



INTERNAATSREGLEMENT - LEEFREGELS

INTERNAAT REDINGENHOF

SCHOOLJAAR 2011-2012

Beste intern, beste ouders

We vinden het fijn dat je voor ons internaat hebt gekozen. We danken je voor het in ons gestelde vertrouwen en heten je van harte welkom. We hopen dat de tijd die je hier doorbrengt, nuttig en aangenaam zal zijn.

We rekenen erop dat de sfeer in het internaat je zal helpen om te studeren en om je in de beste omstandigheden te ontspannen.

Uiteraard verwachten we ook van jou een inspanning: studie-ijver en inzet, stiptheid en wellevendheid zullen maken dat het verblijf in het internaat leerrijk is. Je goed humeur, initiatieven en behulpzaamheid zullen ervoor zorgen dat het internaatsleven voor iedereen aangenaam is.

Aarzel niet om contact op te nemen met je opvoeder of de beheerder indien er problemen zijn. Door samen tijdig naar een oplossing te zoeken, kunnen veel problemen voorkomen worden.

T. Proesmans

Directeur K.A. Redingenhof

Internaatbeheerder



HOOFDSTUK 1

ONS INTERNAAT - INRICHTENDE MACHT

1.1 INLEIDENDE BEPALINGEN

Dit reglement is van toepassing op het "Internaat Redingenhof", verbonden aan het Koninklijk Atheneum Redingenhof van het GO! te Leuven, ressorterend onder Scholengroep 11, dat openstaat voor het secundair onderwijs van het GO!.

Dit reglement is onderdeel van het schoolreglement van het Koninklijk Atheneum Redingenhof. Het integrale school- en internaatsreglement is van toepassing op de internaatsleerlingen van het K.A. Redingenhof die in het Internaat Redingenhof verblijven.

De term "verantwoordelijken van het ouderlijke gezag" dient begrepen te worden als vader, moeder, voogd of als meerderjarige leerling zelf. Tenzij de meerderjarige leerling er uitdrukkelijk schriftelijk anders om verzoekt, blijft het internaat de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag informeren en hun handtekening vragen.

1.2 WAT BIEDEN WIJ?

Pedagogisch project van het GO!

Ons doel is internen optimaal te begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve, positief kritische jongeren.

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

Hoe wij dat doen, wordt mee bepaald door het **Pedagogisch Project** van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO). Daarin zijn de grote principes van onze onderwijsvisie en -strategie vastgelegd. Binnen dit kader ontwikkelt ons internaat zijn eigen internaatswerkplan.

Ons pedagogisch project opteert voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld en beoogt de vorming van vrije mensen. In de ontwikkelingsbegeleiding van de jongeren leggen wij de klemtoon én op de mens als individu én op de mens als gemeenschapswezen.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project.

De internaten van het GO! dragen democratie hoog in het vaandel. Wij vinden het belangrijk dat alle belanghebbenden zich uitgenodigd voelen om betrokken te zijn bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen.

Wij trachten dat proces op gang te brengen via informatie, coördinatie en inspraak, die fundamentele begrippen zijn in de beleidsvisie van het GO! in het algemeen en van ons internaat in het bijzonder.

De integrale tekst van het PPGO vind je op de website van het GO!

Pedagogisch project van het internaat Redingenhof

De doelstellingen en de kenmerken van het GO! zijn beschreven in het Pedagogisch Project van het GO!. Ons onderwijs staat open voor iedereen, ongeacht zijn geslacht, zijn herkomst, zijn filosofische, godsdienstige of ideologische overtuiging, op voorwaarde dat men deze verscheidenheid aanvaardt en respecteert.

Ons onderwijs streeft de totale ontwikkeling van de persoon na en wil de leerlingen op de best mogelijke manier voorbereiden op de realiteit van de maatschappij. Hierbij wordt de nadruk gelegd op waarden zoals : verantwoordelijkheidszin, initiatief, eerlijkheid in woord en daad, respect voor ieders overtuiging en kritische zin.

Het internaat streeft deze doelstellingen na en verwacht van de internen dat zij zich onder alle omstandigheden op een correcte, respectvolle, hoffelijke en behulpzame wijze gedragen, niet alleen tegenover medeleerlingen en personeel, maar ook tegenover bezoekers, buurtbewoners en ouders. Een correct taalgebruik, eerbied voor aangegane afspraken, overeenkomsten en akkoorden, studie-ijver, inzet, nauwgezetheid, orde en zin voor samenwerking en samenhang horen daar uiteraard bij.

1.3 ONS INTERNAATSTEAM

Ons internaatsteam staat niet alleen klaar om je te helpen bij de studiebegeleiding, maar we doen ook ons best om je een “thuis-gevoel” te geven.

Het internaat moet een tweede thuis zijn waar je:

- in groep kan samenwerken;
- mag opkomen voor je rechten én voor elkaar;
- een eigen mening mag vormen;
- samen plezier mag maken;
- ruim voldoende kan studeren om te slagen op school en in het leven.

Het internaatsteam van het internaat Redingenhof bestaat uit de beheerder en 6 opvoeders.

1.4 HET INTERNAATSCOLLEGE

Jaarlijks wordt het internaatscollege opgericht met vertegenwoordigers uit de populatie van de internen. Zij komen samen om de leerling-gebonden materies te bespreken. De vergaderingen van het internaatscollege kunnen worden aangevuld met niet-leden afhankelijk van de agendapunten.

HOOFDSTUK 2

KLARE AFSPRAKEN ... GOEDE VRIENDEN

2.1 INSCHRIJVINGEN

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

- 2.1.1 Zolang er plaatsen ter beschikking zijn kunnen leerlingen die school lopen in het secundair onderwijs in een school van het Leuvense inschrijven in het internaat Redingenhof.
- 2.1.2 Ons internaat is verbonden met de topsportschool van het KA Redingenhof. Bij convenant is bepaald dat leerlingen met een topsportstatuut voorrang hebben op de beschikbare kamers in het internaat. Dit houdt in dat de populatie internen jaarlijks herbekeken wordt. Niet-topsportleerlingen worden automatisch op de wachtlijst geplaatst tot wanneer elke topsportfederatie met zekerheid het benodigde aantal kamers kan doorgeven aan de internaatbeheerder.

Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

- een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier
 - een kopie van het geldig inschrijvingsbewijs in de school indien deze school niet MS Redingenhof of KA Redingenhof is
 - kleefbriefjes van de mutualiteit;
 - medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie;
 - een recente pasfoto;
 - leeftijdsgebonden toelatingen ;
 - bijzondere toelatingen;
 - verklaring akkoord internaatsreglement/leefregels;
 - een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen.
- 2.1.3 De ouders moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs en de SIS-kaart kunnen voorleggen.
- 2.1.4 De inschrijving in het internaat is geldig voor één schooljaar, m.a.w. men moet zich jaarlijks opnieuw inschrijven.
- 2.1.5 Het (her)inschrijvingsformulier wordt ondertekend door minimum één ouder.
- 2.1.6 Een intern is pas definitief ingeschreven in het internaat na ondertekening voor akkoord van het (her)inschrijvingsformulier en het ondertekenen van het formulier 'hoofdelijke verbintenis tot het bepalen van het kostgeld' door minimum één ouder, desgevallend de voogd.
- 2.1.7 Bij manifest en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving niet verlengd worden.

2.2 KOSTGELD

- 2.2.1 Het bedrag van het kostgeld wordt jaarlijks vastgelegd door de Raad van Bestuur van de scholengroep. De prijs kan elk jaar aangepast worden aan de schommelingen van het indexcijfer en andere kostprijsbepalende elementen.
- 2.2.2 De kostgeldprijs voor het ganse schooljaar en de opdeling ervan per maand wordt jaarlijks vastgesteld door de Raad van Bestuur van de Scholengroep 11. **Voor het schooljaar 2011-2012 bedraagt de kostgeldprijs voor het atheneum € 2465 en voor de middenschool € 2508.5.**
- 2.2.3 Het kostgeld is integraal betaalbaar vóór de aanvang van de periode waarop zij betrekking hebben. (Onderwijsdecreet XIII-mozaïek van 13/07/2001 – “Zorgvuldig bestuur in het secundair onderwijs”).
- 2.2.4 Het kostgeld dient maandelijks vooraf via domiciliëring betaald te worden op rekeningnummer :

068-2326682-67 van SG11
Internaat Redingenhof
Redingenstraat 88
3000 Leuven

met vermelding van de maand, de naam en de voornaam van de interne

	KA	MS
september	333.5	333.5
oktober	275.5	275.5
november	246.5	232
december	188,5	217.5
januari	232	232
februari	232	232
maart	304.5	304.5
april	145	145
mei	275.5	275.5
juni	232	261
Totaal:	2465	2508.5

- 2.2.5 De kalender omvat de reguliere schooldagen per maand tot en met de examens. Internen die omwille van uitgestelde examens, inhaalexamens of stages na de examens toch nog enkele dagen op internaat verblijven ontvangen hiervoor een bijkomende factuur van € 14,5 per extra verbleven datum.
- 2.2.6 Indien de rekening op de vervalddag niet is betaald, kan het kostgeld worden ingevorderd vanaf de eerste dag van de periode waarvoor het is verschuldigd. De volgende procedure wordt hiervoor toegepast:
- een schriftelijke aanmaning;
 - een ingebrekestelling door middel van 00 een aangetekend schrijven;
 - invordering via gerechtelijke weg of incassobureau.
- De kosten hieraan verbonden, worden in rekening gebracht van de ouders: gewone aanmaning: posttarief brief; aangetekende zending: posttarief. Wanneer het kostgeld niet binnen de voorziene maand integraal werd betaald en niet op de bankrekening van internaat Redingenhof is terug te vinden, wordt de intern(e) de verdere

toegang tot het internaat ontzegt tot ALLE lopende rekeningen (de verstreken maand én de daarop volgende maand) zijn vereffend.

De laatste factuur (juni) moet tegen 1 juni betaald zijn anders wordt de toegang tot het internaat ontzegt.

- 2.2.7 Bij afwezigheid wegens ziekte van minimum **vijf aaneengesloten** dagen met medisch attest worden de geattesteerde dagen aan **14,5 euro** per dag in mindering gebracht bij de volgende maand of terugbetaald. Het is de ouders of voogd niet toegelaten zelf deze terugbetaling van het kostgeld af te trekken. De facturen dienen integraal te worden betaald. Het internaat berekent zelf de vermindering.
- 2.2.8 Bij afwezigheid wegens stages, GWP's, kennismakingsdagen, bos- en zeeklassen, ... op basis van schoolattesten of attesten van de sportliga's en of officiële topsportclubs worden de geattesteerde dagen vanaf de eerste dag aan **14,5 euro** per dag in mindering gebracht of terugbetaald. Opgelet! Het internaat is niet verantwoordelijk voor het bezorgen van de attesten. De ouders dienen de attesten van dokters en stages topsport in bij de beheerder, slechts dan kan de stage worden in mindering gebracht. Het is de ouders of voogd niet toegelaten zelf deze terugbetaling van het kostgeld af te trekken. De facturen dienen integraal te worden betaald. Het internaat berekent zelf de vermindering.
- 2.2.9 Welke dagen worden aangerekend per maand? In principe betaalt u kostgeld per week en dit voor 5 weekdays + zondag. Hoe wordt dit gerekend? Maandag is dag 1, dinsdag dag 2, woensdag dag 3, donderdag dag 4, vrijdag is dag 5. Een pedagogische studiedag middenin de week is geen dag met recht op kostgeldvermindering daar uw kind wel bvb. op dinsdagavond vertrekt maar op woensdagavond reeds terug is op internaat. Zowel op dinsdag als op woensdag heeft het internaat in dit geval prestaties geleverd en wordt dus kostgeld aangerekend.
- 2.2.10 Bij het verlaten van het internaat voor het einde van een trimester wordt een forfaitair bedrag van **43,5 euro** aangerekend wat overeenkomt met een verblijf van 3 dagen.
- 2.2.11 Een sleutel van de legplankenkast in de internaatskamer en van de kamerdeur, die enkel kan afgesloten worden aan de buitenzijde, zijn verplicht. Een waarborg van € 40 wordt bij het begin van het schooljaar gestort. Deze maatregel is wettelijk van overheidswege opgelegd. Bij het niet vrijgeven van de kamer en het niet afgeven van de kamersleutels, zal er een bijkomende huur worden gevorderd.

2.3 WEIGERING INTERNEN

Een intern kan in volgende gevallen geweigerd worden in het internaat:

- weigering inschrijving;
- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de eerdere definitieve verwijdering in het internaat.

2.4 UITSCHRIJVINGEN

Verlaat je als intern definitief het internaat, dan dien je aan het internaat een schriftelijke bevestiging tot uitschrijving te overhandigen. Deze schriftelijke bevestiging moet worden ondertekend door je ouders, of door

jezelf, indien je meerderjarig bent en moet de officiële datum van uitschrijving bevatten, eventueel met vermelding van de motivering.

2.5 AFWEZIGHEDEN EN TOELATINGEN VERLATEN INTERNAAT

Afwezigheden:

- 2.5.1 Afweziggen verwittigen het internaat steeds per e-mail of telefonisch. Wanneer een intern op het verwachte moment niet binnenkomt belt hij/zij zeker naar de telefoonnummers van de opvoeders.
- 2.5.2 Afwezigheden vanaf 5 aaneensluitende dagen dienen te worden gewettigd. Deze worden immers terugbetaald.
- 2.5.3 Het verlaten van het internaat zonder dat er sprake is van een gewettigde afwezigheid, voor welke reden dan ook, is ten strengste verboden. Dit zal aan je ouders gemeld worden en bestraft worden.

Toelatingen verlaten internaat:

- 2.5.4 Bij aanvang van het schooljaar omvat de inschrijvingsbundel een toelatingsformulier voor de internen 2^e en 3^e graad om het internaat op woensdagnamiddag te verlaten. Slechts na ondertekening kan deze toestemming worden verleend. Het formulier verleent de intern echter geen recht tot het verlaten van het internaat. De beheerder of directeur kunnen steeds beslissen deze toelating tijdelijk of definitief in te trekken. Idem voor de aanvraag van clubtrainingen na de lessen.
- 2.5.5 Andere herhalende toelatingen kunnen individueel met de beheerder besproken worden en worden na diens goedkeuring schriftelijk vastgelegd (vbn: naar de dansles, cursus spinning,...)
- 2.5.6 Occasionele toelatingen om het internaat te verlaten dienen steeds minstens 3 werkdagen vooraf schriftelijk (op papier of via email naar internaat@karedingenhof.be) te worden aangevraagd bij de beheerder. Enkel na bevestigde toelating van de beheerder (of zijn vervanger) is de toelating effectief. Telefoongesprekken en smsjes worden niet aanvaard als aanvraag.
- 2.5.7 Wanneer de internen van de mogelijkheden gebruik maken om het internaat te verlaten kan het personeel niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die zich buiten het internaat zouden voordoen, de ouders zijn dan burgerlijk aansprakelijk.

2.6 OPENSTELLING VAN HET INTERNAAT

- 2.6.1 Het internaat is voor de internen opengesteld van 31 augustus 's avonds tot en met 30 juni, behalve op de officiële verlofdagen en tijdens vakantieperiodes. Tijdens de normale lesweek is dit doorlopend van zondagavond 20.00 uur tot en met vrijdagavond 16u30 uur. Bij officiële verlofdagen of vakantieperiodes in de normale lesweek, pedagogische studiedagen en klassenraden is het internaat open op de avond vóór de dag van het opnieuw hervatten van de lessen om 20.00 uur, zoals op een zondagavond.
- 2.6.2 De internen die op zondagavond binnenkomen, doen dit tussen 20.00 uur en 22.00 uur. Indien hiervan wordt afgeweken, dient vooraf te worden overlegd met het internaat.
Tel. 2^e en 3^e verdieping: 016/28.22.22
Tel 4^e verdieping: 016/28.22.23

- 2.6.3 Tijdens de openstelling hebben de studenten recht op het gebruik van de infrastructuur van het internaat conform deze leefregels, een ontbijt, een middagmaal, een avondmaal. De samenstelling van deze maaltijden zijn weergegeven op de prikborden op de verdiepen en hangen uit in het schoolrestaurant.
- 2.6.4 Indien er vanaf 1 september van het schooljaar nog kamers vrij zijn, kan de internaatbeheerder in overleg met het inrichtingshoofd op voorstel van het CLB 15 of door één van de directies van de secundaire scholen van Scholengroep 11 bij hoogdringendheid een leerling van die school als intern opnemen.
- 2.6.5 Jaarlijks vindt in het pedagogisch en algemeen organisatorisch belang een herverdeling van de kamers plaats. Geen enkele intern heeft het 'recht' meerdere jaren lang op dezelfde kamer te verblijven.
- 2.6.6 Vrijdag na het beëindigen van de lessen of training gaan de internen **dadelijk** naar huis en verlaten ten laatste om 16u30 het internaat. Over de middag komen internen niet naar het internaat.
- 2.6.7 De internen dienen tijdig op school aanwezig te zijn, conform het schoolreglement van de respectievelijke school. Dit betekent ook dat het internaat gesloten is tussen 08.30 uur en 15u00. Tijdens de schooluren gelden voor de internen dezelfde gedragsregels als voor de externen. In die periode begeeft niemand zich naar het internaat, ook niet tijdens de recreatie. **Enkel de triatlonatleten mogen voor en na hun training naar het internaat onder begeleiding van hun trainer om te douchen.** Wordt iemand ziek tijdens de schooluren, dan waarschuwt hij/zij eerst het leerlingensecretariaat of de adjunct-directeur. De ouders worden gecontacteerd zodat de intern zo snel mogelijk naar huis kan vertrekken. Enkel na overleg tussen de opvoeder externaat of de adjunct-directeur met de internaatsbeheerder kan een intern in afwachting van de komst van zijn/haar ouders op het internaat verblijven en slechts indien in toezicht kan worden voorzien. Uitzieken op het internaat is niet toegestaan.
- 2.6.8 Internen die tijdens het middagmaal niet aanwezig kunnen zijn (uitstap, stage, ...) waarschuwen de internaatsbeheerder en maken tijdens het ontbijt zelf een lunchpakket.

2.7 DAGINDELING VAN HET INTERNAAT

Om een goede werking van het internaatsleven te garanderen, er een huiselijke sfeer te bewaren, er iedereen zo gelukkig mogelijk te maken, is het noodzakelijk dat er met iedereen rekening wordt gehouden. Derhalve dienen de volgende regels door iedereen stipt nageleefd :

07.00u opstaan – klaarmaken (gebruik douches mogelijk tussen 07.00 en 07.25 uur)

07.30u de studenten verlaten de internaatskamers ten laatste om 07.30 uur en gaan ontbijten ; de kamer is netjes opgeruimd (bed, kast, bureau)

08.00u studenten secundair gaan op eigen initiatief naar de respectievelijke school en houden zich niet op, behoudens bij regenweer, in de polyvalente zaal.

Vanaf 12.55u : middagmaal

Vanaf 15u00u : internaat open

17.00u studie voor alle aanwezige internen tot 18.00u

18.00u avondmaal

18.30u ontspanning

20.00u studie tot 21.00u

21.30u avondtoilet voor de leerlingen van de middenschool

22.00u doven van de lichten voor de middenschool
avondtoilet voor de studenten van het atheneum

22.30u doven van de lichten voor iedereen.

- 2.7.1 De binnenkomst op zondagavond (of eerste avond van de week) gebeurt tussen 20u en 22u. Uitzonderlijke late aankomst wordt telefonisch steeds tijdig gemeld aan de dienstdoende opvoeders door de ouders.
- 2.7.2 Bij binnenkomst op zondagavond (of een andere avond) verlaten de internen het internaat niet meer eens ze zijn aangemeld. Het is ouders niet toegestaan om naast hun eigen kind andere kinderen om persoonlijke reden (bvb: verjaardagen, vieringen,..) uit het internaat mee te nemen.

2.8 KLEDIJ, VEILIGHEID, HYGIËNE

- 2.8.1 Ons internaat waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.
- 2.8.2 De directeur of de beheerder kan, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen.

2.9 RECLAME EN SPONSORING

- 2.9.1 Reclame zijn mededelingen met als doel de verkoop te bevorderen. Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel om de bekendheid te verhogen. Reclame en sponsoring door derden binnen ons internaat is toegestaan, voor zover het niet onverenigbaar is met het onderwijskundige en pedagogische taken van het internaat en voor zover de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van het internaat hierdoor niet geschaad worden. Elke aanvraag tot reclame en sponsoring zal worden voorgelegd aan de schoolraad (voor wat betreft een ingebouwd internaat) of aan de Raad van Bestuur van de scholengroep (voor wat betreft een autonoom internaat) die zal hierover zal adviseren.
- 2.9.2 Het dragen van kentekens die de neutraliteit van het GO! schaden is streng verboden. In het internaat mogen geen pamfletten worden opgehangen en mogen geen bijeenkomsten worden gehouden, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de directie. Zonder toestemming van de directie is het studenten verboden geld in te zamelen voor welk doel dan ook.

2.10 ZIEKTE, ONGEVAL EN TOEDIENEN VAN MEDICATIE

Medische fiche:

Om de veiligheid, de gezondheid en het welbevinden van de intern zo goed mogelijk te kunnen nastreven vragen wij aan de ouders om een aantal medische gegevens over de intern mee te delen.

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat:

2.10.1 Bij ziekte of ongeval in het internaat worden de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag en desgevallend de dagschool door de opvoeders van dienst of de beheerder telefonisch op de hoogte gebracht.

De ouders hebben dan de keuze hun zoon/dochter af te halen om naar de eigen huisdokter te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisdokter te contacteren.

Indien de ouders niet bereikbaar zijn, bellen de opvoeders of de beheerder altijd een huisdokter. De dokters- en apotheekkosten vallen ten laste van de verantwoordelijke ouders.

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

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

2.10.2 Uitzieken op het internaat is nooit toegestaan. Het internaat is geen verzorgingsinstelling en kan geen medische handelingen uitvoeren. De opvoeders zijn niet gediplomeerd om medische handelingen uit te voeren of een medische toestand te beoordelen.

2.10.3 Indien een intern ziek wordt op school wordt volgende procedure gevolgd:

De intern meldt zich aan bij zijn/haar opvoeder op school. Indien deze niet bereikbaar is meldt hij/zij zich aan bij de adjunct-directeur. De opvoeder externaat of adjunct-directeur sturen de intern indien nodig naar huis en contacteren daartoe de ouders. Enkel mits toestemming van de adjunct-directeur of de opvoeder externaat kan na overleg met de internaatsbeheerder een intern tijdelijk in afwachting van de komst van zijn/haar ouders op het internaat verblijven. Deze toestemming wordt steeds genoteerd in het agenda van de intern.

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

Toedienen van medicatie:

Het internaatsteam kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken. In ons internaat wordt dan ook geen medicatie aan internen toegediend.

Wanneer echter een leerling omwille van bijv. een chronische aandoening medicatie moet nemen dan kan dit op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de intern.

2.11 BRANDVEILIGHEID

In ons internaat wordt minstens éénmaal per trimester een ontruimingsoefening georganiseerd.

Volgende procedure moet strikt toegepast worden :

Waarschuw onmiddellijk een personeelslid als je brand of een begin van brand vaststelt.

Reageer onmiddellijk op brandalarm; het wordt aangegeven met het brandalarmsignaal.

Onderbreek elke activiteit onmiddellijk en sluit ramen en deuren.

Ontruim alle lokalen zo snel mogelijk. Alle persoonlijke bezittingen (schriften, boeken, schoolbenodigdheden, kledingstukken, ...) worden hierbij achtergelaten.

Neem de kortst mogelijke weg naar de speelplaats. Verzamelplaats, speelplaats Redingenhof.

Laat de ontruiming kalm en ordelijk verlopen. Gebruik in geen geval de lift.

Blijf op de speelplaats steeds in groep: de opvoeder moet kunnen nagaan of er iemand ontbreekt. Waarschuw onmiddellijk wanneer er iemand ontbreekt.

Blijf zo ver mogelijk van de brandhaard vandaan en hinder de brandweer en de reddingsdiensten niet.

Ga na de ontruiming het gebouw niet meer binnen. Wacht op toestemming of op verdere instructies van de bevoegde autoriteiten.

In de loop van het schooljaar worden brandarmoefeningen gehouden. Dan worden brandhaarden gesimuleerd die één of meer vluchtwegen afsnijden. Vat deze oefeningen niet lichtzinnig op: alleen wie geleerd heeft snel en juist te reageren zal bij een werkelijke brand ook efficiënt optreden.

2.12 AANDACHTSPUNTEN

2.12.1 Ontspanning:

Onder het motto “een gezonde geest in een gezond lichaam” maakt het Internaat Redingenhof van de ontspanning, na studie, de prioriteit nummer twee, met afwisseling tussen sport en sociaal-culturele activiteiten.

Het internaatscollege stelt het organisatorische principe van de zinvolle invulling vast en geeft dit weer in een schooljaarkalender.

Principieel gaan de internen “topsport” ’s avonds en op woensdagnamiddag naar hun training. Voor de andere internen geldt onderstaand organisatorisch principe:

Woensdagnamiddag zijn er afwisselende activiteiten voor de “Middenschoolinternen” ten laste van de internaatsdotatie. Ook andere aanwezige internen kunnen deze activiteiten meedoen.

Leerlingen van de middenschool hebben geen toelating het internaat te verlaten op woensdagnamiddag.

Tijdens de georganiseerde en begeleide activiteiten gelden dezelfde regels als deze van het organisatorische beleid op het internaat.

2.12.2 Het schoolrestaurant:

De internen schuiven rustig aan voor de maaltijden en bedienen zichzelf. De internen nemen plaats in het schoolrestaurant zoals de opvoeders het bepalen. De internen ruimen zelf af en plaatsen het eetgerei op daartoe bestemde plaatsen. Er is een rustige sfeer in de eetzaal. GSM en andere elektronica zijn er verboden.

2.12.3 Taalgebruik:

Het pedagogische project van het internaat voorziet een correct taalgebruik. Hiervoor mag van de student verwacht worden dat hij/zij over een minimale taalvaardigheidbasis beschikt. De huistaal is het Nederlands. De internaatopvoeders wijzen permanent op het correcte gebruik van de Nederlandse taal, stimuleren het

correcte gebruik bij de ontspanningsactiviteiten en wijzen op foutieve zinsconstructies en het gebruik van woorden tijdens de opvolging van de studie.

2.12.4 **Rust in het internaat:**

In de gangen, op de verdiepingen en in de traphal is het rustig, wordt er niet geroepen of met deuren geslagen. Ook tijdens de ontspanning moet het lawaai binnen de perken blijven. Het gebruik van radio, Cd-speler, draagbare DVD-speler, ... is alleen toegestaan tijdens de ontspanningsuren en op de eigen kamers (niet hoorbaar tot op de gang of buiten).

2.12.5 **Alcohol, drugs:**

Alcohol, drugs en niet voorgeschreven medicatie worden in het internaat niet toegelaten. De inname van voorgeschreven medicatie moet gebeuren onder toezicht van de opvoeder met nachtdienst.

Bij bezit en/of gebruik van drugs : Onmiddellijke uitsluiting.

Bij dealen van drugs : Onmiddellijke uitsluiting uit het internaat en aangifte aan de politie.

2.12.6 **Goede zeden, verboden voorwerpen:**

Publicaties, videomateriaal en software, strijdig met de goede zeden, zijn verboden. Ook messen of andere gevaarlijke voorwerpen mag je niet in je bezit hebben.

2.12.7 **Rookbeleid:**

Er heerst algemeen rookverbod op het internaat, zowel binnen als buiten, 24u op 24u. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan door de internaatbeheerder.

2.12.8 **Herstellingen, verantwoordelijkheid materialen:**

Bij normale slijtage worden herstellingen via de internaatbegroting uitgevoerd volgens de financiële mogelijkheden.

Bij opzettelijke materiële beschadigingen (zowel aan materieel als aan het gebouw) zullen de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag of de meerderjarigen zelf alle kosten moeten vergoeden.

2.12.9 **Diefstal:**

Het personeel kan niet voor eventuele diefstallen verantwoordelijk worden gesteld.

2.12.10 **Het verblijf op de kamers:**

Het internaat heeft een gemengd publiek, hetgeen specifieke huisregels met zich brengt. Jongens en meisjes zullen elkaar ten volle respecteren. **Meisjes komen nooit op de jongenskamers en jongens komen nooit op de meisjeskamers tenzij na toelating van opvoeders.**

Ieder intern(e) ontvangt bij het begin van het schooljaar een sleutel van de kamer die op het einde van het schooljaar wordt teruggegeven. Er wordt een waarborg van € 40 aangerekend voor ontvangst van deze sleutel. Het gebruik van speciale of supplementaire sloten, alsook het blokkeren van sloten, wordt niet toegelaten.

Elke kamer beschikt over een bureel, bedframe met matras en ingebouwde of los geplaatste kasten. De kamer naar eigen smaak inrichten is toegelaten zolang er niet wordt geboord of getimmerd in de muren of plafond.

Het meebrengen van eigen meubeltjes is toegelaten, doch u blijft (ook bij verhuring van de kamer aan derden) zelf verantwoordelijk voor deze meegebrachte eigendommen.

De intern heeft slechts recht op zijn kamer op de dagen die werkelijk zijn aangerekend in het kostgeld (dus geen weekends en vakanties). De kamers kunnen buiten de normale schooldagen steeds worden verhuurd aan derden. De intern bergt dan zijn eigen spullen op in de kast die kan worden afgesloten of maakt afspraken rond de veiligheid van zijn eigendommen met de opvoeders. Het meebrengen van eigen meubels blijft tijdens deze verhuring onder eigen verantwoordelijkheid.

De internen zijn steeds verantwoordelijk voor hun eigen kamer, ook wanneer zij anderen erin binnen laten. Beschadigingen (die niet tot de normale slijtage behoren) van de kamers zullen op de intern worden verhaald.

De intern(e) staat zelf in voor de netheid en ordentelijkheid van zijn / haar kamer. De kamer moet elke dag opgeruimd zijn vóór de intern(e) de kamer verlaat! Uiteraard zijn dan eveneens alle lichten en elektrische toestellen gedoofd. Het is niet toegelaten een laptop de hele dag te laten op staan.

Jaarlijks vindt in het pedagogisch en algemeen organisatorisch belang een herverdeling van de kamers plaats. Geen enkele intern heeft het 'recht' meerdere jaren lang op dezelfde kamer te verblijven.

De directeur, de opvoeders en de beheerder hebben het recht om de bagage, de kamers en eventueel gesloten ruimtes van de internen te controleren op de aanwezigheid van verboden voorwerpen. Ze kunnen voor onderzoek in tijdelijke bewaring genomen worden.

2.12.11 Algemene afspraken:

Je komt enkel met toestemming van de opvoeder van dienst op andermans kamer: iedereen houdt van een beetje privacy. Dat geldt zowel voor de perioden van studie als van ontspanning.

Internen mogen zich onder geen beding onttrekken aan het toezicht van personeel. Het internaat kan geen verantwoordelijkheid dragen voor internen die zich aan het toezicht onttrekken of die zonder toelating het internaat verlaten tijdens de internaatsuren, noch voor of na de schooltijd. Internen die zich onttrekken aan het toezicht van de opvoeder of die het internaat zonder toelating verlaten, zijn niet verzekerd.

Tijdens de ontspanning wordt alleen gebruik gemaakt van de lokalen en de plaatsen die daartoe zijn aangewezen.

Na het avondeten geeft enkel de opvoeder met nachtdienst toelating aan de internen van zijn/haar kamerverdieping(en) om gebruik te maken van de cafetaria in de dagzaal.

Elke vorm van gokspel is ten strengste verboden. Het lenen van persoonlijke eigendommen aan elkaar valt onder de volledige verantwoordelijkheid van de betrokken internen.

Gevonden voorwerpen worden aan de opvoeder afgegeven.

De internen komen, op het einde van de lesdag, onmiddellijk naar het internaat. Internen van de K.A. 2 Ring of andere school, komen rechtstreeks, via de kortste weg, naar het internaat.

2.12.12 **Het is de internen niet toegestaan:**

- hun plicht te verzuimen om de door de school opgelegde lessen te leren of taken te maken;
- 's nachts het internaat te verlaten, derden in het gebouw binnen te laten of misbruik te maken van de nooddeuren (deze dienen enkel om het gebouw bij nood te verlaten!);
- zich op de noodtrap te bevinden, behoudens bij evacuatie van het gebouw;
- zich in staat van dronkenschap te bevinden of onder invloed van drugs;
- oneerlijke praktijken te plegen (diefstallen, pesterijen, afpersing, studentendopen, enz....);
- na slaaptijd de rust te verstoren;
- tussen de internen onderling handel te drijven;
- te knoeien met het veiligheidssysteem. Wie het systeem opzettelijk in werking stelt, een detector beschadigt; veiligheidssignalisatie ontvreemdt of beschadigt, zal moeten betalen om het systeem opnieuw op te starten. Het detectiesysteem is er in ons aller belang. Het kan levens redden!
- etenswaren het internaat binnen te brengen en er te nuttigen die niet kaderen binnen het globale voedingsplan topsport (bvb: op frieten, pita, pizza, ijsjes, ...)

Deze opsomming is uiteraard niet limitatief.

2.12.13 **Pestgedrag:**

Het team van beheerder en opvoeders werkt preventief en grondig aan de bestrijding van pestgedrag. Van bij het begin van het schooljaar houden zij scherp in het oog dat geen enkel kind tot zondebok wordt gemaakt door de groep. Zij laten de internen duidelijk weten dat het uitsluiten en/of pesten van een andere interne leerling absoluut niet wordt geduld.

Van de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag wordt verwacht dat hij/zij de beheerder en/of de opvoeders op de hoogte brengen van pestgedrag zo ze dit merken. Ook de internen melden onmiddellijk opgemerkte pesterijen, zowel binnen als buiten het internaat.

Problematisch pestgedrag wordt aangepakt door de leerlingenbegeleiding.

2.12.14 **Algemene veiligheidsregels:**

De internen dienen steeds oog te hebben voor de veiligheid en moeten alle veiligheidsregels respecteren bij het gebruiken en bij het opbergen van apparatuur, machines, grondstoffen en producten. Zij moeten op een actieve wijze vermijden dat er schade zou worden toegebracht aan personen, uitrusting, gebouw en infrastructuur.

Volgende veiligheidsregels moeten strikt toegepast worden:

- raak nooit elektrische draden of onderdelen aan van een toestel waar spanning op zit;
- laat de TV niet in stand-by achter;
- leg geen snoeren los op de grond: struikelgevaar!
- breng enkel volgende eigen elektrische toestellen mee wekker(radio),scheerapparaat, haardroger, krultang, hifimateriaal, GSM- oplader, computer en printer voor zover ze door een erkend organisme zijn goedgekeurd : de beperking is noodzakelijk om overbelasting van het elektriciteitsnet te voorkomen;
- breng wekelijks voor het ingaan van de nacht de inhoud van je metalen papiermand of ander restafval selectief naar de rotonde op je verdieping;

- wees voorzichtig met warmwaterkranen in douche en wasbak: je kunt je eraan verbranden;
- meldt defecten of mogelijke oorzaken van ongevallen onmiddellijk aan de opvoeder;
- maak nooit misbruik van de alarmsystemen: ze kunnen van levensbelang zijn;
- zorg ervoor dat je alle ontruimingswegen goed kent;
- indien je door een met rook gevulde ruimte moet, kruip dan op handen en voeten en hou het hoofd laag;
- roken, het branden van reukstokjes en kaarsen en het bezit en gebruik van vuurwerk en voetzoekers zijn niet toegestaan : de gevolgen van brand op een internaat kunnen enorm zijn;
- hou de gangen en de deuropeningen steeds vrij zodat de normale doorgang mogelijk blijft;
- gooi deuren niet dicht voor iemands neus;
- leg scharen en andere scherpe voorwerpen steeds zo dat niemand er zich aan kan kwetsen;
- ruim scherven onmiddellijk op, zodat niemand er zich kan aan kwetsen;
- leun niet uit de ramen of ga niet op vensterbanken zitten;
- vermijd ruwe spelen, duwen en trekken;
- werp bij sneeuwweer niet met ijs- en/of sneeuwballen;
- neem bij een onenigheid nooit het recht in eigen handen, maar verwittig de opvoeder : bij verwonding van een medestudent of het beschadigen van zijn/haar eigendommen ben je zelf aansprakelijk en zal je alle kosten moeten vergoeden;
- laat nooit je boekentas en andere waardevolle voorwerpen onbeheerd achter
- en sluit steeds je kamerdeur en je persoonlijke kasten: het internaat is nooit aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke bezittingen;

Inbreuken tegen deze veiligheidsregels worden bestraft met orde- of tuchtmaatregelen.

HOOFDSTUK 3 STUDIEREGELING EN BEGELEIDING

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

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

3.1 Er wordt van de internen verwacht dat zij tijdens de studie-uren ernstig werken en zich inspinnen om zich de leerstof eigen te maken. De samenwerking die mogelijk is op een internaat, mag er in geen geval toe leiden dat iemand zijn schoolwerk door anderen laat maken.

3.2 De internen studeren individueel in hun kamer. Samenwerking met andere internen wordt bij de opvoeder aangevraagd. De opvoeders plaatsen internen waarvoor zij dit noodzakelijk achten tijdens de studie op de rotonde teneinde een nauwer toezicht te kunnen realiseren.

Alle aanwezige internen nemen altijd deel aan volgende studiemomenten:

Maandag, dinsdag, donderdag	17u tot 18u 20u tot 21u
Woensdag	19u00 tot 20.30u

- 3.3 De internaatsbeheerder kan de studiemomenten aanpassen aan de organisatie van bepaalde activiteiten.
Een toevallige afwijking van de studieregeling van het internaat dient schriftelijk te worden gemotiveerd door een officieel dokters-, tandarts-, ziekenhuis of schoolattest. Attesten voor ontspanningsactiviteiten georganiseerd door derden, tijdens de studiemomenten, worden aanvaard na schriftelijke motivatie van de ouders. Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden tijdens deze ontspanningsactiviteiten.
- 3.4 Tijdens de examenperiodes zal een aangepaste studieregeling worden opgesteld door de internaatsbeheerder. Het internaat tracht een combinatie van individuele kamerstudie en stille zaalstudie te realiseren.

Inbreuken tegen de studieregeling worden bestraft met orde- of tuchtmaatregelen.

HOOFDSTUK 4 ORDEREGLEMENT

4.1 ORDEMAATREGELLEN

Als je door jouw gedrag het leven in het internaat bemoeilijkt, zal het internaat jou ertoe aanzetten je gedrag te verbeteren en aan te passen. Elk personeelslid van het internaat kan daartoe, onder het gezag van de directeur of beheerder, gepaste ordemaatregelen nemen.

Ordemaatregelen strekken er in beginsel toe om de intern ertoe te brengen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen.

Ordemaatregelen mogen de intern de essentiële voorzieningen van een internaat niet ontnemen.

Principe :

Als principe geldt dat je de gevolgen van je daden draagt:

- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen;
- wie afval achterlaat, moet het opruimen;
- deze lijst is niet limitatief

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:	
een waarschuwing	mondeling
een vermaning	nota in de agenda die door de ouders wordt ondertekend
een straftaak	bijv. een pedagogische schriftelijke taak; bijv. uitvoeren van klussen ten dienste van het internaat

een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten	tot het einde van de activiteit. Ondertussen krijg je een straf of een taak.
kamerarrest	Je blijft gedurende de opgelegde periode op je kamer. Je verlaat die enkel voor toiletbezoek en douchebezoek.
strafstudie	Het internaat laat je via de adjunct-directeur inschrijven op lijst met woensdagnamiddag strafstudies in de studiezaal van het atheneum (ook voor leerlingen van externe scholen of leerlingen van de middenschool)
tijdelijk in bewaring nemen van laptop, gsm, ...	Indien je niet in staat bent op een verstandige manier om te gaan met je moderne technologische middelen nemen we ze soms tijdelijk in bewaring
intrekken van toelatingen	De toelatingen om het internaat te verlaten worden tijdelijk ingetrokken
streng regime:	er worden aan de intern strikte richtlijnen gegeven die hij/zij gedurende een bepaalde periode naleeft
Schorsing	Een tijdelijke dringende verwijdering uit het internaat in afwachting tot verder onderzoek van de situatie (meestal om de veiligheid op het internaat of het ordelijk en rustige verloop te kunnen blijven garanderen).

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

De ordemaatregelen worden door de opvoeders van dienst genomen met melding hiervan in het dag-nachtverslag.

Bepaalde voorvallen kunnen dringende acties van het internaats- en/of schoolbestuur vereisen (bvb: bij gevaar voor mede-internen, agressie, bedreiging, wapenbezit, drankmisbruik,...). Hieraan kan onmiddellijk een tijdelijke schorsing worden gekoppeld in de vorm van een time-out.

Bij meldingen van ernstige overtredingen wordt de internaatbeheerder mee betrokken bij de sanctionering.

HOOFDSTUK 5 TUCHTREGLEMENT

Tuchtmaatregelen worden genomen wanneer je gedrag werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk samenleven en/of wanneer je de verwezenlijking van het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt.

Tuchtmaatregelen worden slechts genomen als de ordemaatregelen (zie hoofdstuk 4) geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen, zoals:

- opzettelijk slagen en/of verwondingen toebrengen;
- opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden;
- opzettelijk en blijvend storend gedrag;
- zware materiële schade toebrengen;
- bezit, verhandelen of gebruik van drugs;
- gebruik van intimidatie en /of uiten van bedreigingen

- diefstal plegen;
- deze lijst is niet limitatief

Tuchtmaatregelen treffen de gestrafte intern door hem tijdelijk of definitief de essentiële voorzieningen van het internaat te ontnemen.

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de schooldirecteur of de beheerder worden genomen.

In het belang van de intern zijn de tuchtmaatregelen en het tuchtdossier niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere.

5.1 SOORTEN

De tuchtmaatregelen zijn:

- **Een tijdelijke verwijdering uit het internaat:**

Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur of de beheerder.

Zij wordt schriftelijk gemotiveerd betekend aan je ouders. Tijdens de tijdelijke verwijdering wordt het kostgeld integraal aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school.

Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel. Alleszins moet het internaat er zich van vergewissen dat je ouders op de hoogte zijn van de genomen maatregel.

- **Een definitieve verwijdering uit het internaat:**

Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur of de beheerder.

Zij wordt schriftelijk gemotiveerd betekend aan je ouders. Tijdens de definitieve verwijdering wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend / teruggestort. De definitieve verwijdering uit het internaat betekent niet dat je niet aanwezig moet zijn op school.

Je ouders worden vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel.

Tijdelijke wegzending uit het internaat wordt in geval van ziekte en/of afwezigheid van de betrokkene verdaagd tot wanneer de intern in het internaat terugkeert.

Alleen tegen de definitieve verwijdering als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan

5.2 PROCEDURE BIJ TUCHTMAATREGELEN

Wanneer de directeur of beheerder een tuchtmaatregel neemt, respecteert hij/zij in ieder geval de volgende regels:

- De tuchtstraf moet (pedagogisch) verantwoord kunnen worden en in verhouding staan tot de ernst van de feiten.
- De ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel telefonisch en/of schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de intern werkelijk een gevaar vormt voor ordentelijk samenleven op het internaat of het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt.
- De betrokken intern en de ouders, eventueel bijgestaan door een raadsman, worden vooraf en binnen een redelijke termijn uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.

- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve verwijderingen. Over elke verwijdering moet individueel beslist worden.
- De interne, ouders en hun raadsman hebben recht tot inzage van het tuchtdossier van de interne.

5.3 BEROEPSPROCEDURE BIJ DEFINITIEVE VERWIJDERING

- Alleen tegen definitieve verwijdering als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

5.4 OPSTARTEN VAN HET BEROEP

- Om de beroepsprocedure te kunnen opstarten, moeten de intern en zijn ouders eerst gebruik maken van hun recht op overleg met de directeur of de beheerder.
- De ouders moeten het beroep schriftelijk en gemotiveerd indienen bij de algemeen directeur. De betrokkenen doen dit via een aangetekende zending: op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep hebben ingediend.

5.5 BEROEPSCOMMISSIE

- De algemeen directeur roept de beroepscommissie zo vlug mogelijk samen.
- De beroepscommissie bestaat uit minstens drie leden. De directeur of de beheerder die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt er geen deel van uit. De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan.
- De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van vijf werkdagen.
- De beroepscommissie bevestigt of herziet de beslissing.
- De algemeen directeur verstuurt de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend, uiterlijk op de dag die volgt op de dag van de beslissing in beroep. De betrokken directeur en beheerder ontvangen hiervan een afschrift.
- Binnen het GO! is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

HOOFDSTUK 6 ALGEMENE KLACHTENPROCEDURE

6.1 WELKE KLACHTEN KAN JE INDIENEN?

Klachten kunnen gaan over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat.

Het kan ook gebeuren dat je niet akkoord gaat met een initiatief van de Raad van het GO! of van de centrale administratieve diensten.

6.2 WAAR KAN JE MET JE KLACHT TERECHT?

Heb je een klacht over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat, dan kan je die kort na de feiten melden aan de directeur of de beheerder.

Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur of de beheerder over te praten en een oplossing te zoeken.

Kom je na dit overleg met de directeur of de beheerder niet tot een akkoord of betreft je klacht het optreden van de directeur of de beheerder zelf, dan kun je klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, die dan de behandeling van je klacht op zich neemt.

Algemeen Directeur van Scholengroep 11
Dhr. U. Lavigne
Redingenstraat 88, 3000 Leuven

Blijf je ontevreden, dan kun je terecht bij de Raad van Bestuur van de scholengroep.

Als je uiteindelijk niet tevreden bent over de wijze waarop je behandeld werd of over het resultaat van de klachtenbehandeling, kun je een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel (0800-240 50).

Wie klachten heeft in verband met **discriminatie en racisme** kan terecht bij het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding op het telefoonnummer 0800/12800. Meer informatie vind je op <http://www.diversiteit.be>.

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kun je indienen bij de **Commissie Zorgvuldig Bestuur**. Zorgvuldig bestuur betekent dat internaten in hun dagelijkse werking een aantal principes moeten respecteren:

- eerlijke concurrentie;
- verbod op politieke activiteiten;
- beperkingen op handelsactiviteiten;
- beginselen betreffende reclame en sponsoring.

Voor meer informatie kun je terecht bij het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (AGODI), Secretariaat-generaal, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 65 56).
Via e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be.

In verband met de Raad GO! en de centrale administratieve diensten

Ga je niet akkoord met een initiatief van de Raad van het GO! of van de administratieve diensten, dan kun je klacht indienen bij de afgevaardigd bestuurder, Emile Jacquemainlaan 20, 1000 Brussel.

6.3 HOE DIEN JE EEN KLACHT IN?

- Je kan je klacht melden via telefoon, brief, e-mail of fax.
- Opdat je klacht kan behandeld worden, mogen de volgende gegevens niet ontbreken:
 - je naam, adres en telefoonnummer;
 - **wat** er gebeurd is en **wanneer** het gebeurd is;
 - in **welk internaat** het gebeurd is als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

6.4 WELKE KLACHTEN WORDEN NIET BEHANDELD?

- een algemene klacht over regelgeving;
- een klacht over feiten waarover eerder een klacht is ingediend en die al werd behandeld;

- een algemene klacht over het (al dan niet) gevoerde beleid;
- een klacht over feiten die langer dan één jaar voor het indienen van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een kennelijk ongegronde klacht ;
- een klacht waarvoor je geen belang kan aantonen;
- een klacht over feiten of handelingen waarvoor je de georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid nog niet hebt benut;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure;
- een anonieme klacht.

6.5 HOE VERLOOPT DE BEHANDELING VAN JE KLACHT?

Zoals eerder vermeld (zie “waar kan je met je klacht terecht”) contacteer je in eerste instantie kort na de feiten de directeur of de beheerder indien je een klacht hebt over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat waar geen georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voor bestaat. Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur of beheerder over te praten en een oplossing te zoeken.

Wordt na overleg met de directeur of beheerder niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van de directeur of beheerder zelf dan kan betrokkene schriftelijk klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt.

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen bevestigt de algemeen directeur jou de ontvangst van je klacht en verstrekt hij verdere informatie inzake de behandeling ervan. Als je klacht niet wordt behandeld, word je daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht en wordt dit gemotiveerd.

Als je klacht wel wordt behandeld, dan start de algemeen directeur een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek. Je klacht wordt door de algemeen directeur afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen na ontvangst van de klacht.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit niet dat deze beslissing wordt uitgesteld. Deze klachtenprocedure schorst dus de beslissingen waartegen klacht ingediend wordt niet op.

HOOFDSTUK 7 : COMMUNICATIE

- 7.1 Een stand van zaken over studie-inzet, de algemene houding en het gedrag worden aan de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag meegedeeld via mededelingen in de agenda, per afzonderlijke brief of telefonisch.
- 7.2 Elke wijziging in de administratieve toestand van de intern, zoals adres, studierichting e.d., moet door de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag schriftelijk gemeld worden aan de beheerder.
- 7.3 Internen mogen een GSM-toestel op het internaat bezitten, en dit op eigen verantwoordelijkheid. Het toestel mag enkel worden gebruikt tijdens de ontspanningsperiodes. Het toestel mag niet gebruikt worden tijdens de maaltijden en studies. Wie zich niet aan deze regels houdt of het toestel misbruikt, zal onmiddellijk het recht op bezit en gebruik ervan verliezen.

- 7.4 De diensttelefoon mag alleen gebruikt worden in uitzonderlijke omstandigheden mits toestemming van de opvoeders.
- 7.5 Indien de directie of het hulpopvoedende personeel het nodig achten, wordt de briefwisseling bestemd voor een intern, ongeopend verstuurd aan de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag.
- 7.6 Bezoek in het internaat is alleen toegelaten met voorafgaandelijk akkoord van de beheerder of zijn vervanger.

Alle feiten en gebeurtenissen die niet omschreven werden hierboven, vallen voor interpretatie onder de bevoegdheid van de internaatbeheerder, de directie of zijn vervanger die wettelijk als goede huisvaders handelen in het internaat en over de internen.

Nuttige informatie:

☎ Beheerder 016/28 22 20

☎ Opvoeder 3^e verd 016/28 22 22

☎ Opvoeder 4^e verd 016/28 22 23

☎ 016/28 22 29

✉ internaat@karedingenhof.be

UITGELEIDE

Beste ouders
Beste intern

Jullie hebben het reglement en de leefregels internaat gelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam klimaat en leefomgeving waarin iedereen zich goed kan voelen.

Dit document is echter veel meer dan een opsomming van allerhande regeltjes. Het is de vertaling van ons pedagogisch project en van de cultuur in ons internaat.

Door dit reglement te ondertekenen, bevestigen jullie dat je ons pedagogisch project, onze doelstellingen en onze leefregels onderschrijft.

Natuurlijk staan we klaar om meer uitleg te geven als jullie dat wensen.

Met vriendelijke groet

De directeur , de beheerder en het internaatsteam