatsdirecteur. Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend. Ze kunnen bepaald worden voor een individu en/of groep in functie van burgerzin en verantwoordelijkheid voor de mede-intern en/of groep.

Afsprakenkader en ondersteuningsplan (zie ook punt 2.2.

3.6.3 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 bijvoorbeeld 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.

Enkele voorbeelden van zware inbreuken zijn:

- diefstal in of buiten het internaat
- vandalisme in of buiten het internaat
- het internaat verlaten zonder toestemming
- het zich onttrekken aan het toezicht van de begeleiding
- grove belediging tov de begeleiding en/of mede-internen
- roken of bijhebben van rookgerief
- het bijhebben of gebruik van alcohol
- het bezit, gebruik, het verspreiden of het dealen van legale of illegale drugs/drank of andere genotsmiddelen
- het bezit van wapens
- producten verhandelen (zowel kopen als verkopen aan internen en/of externen)
- elke vorm van pesten, verbale en/of fysieke agressie
- weglopen van internaat
- agressie tov mede-internen of begeleiding

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een ander internaat.

3.6.3.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan je 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 intern 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.

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele maatregel niet in het internaat wordt toegelaten. Dit kan enkel in heel uitzonderlijke situaties of uiterst dringende omstandigheden gebeuren:

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

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

De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben. De intern kan dan gedurende maximaal 5 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 de eerste periode kan worden afgerond. Als voor de intern een afsprakenkader of ondersteuningsplan is vastgelegd, wordt de contactpersoon op de hoogte gebracht.

3.6.3.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

1. Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door een afgevaardigde van het schoolbestuur of de internaatsdirecteur. Als die de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatsteam. Dit advies maakt deel uit van het tuchtdossier. Het CLB van de school van de intern 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 internaatsdirecteur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden
3. Voorafgaand aan dat gesprek kunnen jullie het tuchtdossier komen 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. Jullie kunnen jullie tijdens het 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op het internaat tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

6. Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde van het 'internaatbestuur' je ouders binnen een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. De school, het CLB en in voorkomend geval de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, ontvangen een schriftelijke motivatie van de genomen maatregel.

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

Bij een preventieve schorsing of een (tijdelijke of definitieve) uitsluiting voorziet het internaatbestuur in opvang voor de intern, tenzij het aan de betrokken personen motiveert waarom dat niet haalbaar is. Het zorgt er mee voor dat de intern in de periode van de preventieve schorsing of tijdelijke uitsluiting naar school kan blijven gaan.

Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde intern wordt uitgeschreven op het moment dat die intern in een ander onderwijsinternaat is ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperiode 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 intern geen deel meer uitmaken van de leefgroep.

3.6.3.4 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Tegen tuchtmaatregelen is geen beroep mogelijk. Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jijzelf (zodra je 18 jaar bent) beroep aantekenen, waarbij de partijen in een zitting gehoord worden. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

1. Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatbestuur:

Voorzitter van de beroepscommissie
vzw SO SQ
t.a.v. meneer Luc Valkenburg
Kuringersteenweg 174
3500 Hasselt
Tel. 011 66 41 05

Of wanneer het internaat open is, kunnen je ouders het beroep bij de internaatsdirecteur persoonlijk gaan 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 internaatbestuur.

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).

Deze termijn van vijf dagen geldt ook als je 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 derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer u de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3^{de} dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op:

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

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

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

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

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 3 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 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. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de intern en/of de ouders. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verder procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken, of op een ander moment overeengekomen met de directie. Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3^{de} 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 schoolvakantie schort 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 intern 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 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 ontvankelijk verklaren ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen en zal de gemotiveerde beslissing aan de ouders meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de zitting van de beroepscommissie met een aangetekende brief.

3.7 Participatie en internenraad

3.7.1 Ouderparticipatie

Ons internaat wil zich inspannen om de ouders (eventueel via de internen) nauw bij het gebeuren op het internaat te betrekken. Smartschool, e-mail, heen – en weer sticker in agenda, telefonische contacten en een permanent onthaal behoren alle tot de meest gebruikte communicatievormen tussen internaat en ouders.

We rekenen erop dat alle communicatie vanuit het internaat opgepikt en opgevolgd wordt.

Wij willen de ouderparticipatie verder blijven versterken:

- door een uitgebreide bevraging te verrichten bij de eerste inschrijving;
- door (informele) oudercontacten te organiseren.

Daarnaast is er de mogelijkheid om op maandagochtend of op vrijdagavond iemand van de internaatsmedewerkers te spreken die op dat moment dienst heeft. U kan ook altijd vragen voor een oudercontact met de internaatsmedewerkers of met de internaatsdirecteur.

3.7.2 Internenparticipatie - 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 groepsgesprekken 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 internaatleven 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 groepsgesprekken en een internenraad. Elke intern, ongeacht zijn of haar specifieke kenmerken, kan participeren. We waarderen elke mening. Inspraak betekent echter niet dat iedereen zijn zin kan doen. In het internaat betrekken we de internen zoveel mogelijk bij het vastleggen van afspraken over: vrijetijdsactiviteiten, maaltijden, afspraken inzake kledij, afspraken over het gebruik van GSM, internet, ...

Ons internaat heeft een internenraad. De leden van de internenraad worden verkozen door hun mede-internen of stellen zich kandidaat bij hun internaatsmedewerkers. De internenraad komt een 4-tal keer per jaar samen. De agenda van de internenraad wordt in samenspraak bepaald.

Het bieden van inspraakmogelijkheden is evenwel onlosmakelijk verbonden aan het nemen van verantwoordelijkheid. We proberen de internen hierin zo goed mogelijk te ondersteunen en begeleiden.

3.8 Klachtenregeling

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

Ouders of meerderjarige internen hebben ook de mogelijkheid om te reageren wanneer er ontevredenheid is omtrent beslissingen, handelingen of gedragingen van het [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 internaatsbestuur vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf)
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat.

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

4. Exoneratieclausule

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

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

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

DEEL 3: INFORMATIE

1. 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
- inschrijvingsbewijs in de school en in het internaat (ondertekend door beide ouders)
- het contract (ondertekend door beide ouders)
- het document inzake het medicatiebeleid op het internaat
- het akkoord met het internatsreglement (ondertekend door beide ouders en de intern)
- evt. een kopie van de gerechtelijke uitspraak over het ouders/voogdijdschap en het verblijf in de weekends en vakanties

47

2. DECONNECTIE

Op ons internaat gelden er afspraken over de communicatie tussen de internatsmedewerkers, de ouders en de internen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

Als communicatiemiddel gebruiken we bij voorkeur e-mail / smartschool of nemen we telefonisch contact. We beschrijven 2 mogelijke situaties:

2.1 Het internaat informeert internen en/of ouders

Wanneer we als internaat schriftelijk communiceren met onze internen en hun ouders, doen we dit via mail of via Smartschool. Via berichten geven we de nodige praktische informatie en afspraken, bijvoorbeeld:

- de jaarlijkse zomerzending met praktische info en documenten die tegen de inhuisdag in orde gebracht moeten worden
- info over activiteiten(geld)
- info over welbevinden
- de regeling einde trimester
- uitnodigingen voor oudercontacten en infoavonden
- ...

We engageren ons om steeds tijdig internen en hun ouders te informeren.

(Soms gebruiken we sociale media zoals Facebook en Instagram om activiteiten van onze internen te tonen aan ouders, internen en de lokale gemeenschap. Deze sociale media zijn zeker geen kanalen die u moet volgen om op de hoogte te zijn. Ze zijn enkel een leuke aanvulling.)

Wanneer we een individuele boodschap hebben voor ouders sturen we een bericht via e-mail of smartschool of nemen we telefonisch contact. Dit kunnen we bijvoorbeeld doen:

- Wanneer een intern niet in orde is met materiaal voor bv een activiteit
- Wanneer er problemen zijn inzake studie
- Wanneer een intern zich niet goed gedragen heeft en we het belangrijk vinden om de ouders hiervan op de hoogte te brengen.
- ...

Wanneer we een individuele boodschap hebben voor internen, zullen we hen persoonlijk aanspreken. Indien dit niet kan, sturen we een bericht via e-mail / smartschool of nemen we telefonisch contact.

We verwachten van internen dat ze iedere schooldag hun berichten controleren. Indien ze het bericht moeten beantwoorden, doen ze dit binnen de 2 schooldagen volgend op de schooldag waarop het bericht werd verstuurd.

2.2 Je ouders willen een internaatsmedewerker of de internaatsdirecteur contacteren.

Dit kan steeds via e-mail of smartschool. Ze zullen een antwoord krijgen binnen de 2 schooldagen, volgend op de schooldag waarop ze het bericht stuurden. We vragen wel aan ouders om enkel wanneer het echt nodig is de school te contacteren.

In dringende gevallen kunnen de ouders de internaatsmedewerkers ook telefonisch contacteren. Dit tijdens de internaatsuren (ma-di-do van 16u30-21u30, woe van 13u30-21u30). Indien het op dat moment door de internaatswerking niet uitkomt, zullen de internaatsmedewerkers jullie vriendelijk verzoeken op een ander moment terug te bellen of zullen ze zelf voorstellen jullie terug te bellen zodra het mogelijk is.

De internaatsdirecteur is tijdens de internaatsuren via e-mail / smartschool of telefonisch te contacteren.

In vakantieperiodes is een e-mail sturen naar het internaat het meest aangewezen, vermits we dan telefonisch niet bereikbaar zijn. Hierdoor kan het zijn dat u dus langer op een antwoord dient te wachten. We moeten de vakantie en de daarbij horende rust van onze personeelsleden immers zo veel mogelijk proberen te respecteren.

3. Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij de internaatsmedewerkers. Ook de interne leerlingbegeleiding van de school is er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

3.1 Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

3.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

Op internaat kan je praten met internaatsmedewerkers en de internaatsdirecteur. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar

ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingenbegeleiding.

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

3.3 Een dossier

Je begrijpt dat een internaatsmedewerker niet alles kan onthouden en dat het soms nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de directie en de internaatsmedewerkers toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je dossier. We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

49

3.4 Het aanspreekpunt integriteit (API)

(zie ook deel 2 item 3.4 ivm welbevinden en aanpak grensoverschrijdend gedrag)

Op ons internaat zijn er internaatsmedewerkers die opgeleid zijn (of de opleiding volgen) als aanspreekpunt integriteit. Dit zijn **Valerie Vandeputte** (internaatsmedewerker lagere school) en Gil Hoydonckx (internaatsmedewerker Humaniora). Bij hen kan je steeds terecht voor:

- Vragen/meldingen inzake fysieke en seksuele integriteit
- Pesten

Zij zullen dan samen met jou op zoek gaan naar een gepaste begeleiding. Dit door je tips te geven, door je door te verwijzen naar de juiste instanties, door hulpverleners aan te spreken,...

Je kan hen aanspreken of een mailtje sturen naar internaat.api@kjhasselt.be

3.5 Leerlingenbegeleiding of zorgleerkrachten

Om je op een goede manier te begeleiden, werken we samen met de leerlingenbegeleiding of met de zorgleerkrachten van je school. Op regelmatige tijdstippen bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige internen te kampen hebben en zoeken we samen met de school en eventueel de CLB-medewerker naar oplossingen. We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou, de API of de internaatsmedewerkers verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

3.6 De internaatsmedewerkers

Soms is het noodzakelijk dat we ook de andere internaatsmedewerkers informeren over je situatie. We zullen dat steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan de andere internaatsmedewerkers is gezegd. Ook de andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met deze informatie.

4. VERZEKERING

Alle internen zijn kosteloos verzekerd tegen ongevallen die op het internaat, van of naar het internaat of op weg van het internaat naar huis gebeuren, met inbegrip van risico's tijdens de uitstappen of activiteiten.

De verzekeringspolis dekt alleen de tussenkomst in de onkosten voor geneeskundige verzorging (dokter, apotheker, ziekenhuis,...).

Elk ongeval meld je onmiddellijk aan de internaatsmedewerkers, er zal ook een aangifteformulier ingevuld worden. De rekeningen voor medische zorgen en geneesmiddelen moet je eerst aan het ziekenfonds voor terugbetaling aanbieden. Het deel van de rekeningen dat het ziekenfonds niet vergoedt, zal de verzekeringsmaatschappij uitbetalen.

Materiële schade (aan kleding, bril, breken van ruiten,...) toegebracht aan medeleerlingen of aan schoolgebouwen moeten de ouders vergoeden. Ook de eventuele schade die internen bij een ongeval op de weg veroorzaken, valt niet ten laste van de schoolverzekering. Tegen dergelijke risico's is het raadzaam een familiale verzekering af te sluiten.

Je bent verzekerd voor lichamelijke schade bij ongevallen op het internaat. Ook tijdens uitstappen blijft de schoolverzekering van kracht, op voorwaarde dat die uitstappen door het internaat georganiseerd worden en dat zij begeleid worden door een personeelslid van het internaat.

Deze verzekering omvat: de medische en farmaceutische onkosten (voor de verzekerde zelf), de burgerlijke aansprakelijkheid van het internaat en de rechtsbijstand. De schoolverzekering dekt nooit stoffelijke schade of diefstal.

De kosten worden in de eerste plaats vergoed door het ziekenfonds. De verzekering past bij wat het ziekenfonds niet dekt.

De verzekering vervalt echter van zodra je zonder toestemming van een personeelslid van het internaat de school of het internaat verlaat of bij het zich onttrekken aan het toezicht van de begeleiding van het internaat.

Alle ongevallen moeten zo vlug mogelijk (binnen de 24 uur) gemeld worden bij de internaatsmedewerkers of de internaatsdirecteur.

Dit reglement wordt aan alle ouder(s)/voogd overhandigd ter kennisgeving bij inschrijving of herinschrijving van hun kind.

De internaatsdirecteur of een internaatsmedewerker zal een formulier overhandigen waarop de ouder(s)/voogd tekenen voor ontvangst en akkoord

5. BIJLAGEN INTERNAATSREGLEMENT:

- **Bijlage 1: Document ivm medicatiebeleid internaat**
- **Bijlage 2: Aanvraagformulier: Mijn kind moet op internaat medicatie gebruiken op doktersvoorschrift tijdens het schooljaar**
- **Bijlage 3: Financiële voorwaarden van het internaat**
- **Bijlage 4: Brief om toestemming te geven aan het internaat voor het aanvragen van een co-account op smartschool / Snappet / Bingel.**
- **Bijlage 5: Document dat dient als bewijs van afwezigheid**
- **Bijlage 6: Document van staat van bevinding van de kamer**
- **Bijlage 7: Onderdeel inschrijvingsformulier om toestemming te geven aan het internaat voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter**
- **Bijlage 8: Blad ter ondertekening van de ouders en de intern (gedateerd, gelezen en voor akkoord verklaard) voor akkoord met het internaatsreglement**
- **Bijlage 9: Internaatscontract**

Bijlage 1: Document ivm medicatiebeleid internaat

TOESTEMMING INZAKE MEDICATIE

Wij kiezen op ons internaat voor nultolerantie inzake medicatie. Er wordt aan de intern geen medicatie gegeven, maar het kan voorkomen dat uw kind tijdens de internatuuren ziek wordt, ergens pijn heeft, zich verwondt, door een insect gestoken wordt of iets dergelijks. In zo'n geval zal het internaat steeds een inschatting maken van de ernst van de situatie en zo efficiënt mogelijk handelen.

In het geval dat er sprake is van een klein, onschuldig ongemak (bv. een insectenbeet, een blauwe plek, menstruatiepijn,...) zal het internaat de afweging maken of uw kind gebaat is bij het innemen van een eenvoudig, algemeen gangbaar medicijn Dafalgan (paracetamol), dit met toestemming van de ouders.

In elk ander geval zal het internaat altijd contact opnemen met de ouders om te overleggen over de stappen die het internaat moet ondernemen. Wanneer de situatie zich echter voordoet dat u niet te bereiken bent, zal het internaat de huisarts van uw kind of zo nodig de arts van het internaat/schoolarts contacteren om advies te verkrijgen over de verder te ondernemen stappen.

Daarom vragen we uw akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

Naam van de intern:

Voornaam van de intern:

Geboortedatum van de intern:

Straat + nummer:

Postcode + gemeente:

Ouder te contacteren in geval van ziekte:

Telefoon thuis:

Telefoon werk:

GSM 1:

GSM 2:

Naam en telefoon huisarts:

Naam geneesmiddel	Door het internaat te verstrekken in geval van	Akkoord van de ouders	Allergie voor Dafalgan (paracetamol)
Dafalgan (paracetamol)	Koorts, pijn ...	☐ ja ☐ neen	☐ ja ☐ neen

Er wordt geen andere medicatie aan de intern verstrekt.

Datum:

Handtekening ouders

Bijlage 2: Aanvraagformulier: Mijn kind moet op internaat medicatie gebruiken op doktersvoorschrift tijdens het schooljaar

MEDICATIE OP DOKTERSVOORSCHRIFT

Wanneer u wenst dat het internaat er op toeziet dat uw minderjarig kind tijdens de internatsuren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen. Let wel dat het deel aangeduid met “ in te vullen door de arts “ ook effectief door een arts wordt ingevuld. Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier niet als geldig beschouwd.

Indien de periode waarbinnen het medicijn moet worden ingenomen, langer duurt dan een trimester, dient bij het begin van een nieuw trimester een nieuw formulier te worden ingediend. Ook bij wijziging van therapie of medicatie moet een nieuw formulier ingevuld worden.

Het internaat kan niet aansprakelijk gesteld worden indien de nodige medische informatie niet meegegeeld werd.

53

Deel in te vullen door de ouders

Naam van de intern die het medicijn _____ dient in te nemen

Geboortedatum _____

Naam ouder _____

Telefoonnummer ouder _____

Ondergetekende verzoekt het internaat om er op toe te zien dat het kind medicijnen neemt in overeenstemming met het onderstaande doktersvoorschrift.

Handtekening ouder(s)

Datum

Deel in te vullen door de arts

Ondergetekende, _____

verklaart dat _____ (naam intern)

volgende medicatie neemt op doktersvoorschrift :

Naam medicament, dosis , duur van de inname :

.....
.....
.....
.....

Voor echt en waar verklaard

Datum

Handtekening arts

FINANCIËLE VOORWAARDEN

Schooljaar 2026 – 2027

Het internaatsgeld bedraagt **€3400** per schooljaar. Voor kinderen jonger dan 14 jaar is een bedrag van €2826 fiscaal aftrekbaar.

Bij de inschrijving wordt **€500** betaald als **niet-terugvorderbaar voorschot**. Via **een rekening die we jullie via e-mail** bezorgen, wordt **maandelijks** het bedrag van **€290** aangerekend. Dit voor de periode van september tot en met juni van het lopende schooljaar. Deze rekening dient **via een overschrijving** voldaan te worden **volgens de termijn die op de rekening vermeld staat**.

Terugbetaling van het niet-terugvorderbaar voorschot is enkel mogelijk bij uitschrijving uit het internaat door een **aangetekende brief of bewijs van afgifte van de brief die de uitschrijving meldt vóór 7 juli** voorafgaand aan het schooljaar waarvoor ingeschreven werd.

U schrijft uw zoon of dochter in voor een volledig schooljaar. Bij het vroegtijdig verlaten van het internaat, wordt internaatsgeld aangerekend a rato van het aantal begonnen maanden dat de intern op het internaat verbleven heeft. **Bij een verbreking wordt het niet-terugvorderbaar voorschot niet terugbetaald.**

Indien men gedurende het schooljaar inschrijft, bedraagt de kostprijs €340 per maand tot en met juni van het lopende schooljaar. Vóór de instap wordt er een niet-terugvorderbare voorschotvergoeding gevraagd van de resterende maanden x €50. Dit bedrag dient betaald te zijn vóór de instap in het internaat. Maandelijks wordt dan een bedrag aangerekend van €290 via een rekening die jullie via e-mail toegestuurd krijgen. Dit bedrag dient **via een overschrijving** voldaan te worden volgens **de termijn die op de rekening vermeld staat**.

Er wordt een contract opgesteld dat samen met het internaatreglement ter ondertekening aan de ouders wordt overhandigd per 1 september of datum van inschrijving.

Indien, niettegenstaande enig voorval of gewijzigde toestand waaraan het internaat vreemd is, de werking van het internaat behouden blijft, eventueel in beperkte bezetting, dan blijft het internaatsgeld onverkort verschuldigd.

Verder zal er ook per semester een rekening opgemaakt worden voor het **activiteitengeld**. Deze rekening dient **via overschrijving** voldaan te worden **volgens de termijn die op de rekening vermeld staat**.

Gelieve bij elke overschrijving steeds de naam van uw zoon/dochter of de gestructureerde mededeling te vermelden.

Onze bankrekening : **VZW SO SQ - Internaat Kindsheid Jesu**
Kuringersteenweg 174
3500 Hasselt
KBC 737 – 0267511 - 28
IBAN BE 37 7370 2675 1128 BIC KREDBEBB

Bijlage 4 - Brief om toestemming te geven aan het internaat voor een co-account smartschool / Snappet / Bingel. (verwerkt in inschrijvingsfiche)

TOESTEMMING CO-ACCOUNT SMARTSCHOOL / SNAPPET / BINGEL

Smartschool, Snappet en Bingel zijn tegenwoordig een cruciaal onderdeel van het schoolleven van uw zoon/dochter geworden. Het is voor een optimale begeleiding essentieel dat we op de hoogte blijven van taken, toetsen, vrije dagen, excursies,... Daarom vragen we uw toestemming, om de school de goedkeuring te geven tot het aanmaken van een co-account voor het internaat waarmee we dan de informatie van uw zoon/dochter op smartschool / snappet kunnen opvolgen.

Ondergetekende, ouder(s)/voogd van
.....,

geef hierbij

- ☐ WEL toestemming aan het internaat om een co-account voor smartschool / snappet / bingel te krijgen van mijn zoon/dochter.
- ☐ GEEN toestemming aan het internaat om een co-account voor smartschool / snappet / bingel te krijgen van mijn zoon/dochter.

Hasselt,

Handtekening ouder(s) / voogd

Handtekening directeur

BEWIJS VAN AFWEZIGHEID

OPGELET! Er is een medisch attest vereist voor een langere ziekteperiode. D.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten.

56

Betreft:
(naam van de intern)

Datum en uur van de afwezigheid:
.....

Reden van de afwezigheid:
.....

Vervoer van en naar internaat gebeurt door:
.....

Ondergetekende(n), ouder(s)/voogd van
..... **verklaren zich**
akkoord met bovenvernoemde afwezigheid.

Datum

Handtekening

Bijlage 6: Document van staat van bevinding van de kamer

STAAT VAN BEVINDING

ADRES	Kempische Steenweg 400, 3500 Hasselt
VERDIEPING	
KAMER NUMMER	
Indien kamer gelijkvloers (omcirkel)	Linker kant / Rechter kant

57

DATUM: / /20

Betreft:
(naam van de intern)

Losse items aanwezig op de kamer (aanvinken):

- ☐ bureaustoel
- ☐ lattenbodem
- ☐ matras

Mankementen van de kamer:

Ondergetekende(n) verklaren zich akkoord met bovenvernoemde staat van bevinding.

Handtekening ouders

Handtekening intern

Handtekening internaat

Bijlage 7: Onderdeel inschrijvingsformulier om toestemming te geven aan het internaat voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter

PRIVACY

Vink aan indien u toestemming geeft	Omschrijving toestemming	Doeleinde
☐	Beeldmateriaal met uw kind te publiceren op de openbare website van het internaat www.kjhasselt.be/internaat . Deze beelden zijn afkomstig van de openbare facebookpagina en instagram van het internaat.	Informeren van huidige en toekomstige ouders, vrienden, familie over de school, activiteiten,...
☐	Beeldmateriaal met uw kind te posten op de openbare facebookpagina en instagram van internaat Kindsheid Jesu of die van de respectievelijke leefgroep	Informeren van huidige en toekomstige ouders, vrienden, familie over de school, activiteiten,...
☐	Beeldmateriaal te gebruiken voor interne publicaties	Gebruik in dagelijkse werking zoals brochures, handleidingen, presentaties, brieven,... voor intern gebruik
☐	Beeldmateriaal te gebruiken voor gedrukte publicaties	Om de werking van het internaat bekend te maken aan een ruimer publiek. Bv. opendeurdag, brieven,...
☐	Beeldmateriaal te gebruiken in de media	Om aspecten van het internaat bekend te maken aan een ruimer publiek. Bv. in een krantenartikel, televisieuitzending,...
☐	Gegevens omtrent zorg, leermoeilijkheden, gezondheid intern te verwerken en indien nodig met partners te delen (bv. CLB).	Gegevens omtrent zorg, leermoeilijkheden, gezondheid worden intern gecommuniceerd en indien nodig met partners gedeeld om onze zorg en studiebegeleiding zo optimaal mogelijk aan te bieden

Indien u vragen heeft over de verwerking van persoonlijke gegevens op de scholen Kindsheid Jesu, kan u steeds mailen naar privacy@kjhasselt.be

Hasselt,

Handtekening ouder(s) / voogd
 internaatsdirecteur

Handtekening

Bijlage 8: Blad ter ondertekening van de ouders en de intern (gedateerd, gelezen en voor akkoord verklaard) voor akkoord met het internaatsreglement

AKKOORD INTERNAATSREGLEMENT 2026-2027 (1)

Ondergetekende.....vader, moeder, voogd (2) van

.....(naam en voornaam van de intern)

verklaren zich hierbij akkoord met het internaatsreglement voor het schooljaar 2026-2027.

Dit akkoord impliceert ook dat de ouders, na de meerderjarigheid van de intern, verder geïnformeerd worden over het internaatsreglement en dat dit akkoord ook na de meerderjarigheid van de intern(e) verder gezet wordt. Wie hier niet mee akkoord gaat, deelt dit schriftelijk en uiterlijk acht dagen na de meerderjarigheid mee aan de internaatsdirecteur.

Datum:

Handtekening intern

Handtekening ouder(s) of voogd (2)

- (1) het reglement is de ouders via mail toegestuurd met de jaarlijkse zomerzending. Ook kan je het reglement terugvinden op onze website. Wenst u alsnog een afgedrukte versie van het reglement dan dient u dit aan het internaat te laten weten.
- (2) schrappen wat niet van toepassing is

Bijlage 9: Internaatcontract

Overeenkomst tot inschrijving van een leerling in het internaat

Tussen de VZW SO SQ, met maatschappelijke zetel te Kuringersteenweg 174 te 3500 Hasselt - internaat: instellingsnummer 101808 - , vertegenwoordigd door dhr. Dirk Clijsters, internaatbeheerder, enerzijds en

de heer en/of mevrouw
wonende te straat: nummer: bus:
postcode: gemeente:

ouder(s) van / wettelijke vertegenwoordigers van / de meerderjarige internaatleerling (schrappen wat niet past) internaatleerling: naam:
voornaam:,

handelend in eigen naam en voor hun kind, anderzijds, is overeengekomen wat volgt:

1. Bovengenoemde leerling wordt ingeschreven in het internaat voor het schooljaar **2026 – 2027**.
2. Deze overeenkomst wordt beheerst door de algemene voorwaarden op de keerzijde vermeld, waarvan ondergetekende(n) kennis heeft (hebben) genomen.
3. Inschrijvingsdatum:
4. Betalingswijze

4.1 Bij **inschrijving op 1 september 2026** is de betalingswijze als volgt:

Maandelijks	Datum betaling	Bedrag
<u>Niet terugvorderbaar voorschot:</u>	Betaling binnen de 2 weken na inschrijving (zie ook hierover punt 5 en 6 van de algemene voorwaarden op de keerzijde).	500 €
<u>10 schijven:</u>	In de 1 ^{ste} week van elke maand via overschrijving : 290 € x 10 maanden. Voor periode van september tem juni.	2.900€
		3.400€

4.2 Indien men **gedurende het schooljaar** inschrijft, bedraagt de kostprijs 340 € per maand tot en met juni 2027:

Maandelijks	Datum betaling	Bedrag
<u>Niet terugvorderbaar voorschot</u>	Resterende maanden x 50€ (zie ook hierover punt 5 en 6 van de algemene voorwaarden op de keerzijde). Dus: x 50€ =	€
<u>ntb schijven:</u>	In de 1 ^{ste} week van elke maand via overschrijving : resterende maanden x 290€. Voor periode van inschrijving tem juni. Dus x 290€ =	€
	Totaal:	€

4.3 Onze bankrekening: **KBC 737 - 0267511 - 28**
IBAN BE 37 7370 2675 1128 BIC KREDBEBB

T.a.v.: VZW Secundair Onderwijs Sint-Quintinus
Internaat Kindsheid Jesu Hasselt
Kuringersteenweg 174
3500 Hasselt

5. Deze overeenkomst geldt voor de duur van één schooljaar: 1 september 2026 tot 30 juni 2027.
6. Deze overeenkomst is opgemaakt te Hasselt op
in twee exemplaren, één voor elke ondertekenaar.

Internaatbeheerder

De ouder(s) / wettelijke vertegenwoordiger(s)

Algemene voorwaarden van de overeenkomst tot inschrijving

1. Onderstaande voorwaarden beheersen de overeenkomst tot inschrijving van een leerling als intern op het internaat: VZW Secundair Onderwijs Sint-Quintinus – Internaat
2. De ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s) die deze overeenkomst ondertekenen, verklaren zich akkoord met het internatsreglement (in bijlage bij deze overeenkomst gevoegd).
3. In de persoonlijke bijdrage zijn inbegrepen: - logies
 - a. de maaltijden
 - b. de pedagogische begeleiding
 - c. permanentie tijdens de nacht
 - d. In de persoonlijke bijdrage zijn **NIET** inbegrepen: activiteiten die een meerkost vragen. Deze kosten worden per semester afgerekend.
4. De ouder(s) / wettelijke vertegenwoordiger(s) / de meerderjarige internatsleerling (*) zijn hoofdelijk gehouden tot betaling van de persoonlijke bijdrage. Zij verbinden zich ertoe om de betalingen stipt uit te voeren binnen de gestelde termijnen. De inschrijvende ouder verklaart tov het internaat in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.
5. De inschrijving van de leerling wordt bevestigd door de storting van een niet terugvorderbaar voorschot van 500€. Binnen de 14 dagen na de inschrijving in het internaat moet dit niet terugvorderbaar voorschot betaald worden. Via een rekening die we via e-mail aan jullie bezorgen, wordt vervolgens maandelijks 290€ aangerekend. Dit bedrag dient via overschrijving vereffend te worden.
6. Indien men gedurende het schooljaar inschrijft, bedraagt de kostprijs 340€ per maand tot en met juni van het lopende schooljaar. Vóór de instap wordt er een niet terugvorderbare voorschotvergoeding gevraagd van de resterende maanden x 50€. Dit bedrag dient betaald te zijn voor de instap in het internaat. Maandelijks wordt dan een bedrag van 290€ aangerekend via een rekening die jullie via e-mail ontvangen. Dit bedrag dient via een overschrijving vereffend te worden.
7. Terugbetaling van het niet terugvorderbaar voorschot is enkel mogelijk bij uitschrijving uit het internaat door een aangetekende brief of bewijs van afgifte van de brief die de uitschrijving meldt voor 7 juli voorafgaand aan het schooljaar waarvoor ingeschreven werd.
8. Een inschrijving in het internaat gebeurt voor het ganse schooljaar. Bij uitschrijving voor 1 september of in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de internatsleerling, zijn ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s), wordt internatsgeld aangerekend a rato van het aantal begonnen maanden dat de intern op het internaat verbleven heeft. Bij een verbreking wordt het niet terugvorderbaar voorschot niet terugbetaald.
9. Indien, niettegenstaande enig voorval of gewijzigde toestand waaraan het internaat vreemd is, de werking van het internaat behouden blijft, eventueel in beperkte bezetting, dan blijft het internatsgeld onverkort verschuldigd.
10. Deze overeenkomst wordt van rechtswege beëindigd wanneer een einde wordt gesteld aan de inschrijving van de internatsleerling als regelmatige leerling in de lagere of secundaire school waar hij of zij school loopt.
11. Alle geschillen die zouden kunnen voortvloeien uit deze overeenkomst, zullen worden behandeld door de rechtbanken, bevoegd voor het rechtsgebied waarin de zetel van het internatsbestuur gelegen is.

(*) Schrappen wat niet past