



Internaat Zuid

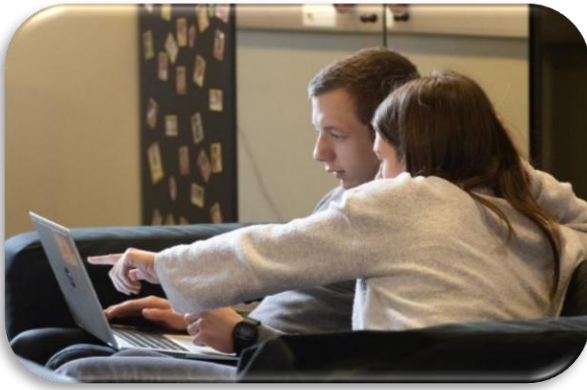
Samen groeien naar zelfstandigheid



INTERNAATREGLEMENT
2026-2027



“Groeien naar zelfstandigheid door samen te leren, te ontspannen en te leven binnen het internaat in een veilig en open klimaat met professionele pedagogische ondersteuning.”



Deel 1: Basisgegevens en pedagogisch project

1. Bestuur en status van erkenning van het internaat

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

- 2.1 Katholieke dialoogschool
- 2.2 Visie Internaat Zuid
- 2.3 Ons verbindend klimaat
- 2.4 Onze kernwaarden
- 2.5 Visie scholengroep Sint-Michiël
- 2.6 Engagementverklaring vanuit het internaat
- 2.7 Engagementverklaring vanuit de internen zélf
- 2.8 Op eigen benen
 - 1.8.1 Studie: echte studie stimulans
 - 1.8.2 Community: gezellig samen
 - 1.8.3 Zorg: reis naar zelfstandigheid

Deel 2: Reglement

1. Het internaat als leergemeenschap

- 1.1 Organisatie van de studie en de begeleiding
 - 1.1.1 Studiezaal
 - 1.1.2 Kamerstudie
 - 1.1.3 Aansluiten van leerlingen KSR, Broederschool en VMS
- 1.2 Sociaal contact en oudercontact
- 1.3 Opvolging van de resultaten en informatie-uitwisseling
- 1.4 Toegang tot informatie en kopierecht
- 1.5 Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering van internaat
- 1.6 Algemene Verordening Gegevensbescherming en privacy

2. Inschrijving

- 2.1 Inschrijven
- 2.2 Inschrijven via jeugdhulpverlening
- 2.3 Uitschrijven
- 2.4 De internaatrekening
- 2.5 Waarborg en verbrekingsvergoeding

3. Het internaat als opvoedings -en leefgemeenschap

- 3.1 Aanwezigheid
- 3.2 Momenten van aankomst en vertrek
- 3.3 Afwezigheid
 - 3.3.1 Algemene regel bij afwezigheden

- 3.3.2 Afwezigheid bij ziekte (niet voorgevallen tijdens de schooldag)
- 3.3.3 Afwezigheid bij ziekte bij aanvang of gedurende de schooldag
- 3.3.4 Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen
- 3.3.5 Van rechtswege gewettigde afwezigheid
- 3.3.6 Afwezigheid om andere reden
- 3.3.7 (Niet) in rekening brengen van kosten bij afwezigheden of definitieve uitsluiting
- 3.4 Toegang tot het internaat
- 3.5 Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag
- 3.6 Leefregels
 - 3.6.1 Indeling in leefgroepen
 - 3.6.2 Kamers – toegang – onderhoud - onderzoeken
 - 3.6.3 Kledij – voorkomen – hygiëne
 - 3.6.4 Persoonlijke bezittingen
 - 3.6.5 Gezondheid
 - 3.6.6 Vervoer van internen
 - 3.6.7 Veiligheid
 - 3.6.8 Veiligheid – elektrische apparaten – toegang tot het internet
 - 3.6.9 Omgangsvormen
 - 3.6.10 Respect voor gebouwen en het materiaal
 - 3.6.11 Camerabewaking
 - 3.6.12 Voeding
- 3.7 Orde- en tuchtreglement
 - 3.7.1 Begeleidingsmaatregelen
 - 3.7.2 Ordemaatregelen
 - 3.7.3 Tuchtmaatregelen
- 3.8 Participatie, en internenraad
- 3.9 Klachtenregeling

4. Exoneratieclausule

Deel 3: Nuttige info voor de intern

1. Dagindeling

2. Informatie A-Z

- 2.1 Geld
- 2.2 Gokken
- 2.3 GSM
- 2.4 Laptop
- 2.5 Lunchpakket
- 2.6 Printen
- 2.7 Studietoelage
- 2.8 Verzekering
- 2.9 Vrij moment in de week
- 2.10 Fotomateriaal

Deel 1. Basisgegevens en pedagogisch project

1. Bestuur en status van erkenning van het internaat

Het internaat is erkend onder de instellingsnummers 101188 (Internaat Zuid) en anderzijds 142976 (Internaat VABl). Dit is een administratieve uitsplitsing, maar beide worden in de dagdagelijkse werking Internaat Zuid genoemd. 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 Scholengroep Sint-Michiel (Kattenstraat 33, 8800 Roeselare).
- 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 tegemoetkoming aan de kwaliteitsverwachtingen die opgenomen zijn in het referentiekader onderwijsinternaat kwaliteit 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:
 - Naam directeur: Maxim Vermeersch
 - Adres: Zuidstraat 27, 8800 Roeselare
 - E-mailadres:
 - Internaat Zuid: internaatzuid@sint-michiel.be
 - Directie: maxim.vermeersch@sint-michiel.be
 - Algemeen telefoonnummer: 051/26.47.38 en 0483/11.59.73
 - Telefoon directie (indien urgent): 0491/05.01.82
 - Wanneer we beschikbaar zijn: <https://www.internaatzuid.be/dringend-contact/>

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

2.1 Katholieke dialogeschool

Het pedagogisch project van het internaat gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle internaten binnen 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 opvoeders 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.

2.2 Visie Internaat Zuid

"Groeien naar zelfstandigheid door samen te leren, te ontspannen en te leven binnen ons internaat in een veilig en open klimaat met professionele pedagogische ondersteuning."

Samen leren betekent voor ons kansen krijgen en leren uit fouten. Het is belangrijk om op een ordelijke manier zorg te dragen voor jezelf. Sociale vaardigheden worden aangescherpt door de interactie tussen internaatmedewerker en internen. De internaatmedewerker ondersteunt je als coach dankzij de nauwe samenwerking met de dagschool: van leren leren tot stimuleren.

Samen ontspannen betekent in een vaste structuur veel keuzevrijheid hebben. Er is ruimte voor rust op de eigen gang, plezier tijdens de vele activiteiten en kans tot eigen initiatief. Bij ons kent iedereen elkaar. Ons internaat heeft veel diversiteit. We zetten dan ook hard in op een positieve groepsdynamiek waar vriendschappen ontstaan en in een huiselijke sfeer met elkaar kan worden omgegaan.

In onze minimaatschappij leren we op een inclusieve manier **samen leven** in groep. We delen ons gemengd internaat op in verschillende gangen met een vaste internaatmedewerker. Onze internaatmedewerkers dragen met hun voorbeeldfunctie belangrijke waarden en normen uit en leren de internen omgaan met verschillen, intimiteit, hygiëne en zelfredzaamheid.

We zorgen voor omkadering door duidelijk te communiceren over onze regels en afspraken. We bieden gelijke kansen en streven naar welbevinden. Als het even nodig is, zijn we een vangnet en bieden we geborgenheid. Zo creëren we een **veilig en open klimaat**.

Wekelijks hebben de internaatmedewerkers een overlegmoment en zorgen ze voor een goede begeleidingsmix tussen studiecoaching, ontspanning en opvoeding. De internaatdirecteur zorgt mee voor deze balans en waakt over de draagkracht van ons onderwijsinternaat.

We overleggen regelmatig met onze scholen en partners en zetten sterk in op de relatie met de ouders en de intern. Ons team schoolt zich frequent bij om de laatste nieuwe methodieken te hanteren. Zo hebben we een aantal duidelijke draaiboeken en procedures. Op deze manier bieden wij **professionele pedagogische ondersteuning**.

Samen groeien we naar zelfstandigheid!

2.3 Een verbindend klimaat

Vanuit onze visie “samen groeien naar zelfstandigheid” streven we ernaar om kansrijk, open, warm en hartelijk te zijn. Door de samenwerking met onze verschillende scholen hebben wij een divers publiek. Net dat is een grote meerwaarde van ons internaat en onderscheidt ons van andere internaten. We zetten bewust in op een inclusieve manier met de insteek van een onderwijsinternaat aan de slag te gaan. Wij vormen een minimaatschappij!

Ons verbindend klimaat start met het engagement van iedere jongere: een verblijf op internaat is een doelbewuste keuze. We leven binnen een groeilijn naar zelfstandigheid voortdurend in groep met aandacht voor het individu.

Dankzij een gevuld programma 's avonds en de woensdagnamiddag, aangepast aan de doelgroep, streven we ernaar dat iedereen elkaar leert kennen. Gangactiviteiten, graadactiviteiten en een gangwerking versterken dit proces en zorgen voor welbevinden.

Ons internaat kent geen hoge muren: een groen domein met mogelijkheid tot (sportieve) ontspanning. We werpen een blik op de grote wereld: we gaan regelmatig buiten het domein op uitstap en nemen soms zelfs deel aan activiteiten met andere internaten.



Onze good practices:

- Om verbinding te vergroten tussen alle actoren is het check-in moment van de intern belangrijk: van individuele rondleiding tot een onthaalbrochure. Zo krijgen ze een warm onthaal.
- De band smeden tussen de jongeren onderling gebeurt tijdens de (pedagogische) activiteiten of tijdens een goed gesprek tijdens het gangmoment.
- We beluisteren de jongeren hun mening tijdens onze internenraad. Ze leren debatteren op een democratische manier.
- Ouders betrekken als internaat is niet altijd evident. Dankzij informele oudercontacten of een ouderfeest leren ze onze community beter kennen. We brengen hen ook wekelijks op de hoogte van het dagdagelijks gebeuren via een bericht op Smartschool.
- Onze community stopt niet na het einde van de schoolloopbaan. Ons doel is geslaagd wanneer oud-internen een bezoekje brengen tijdens een opendeurdag of het internaat promoten als een echte ambassadeur.
- Ons team heeft elk hun eigen invalshoek: van orthopedagoog tot (sport)leerkracht. Vanuit hun eigen sterktes leggen ze connectie met de intern.
- In onze werking is het preventieve belangrijker dan het curatieve: we zetten in op (veel) gesprekken: individueel of in groep. We waarderen onze jongeren: van een klein compliment tot een luisterend oor.

We groeien stap voor stap met vallen en opstaan. We geven kansen en vertrouwen: respect en dialoog staan daarbij centraal. Als onze jongeren zich tijdens hun internaatloopbaan hebben gevormd tot goede burgers en klaar zijn voor de echte maatschappij, dan is ons doel geslaagd.

2.4 Onze kernwaarden

- Kansrijk: differentiatie
- Open: verschillende scholen en diversiteit
- Warm: gelijkwaardig, gelijkaardig, gangwerking
- Hartelijk: dicht team, iedereen kent iedereen
- Inclusief: minimaatschappij

2.5 Visie scholengroep Sint-Michiel

Scholengroep Sint-Michiel organiseert eigentijds onderwijs in de katholieke secundaire scholen en internaten van de regio Roeselare-Ardooie. Vanuit de christelijke spiritualiteit en de verschillende schooltradities vormen vijf kernwaarden de pijlers van onze visie: elk talent, verbondenheid, in dialoog, kwaliteit, innovatie. Vanuit die kernwaarden engageert het personeelsteam zich voor de brede vorming van alle leerlingen op een zorgzame wijze. Onze scholen zijn uitdagend voor de jonge mensen die aan ons zijn toevertrouwd. We willen hun talenten en interesses ontwikkelen in voorbereiding op het beroepsleven of het hoger onderwijs. We moedigen alle jongeren aan om uit te groeien tot unieke jongvolwassenen met een open geest: positief-kritisch, hoopvol en bewogen voor mens en wereld. Elke school van Scholengroep Sint-Michiel zet in op een leerlinggerichte leefomgeving en wil voor de jongere voluit 'School van je leven' zijn.

Voor de volledige visietekst verwijzen we graag naar de website van onze scholengroep: <https://www.sint-michiel.be/onze-scholengroep/missie-visie-2/>.

2.6 Engagemntverklaring vanuit het internaat

Het internaat heeft een begeleidingsfunctie. De pedagogische begeleiding van een internaat bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

Een internaat heeft ook een sociale functie. Jongeren die in groep leven, ontspanning en studeren leren delen met anderen. Die jongeren groeien in verantwoordelijkheid en ontwikkelen waarden als eerlijkheid, respect en beleefdheid.

Het internaat heeft ook een sociaalpreventieve functie. Het kan jongeren opvangen die geconfronteerd worden met een psychosociale problematiek, zodat ze niet onmiddellijk in de bijzondere jeugdzorg terechtkomen.

De democratiseringsfunctie kan ervoor zorgen dat kinderen met minder kansen toch een geschikte studierichting kunnen volgen onder optimale pedagogische voorwaarden.

Voor nog andere jongeren is een internaat nodig om een bepaalde studierichting te kunnen volgen. Het bestaan van een internaat is in die gevallen noodzakelijk voor het waarborgen van de vrije school- en studiekeuze.

Internaat Zuid werkt dagelijks aan zijn profiel om als een leefgemeenschap maximaal te beantwoorden aan wat de jongere van een Christelijk gezinsleven mag verwachten. Daarom ook wordt er in eerste instantie aandacht besteed aan de begeleiding van de internen.

Uitdrukkelijk wordt gesteld dat het volledige team samenwerkt op het vlak van opvoeding, sociale begeleiding, studiebegeleiding en ontspanning. De internaatdirecteurs treden hierbij op als coördinator.

Het team besteedt in het bijzonder veel zorg aan de voortdurende verbetering van de interne communicatie en van de communicatie met de ouders en de school en met externe begeleidingsinstanties. Communicatiemiddelen zijn de digitale internaatagenda, Smartschool, telefoon, rechtsreeks.

De leefregels voor het internaat zijn reglementering die zonder uitzondering van toepassing zijn op alle internen. Deze leefregels houden een wederzijds engagement in: enerzijds van de internen en anderzijds van het internaat.

Daarom bevatten de leefregels de noodzakelijke juridische basis om met orde- en tuchtproblemen om te gaan en de organisatie van de begeleiding van de internen. Een degelijke begeleiding is een recht van de intern.

Onder begeleiding van de intern wordt verstaan: de opvoeding van de intern, de sociale begeleiding, de studiebegeleiding en de ontspanning.

De leefregels besteden aandacht aan de relaties tussen de internen onderling en aan de betrekkingen met het internaat personeel, met de ouders en de school en met externe begeleiders.

2.7 Engagementsverklaring vanuit de internen zelf

Potentiele internen en ouders krijgen steeds de kans om een persoonlijke rondleiding op het internaat te krijgen. Tijdens deze rondleiding wordt kennisgemaakt met de gehele werking en worden de nodige regels en afspraken geduid. Tijdens de inschrijving wordt ook verwezen naar het internaatsreglement. Deze is steeds online beschikbaar op de website van Internaat Zuid. Bij ondertekening van het contract verklaart men zich hiermee akkoord. Zo hopen we om in alle openheid en duidelijkheid samen aan de slag te gaan. Van de intern zelf verwachten wij een positieve ingesteldheid om ons reglement na te leven en het internaat op een goeie manier te beleven.

2.8 Op eigen benen

2.8.1 Studie: echte studie stimulans

De vaste dagindeling start elke morgen op hetzelfde uur. Na een volle lesdag heerst er grote concentratie en stilte in de studiezaal, waar elke intern zijn of haar huiswerk maakt of studeert voor de volgende test.

Onze internaatmedewerkers zorgen voor individuele studiebegeleiding, controleren de schoolagenda en wisselen regelmatig informatie met de dagschool uit. Vanaf het 5^{de} jaar studeren de jongeren op hun kamer en kunnen ze bewijzen dat ze hun studiewerk ernstig nemen. Zo bereiden ze zich voor op het toekomstige 'studentenleven'.

Onder toezicht en met voldoende tijd voor (extra) begeleiding vindt de intern de stimulans om zijn of haar schoolwerk stipt en nauwgezet af te werken.

2.8.2 Community: gezellig samen

Elke jongere heeft een eigen kamer en kan die – volgens afspraak – naar eigen smaak inrichten tot een persoonlijk plekje. Een bed met matras, lavabo, kast en bureau behoren tot de vaste inrichting van elke kamer. De kamers van de jongens en meisjes liggen gescheiden van elkaar. Kans voor ontmoeting en leuke babbels met elkaar passen in de ontspannings- en leefruimtes.

De internen kunnen na hun studietijd uitblazen in de leefruimte met gezellige zithoeken en voldoende multimedia om zich te ontspannen: biljarten, tv-kijken, strip lezen... Voor de sportievelingen wordt het sportterrein of de sportzaal zijn of haar favoriete plaats.

Op woensdagnamiddag kunnen ze samen met de vrienden naar de film, gaan zwemmen of wandelen, soms is er een uitstap (naar de zee of schaatsen, ...). Een leuk initiatief van de internen kan uiteraard ook.

De community sfeer leeft in de eetzaal, de ontspanningsruimte, op de gang, ... Over de verschillende leeftijden heen ontstaat een toffe vriendengroep. Er heerst ook een sterk samenhangsgevoel. Elke jongere voelt er zich thuis in een omgeving die gezelligheid en warmte uitstraalt.

2.8.3 Zorg: reis naar zelfstandigheid

Op ons internaat bloeit uw zoon of dochter helemaal open. Ze lachen, studeren, spelen en bouwen vriendschappen voor het leven. In onze leefgemeenschap leren ze voor zichzelf en voor elkaar opkomen en ontwikkelen ze hun eigen persoonlijkheid.

Onze toegewijde internaatmedewerkers bieden ondersteuning bij het studeren, organiseren sport en ontspanning en staan de jongeren bij in hun groei naar volwassenheid: zij zijn het luisterend oor en helpen hen verder bij vragen of problemen. Ons begeleidingsteam staat borg voor een hartelijke groepssfeer en het positief welbevinden van uw zoon of dochter.

De vaste dagindeling met een evenwicht tussen studie en ontspanning brengt rust en structuur voor elke intern. Het leven op het internaat laat uw kind of tiener groeien in zelfstandigheid en wordt vaak één van de mooiste ervaringen uit hun jeugd.

Deel 2: Reglement

1. Het internaat als leergemeenschap

1.1 Organisatie van de studie en de begeleiding

In het internaat hanteren we een op leerwinstgericht studieaanbod. Door collectief te studeren en te werken aan taken wordt gestreefd naar een gezamenlijk moment van verrijking. Samen studeren op vaste tijdstippen waarbij internen elkaar aansporen en motiveren, helpt voor een serene sfeer.

Momenten van collectieve of individuele studie gaan om het bestuderen van lessen, het maken van huiswerk, opdrachten ... Dat is niet altijd een gemakkelijke opgave. Het internaatsteam staat de internen bij door het creëren van een krachtige leeromgeving waardoor gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.

1.1.1 Studiezaal

Jongeren uit de eerste en tweede graad volgen studie in de studiezaal. Wat jongeren B-stroom/arbeidsfinaliteit betreft loopt deze in twee delen. Deel 1: studie, deel 2: activiteit of studie. Dit laatste wordt bepaald door de internaatmedewerker.

Onze tweede graad volgt éénmaal per week studie op de kamer. Dit past in onze groeilijn naar zelfstandigheid en zo leren we ze omgaan met een kamerstudie.

Er is een extra verplicht studieblok voor de theoretische richtingen (biotechnische wetenschappen, industriële wetenschappen,...) na overleg met de internaatmedewerker.

1.1.2 Kamerstudie

Vanaf het 5^{de} secundair studeert de intern op de eigen kamer. Voor jongeren uit de doorstroomfinaliteit en uit de dubbele finaliteit loopt deze van 17u30 tot 18u45. Voor jongeren arbeidsmarktfinaliteit loopt dit tot 18u15 waarna ontspanning volgt. Weliswaar ontspanning op de eigen kamer. Tenzij anders afgesproken met de betrokken internaatmedewerker.

Wanneer de intern niet zelfstandig op de kamer kan studeren, dan wordt de studiezaal aangereikt.

Specifieke, individuele studeerafspraken kunnen in overleg met de internaatmedewerkers, de ouders en de intern gemaakt worden.

Er is een extra studieblok voorzien voor de internen uit de theoretische richtingen (doorstroomfinaliteit en dubbele finaliteit) of voor internen voor wie de vaste studieblokken ontoereikend zijn. Dit ter bespreking met de internaatmedewerker.

We zetten sterk in op studietoetsing voor alle leerlingen, zowel in de studiezaal als bij de kamerstudie. Op elke leefgang (jongens en meisjes, van klein tot groot) wordt gestreefd naar voldoende ruimte voor studie, individuele rust en slaap.

1.1.3 Aansluiten van leerlingen KSR, Broederschool en VMS

Betrokken internen uit de doorstroomfinaliteit volgen de studie op de dagschool, waarna om 18u00 wordt aangesloten op het internaat. Ten laatste om 18u15 is men aanwezig op internaat. Voor de studie op woensdagnamiddag worden afspraken gemaakt.

Er is een extra studieblok 's avonds voor internen uit de doorstroomfinaliteit.

1.2 Sociaal contact en oudercontact

Oudercontacten zijn belangrijke momenten om vinger aan de pols te houden. Het internaat verwacht van ouders dat zij maximale inspanningen leveren om hieraan deel te nemen.

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

De internaatmedewerkers streven ernaar om wekelijks te communiceren via een Smartschoolbericht naar de ouders en de intern. Met dit bericht brengen ze ouders en intern op de hoogte van het reilen en zeilen op internaat. Daarnaast is dit bericht het kanaal om praktische informatie uit te wisselen. Bij dringende zaken wordt uiteraard telefonisch contact opgenomen.

Daarnaast vinden we het belangrijk om ouders op een informele manier bij onze organisatie te betrekken. Zo organiseren we trimestrieel een informeel oudercontact en organiseren we regelmatig een ouderfeest. Ook via een jaarlijkse enquête wordt geluisterd naar de stem van de ouders.

Frequent zijn er ook contacten met de leerlingenbegeleiders, leerkrachten of directieleden van de scholen. Indien nodig leggen wij ook contact met het CLB en/of externe partners.

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

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

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

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 van internaat

In het kader van een integraal zorgbeleid engageren school, CLB en internaat zich om, elk vanuit hun eigen rol, samen te werken om de zorg en de begeleiding van de jongere zo nodig gezamenlijk op te nemen. De wijze waarop bij wijziging van internaat informatie doorgegeven wordt aan het volgende internaat wordt hier ook geduïd. Tuchtdossiers worden nooit verder gedeeld.

De wijze van contact met de ouders, de school, het CLB kan gebaseerd worden op de engagementsverklaring “Naar een gedeelde zorg en verantwoordelijkheid in de opvoeding tussen ouders, school, internaat en CLB”. Meer info is te vinden in de begeleidende mededeling ‘[Pedagogisch kader internaten](#)’.

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

1.6 Algemene Verordening Gegevensbescherming en privacy

Het verwerken van persoonsgegevens kan in de volgende situaties: bijvoorbeeld 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: voor de schoolloopbaan wordt een termijn van tien jaar vooropgesteld.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep/het internaat via het e-mailadres dpo@katholiekonderwijs.vlaanderen.

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. Inschrijving

2.1 Inschrijven

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

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

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

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

Zodra een 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.

2.2 Inschrijven via jeugdhulpverlening

Indien de inschrijving in het 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 Uitschrijven

Aan de inschrijving kan een einde komen:

- op eenvoudig verzoek van de ouders;
- op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan de ouders binnen een termijn van tien werkdagen:
 - wanneer de ouders niet akkoord gaan met een wijziging in het internaatsreglement. Indien de wijziging betrekking heeft op het komende schooljaar dan wordt er een einde gesteld aan de inschrijving op het einde van het huidige schooljaar.
 - wanneer het verblijf in het internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te

wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan. De inschrijving wordt dan beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

- na een definitieve uitsluiting. 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.

2.4 De internaatrekening

Campusinternen (Klein Seminarie en VABI) en niet-campusinternen (Broederschool, Burgerschool, VTI, Onze Jeugd, VMS) betalen 2750 euro per schooljaar. In deze prijs is inbegrepen: het verblijf (van maandag tot vrijdag) in een comfortabele éénpersoonskamer (bed inclusief brandveilige matras, stoel, kast, bureau, wastafel), de slaapkamersleutel, de maaltijden (ontbijt, vieruurtje, avondmaal + middagmaal op woensdag), de pedagogische begeleiding, de nachtpermanentie en de activiteiten. De middagmaaltijd (met uitzondering van de woensdag) wordt via de schoolfactuur aangerekend.

Inslapen op zondag kost 14 euro per zondag voor het volledige schooljaar. Occasioneel inslapen op zondag kost 20 euro.

Het bedrag van de maandelijkse factuur is gebaseerd op de effectieve schooldagen van de komende maand. De maandelijkse persoonlijke bijdrage is afhankelijk van de vakantieperiodes, de activiteiten georganiseerd door de school waardoor de intern minder maaltijden neemt (bv. stagedag op maandag of vrijdag, meerdaagse reizen).

Indien bij een gewapend conflict, pandemie (corona) of andere gezondheidscrisis het internaat zijn normale werking, eventueel in beperkte bezetting, kan blijven behouden, dan is een forfaitbedrag van € 7,00 per internaatdag onverkort verschuldigd wanneer een intern tijdens deze periode niet op het internaat verblijft (= afstandsonderwijs).

Alleen bij ziekte van de intern vanaf acht aaneensluitende nachten (2 weken) met een doktersattest wordt 5 euro per internatdsdag van die periode in mindering gebracht op de eerstvolgende maandfactuur. Bij een tuchtsanctie wordt de volledige kost gecrediteerd bij de volgende maandfactuur.

De maandelijkse factuur wordt via domiciliëring betaald. De 1ste factuur betreft de maand september en wordt samen met de vraag tot domiciliëringsmandaat aan de betaler via postzending toegestuurd in de eerste week van september. Vanaf de 2de maandelijkse factuur (ca. 15 oktober) wordt de internaatfactuur per e-mail verstuurd. Adreswijzigingen worden meegedeeld op dit mailadres: boekhouding.campuszuid@sint-michiel.be.

Er is een vermindering van de persoonlijke bijdrage volgens het aantal kinderen ten laste op 01.09.2025: voor 3 kinderen ten laste = 2650€; voor 4 kinderen ten laste = 2600€; voor 5 kinderen ten laste = 2550€. Vanaf 3 kinderen ten laste wordt er een bewijs van gezinssamenstelling gevraagd. Er is een vermindering van 7% voor broers of zussen op Sint-Michielinternaten vanaf de 2de broer of zus op het internaat.

Wie betalingsmoeilijkheden heeft, neemt contact op met de internaatdirecteur om een gespreide betaling van de openstaande rekeningen aan de vzw scholengroep Sint-Michiel te bespreken.

De ouders of de wettelijke vertegenwoordigers of de meerderjarige intern zijn hoofdelijk gehouden tot de stipte betaling van de persoonlijke bijdrage binnen de gestelde termijn. Indien de rekening op de vervaldag niet of slechts gedeeltelijk vereffend is, wordt een administratieve kost van 10 euro aangerekend. Indien het saldo -na aanmaning- niet wordt voldaan, wordt het saldo verhoogd met

intrest van max. 2% per jaar (vanaf de vervaldag tot de datum van betaling). Wanneer het saldo binnen de 10 kalenderdagen alsnog wordt voldaan, wordt het schadebeding beperkt tot max. 50 euro.

Her-inschrijving in het internaat is slechts mogelijk na betaling van alle rekeningen van het voorgaande schooljaar. De inschrijving in het internaat geldt voor de duur van één schooljaar, van 1 september 2026 tot 30 juni 2027.

Alle geschillen die zouden kunnen voortvloeien uit deze overeenkomst, zullen worden behandeld door de rechtbanken, bevoegd voor het rechtsgebied waarin de zetel van vzw Scholengroep Sint-Michiël gelegen is.

2.5 Waarborg en verbrekingsvergoeding

Een intern die het internaat vroegtijdig verlaat, heeft negatieve financiële gevolgen voor het internaat. Het internaat hanteert daarom een verbrekingsvergoeding van 300 euro. Deze verbrekingsvergoeding wordt gehanteerd indien het contract wordt verbroken vanaf 6 juli 2026. Deze verbrekingsvergoeding wordt enkel gekoppeld aan de eigen beslissing van de intern, zijn ouders of wettelijke vertegenwoordigers om vroegtijdig het internaat te verlaten. Bij uitschrijving, tijdens het lopende schooljaar wordt ook het reeds geïnde maandbedrag van de maand waarin de intern het internaat verlaat, niet teruggestort.

Deze overeenkomst wordt van rechtswege beëindigd wanneer een einde wordt gesteld aan de inschrijving van de intern als regelmatige leerling in een secundaire school van de Scholengroep of een basisschool van de Scholengroep Arkorum.

3. Het internaat als opvoedings -en leefgemeenschap

3.1 Aanwezigheid

Van de intern wordt verwacht dat deze gedurende het hele schooljaar aanwezig is en aan alle activiteiten deelneemt. Afwijkingen hierop kunnen individueel worden afgestemd. Deze activiteiten geven de kans tot verrijking, ontwikkeling en groepsintegratie. Verder wordt elke intern tijdig aanwezig verwacht op internaat, dit wil zeggen onmiddellijk na de laatste les op school.

3.2 Momenten van aankomst en vertrek

Het internaat voorziet op maandagochtend en vrijdagmiddag een permanentie. Een internaatmedewerker kan de ouders te woord staan. Valiezen kunnen in de valiezenruimtes worden geplaatst en worden opgehaald. De gangen blijven op die momenten gesloten. Op maandagochtend en vrijdagmiddag wordt geen toezicht voorzien.

Internen ingeschreven in het zondaginternaat arriveren volgens het afgesproken tijdsplan, gecommuniceerd bij de opstart.

3.3 Afwezigheid

3.3.1 Algemene regel bij afwezigheden

De algemene regel is dat de ouders steeds het internaat verwittigen wanneer de intern afwezig is of zal zijn. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van het internaat, dan wordt het internaat vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen de ouders de reden en de geschatte duurtijd zo vlug mogelijk mee.

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

Alle vragen voor afwezigheden worden ten laatste de dag voorafgaand de afwezigheid, via Smartschool of via e-mail gericht aan de directie, die de uiteindelijke toestemming geeft. Dit blijft een gunstmaatregel, die steeds kan worden ingetrokken. Bij onvoorziene afwezigheid delen de ouders de reden zo vlug mogelijk mee. Medische afwezigheid: zie verderop.

Woensdagnamiddag

Sommige internen hebben een vaste afwezigheid op woensdagnamiddag (sport/pedagogisch/...). Een vaste afwezigheid op woensdagnamiddag kan worden afgesproken met de directie. Belangrijk daarbij is de correcte vertrek -en aankomstuur op internaat. Vanaf de intern het internaat verlaat valt de verantwoordelijkheid onder die van de ouders. Een vaste afwezigheid op woensdagnamiddag heeft geen invloed op de kostprijs van het internaat.

Onder een vaste afwezigheid begrijpen wij een wekelijks terugkerende afwezigheid. Van een vaste afwezigheid kan enkel maar in beperkte en uitzonderlijke mate worden afgeweken. Afwijken kan enkel mits onderstaande voorwaarden:

- 1) schriftelijke toestemming van de ouders
- 2) de intern heeft een positief engagement tijdens het woensdaggebeuren
- 3) goedkeuring van de directie

Sportclub/vereniging

Is de intern aangesloten bij een sport- of andere vereniging en is er wekelijks op een vast tijdstip training, les of een andere bijeenkomst tijdens de internaturen, dan krijgt de intern toelating door de directie om bij het begin van het schooljaar op die afgesproken tijdstippen het internaat te verlaten. Uitzonderingen kunnen worden besproken.

Hiervoor dient u, ouders, een formulier in te laten vullen door de desbetreffende sport- of hobbyclub, zodat hiervoor toestemming voor kan worden verleend. Pas indien dit formulier ingeleverd wordt, zal de directie overwegen hier toestemming voor te geven.

3.3.2 Afwezigheid bij ziekte (niet voorgevallen tijdens de schooldag)

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

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

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

3.3.3 Afwezigheid bij ziekte bij aanvang van of gedurende de schooldag

Bij ziekte of ongeval op het internaat worden de contactpersonen van het inschrijvingsformulier (doorgaans de ouders) en desgevallend de school op de hoogte gebracht. De ouders halen in dat geval de intern af. Bij dringende medische problemen wordt een ambulance ingeschakeld. De contactpersonen worden zo snel mogelijk gewaarschuwd.

3.3.4 Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen

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

- Contactpersoon: Maxim Vermeersch (directeur)
 - maxim.vermeersch@sint-michiel.be
 - 0483 11 59 73 of 051 26 47 38

De directie contacteert indien vereist de school en indien noodzakelijk het CLB over de te nemen stappen.

3.3.5 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

3.3.6 Afwezigheid om een andere reden

Voor andere dan afwezigheden wegens ziekte of van rechtswege gewettigde afwezigheid is de toestemming van de directeur nodig. Er is dus geen automatisch recht op andere afwezigheden (bv. om persoonlijke reden). Een schriftelijk verantwoordingsstuk moet op verzoek van de directeur voorafgaand aan de afwezigheid voorzien worden. De aanvraag gebeurt steeds minstens 48 uur voor de aanvang van de beoogde afwezigheid.

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

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

Alleen bij ziekte van de intern vanaf acht aaneensluitende nachten (2 weken) met een doktersattest wordt 5 euro per internaatsdag van die periode in mindering gebracht op de eerstvolgende maandfactuur. Bij een tuchtsanctie wordt de volledige kost gecrediteerd bij de volgende maandfactuur.

Bij een definitieve uitsluiting dient de kamer leeggemaakt te worden, zo niet wordt een nieuwe maand aangerekend voor elke begonnen maand waarin de persoonlijke bezittingen van de intern niet verwijderd zijn.

3.4 Toegang tot het internaat

In principe volgt het internaat de kalender van de school. De meeste internen starten de schoolweek op maandag en verblijven van maandagavond tot vrijdagochtend tijdens de naschoolse momenten op het internaat. Uitzonderlijk verblijven ook internen al op zondagavond op het internaat, mits aparte inschrijving en extra vergoeding.

- Het internaat is op maandag, dinsdag en donderdag open vanaf 16u tot 8u15 de daaropvolgende ochtend. Op woensdag is het internaat geopend vanaf 12u tot de daaropvolgende ochtend.
- Voor internen ingeschreven in de zondagwerking (mits extra vergoeding): zij kunnen terecht op het internaat op zondagavond 21u15 tot de daaropvolgende ochtend.
- Tijdens de examens hanteert het internaat een aangepaste openingsregeling.
- Tijdens de schooldag is het internaat gesloten.
- 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.
- In principe is er in de internaatsweek geen bezoekmoment voor ouders en/of familieleden voorzien. Uitzonderlijk kan een bezoek van familie worden toegestaan. Ook hiervoor dienen de ouders/familieleden vooraf contact op te nemen met de directeur van het internaat. Wanneer ouders/familieleden toekomen op het internaat, melden ze zich steeds bij een internaatmedewerker. Uiteraard wordt hierbij het uur van slapen gerespecteerd, alsook - in de mate van het mogelijke - de studietijden.

3.5 Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend gedrag

Pesten, geweld en (seksueel) grensoverschrijdend gedrag

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

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

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

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

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

- gesprekken met de betrokken leerlingen;
- duidelijke begrenzing van het gedrag en het maken van afspraken;

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

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

3.6 Leefregels

3.6.1 Indeling in leefgroepen

Onze internen volgen allen les in een school van de scholengroep Sint-Michiël.

1. Op de campus

- Vrij Agro en Biotechnisch Instituut <https://www.vabi.be/>
- Het Klein Seminarie <https://www.kleinseminarie.be/>

2. Andere scholen

- Vrij Technisch Instituut <https://www.vtiroeselare.be/>
- Onze Jeugd <https://www.onzejeugd.be/>
- VMS <https://www.vmsroeselare.be/>
- Broederschool <https://www.broederschool-olvvanvreugde.com/>
- Burgerschool <https://www.burgerschool.be/>

Allen samen maakt dat we een grote groep hebben, vanuit diverse windstreken en verschillende scholen en studierichtingen. Dat zorgt voor veel diversiteit. We verdelen deze grote op in 7 leefgroepen of gangen genaamd.

Internaatmedewerkers	Welke gang?	Welke doelgroep
Wim De Witte	CK	Jongens 1-2-3
Floris Baetens	CK	Jongens 1-2-3
Bernd Vandenbussche	CK	Jongens 1-2-3
Yara D'haene	CK	Jongens 1-2-3
Emma Bruneel	W1	2de graad jongens
Maarten Meulemeester	W1	2de graad jongens
Robin Loones	W3-4	3de graad jongens
Jelle Reynaert	W3-4	3de graad jongens
Niels Lemahieu	W2	3de graad jongens
Amelien Soetemans	G3	1ste en 2de graad meisjes
Ellen Debruyne	G3	1ste en 2de graad meisjes
Luca Devos	G3	1ste en 2de graad meisjes

Yoni De Pauw	G4	2de + 3de graad meisjes
Delphine Provoost	G4	2de + 3de graad meisjes

Nathan Vandenbulcke	Zondag
Frank Dubois	Zondag

Directie
Guy Corveleyn – adjunct-directeur
Maxim Vermeersch – directeur

**Dit onder voorbehoud van wijzigingen.*

Handig om weten:

- Iedere internaatmedewerker is verantwoordelijk voor een eigen gang met bijhorende leefgroep.
- De internen spreken de internaatmedewerker aan met meneer of mevrouw.
- De internaatmedewerkers contacteren kan telefonisch (051/26.47.38), via Smartschool of via e-mail (voornaam.familienaam@sint-michiel.be).

3.6.2 Kamers – toegang – onderhoud - doorzoeken

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

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

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

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

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

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

De intern kijkt na of de kraan niet blijft lopen. Bij langere afwezigheid worden de stroomsnoeren uit het stopcontact gehaald. De internen poetsen niet standaard zelf de kamers, maar houden deze wel netjes. Een poetsmoment met de gang kan wel voorzien worden. Hiermee krijgt de intern meer eigenaarschap over zijn kamer.

3.6.3 Kledij – voorkomen – hygiëne

Voor de schoolkledij wordt er verwezen naar het schoolreglement. De internaatmedewerker zal de intern vragen om andere kleding te dragen als daar aanleiding toe bestaat. Internen kunnen bij twijfel over geschikte kleding overleggen met een internaatmedewerker. We vragen een sobere, nette, smaakvolle en veilige kledij. Bij het dragen van ongepaste kledij zal de intern worden aangesproken door de internaatmedewerker.

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. We vragen uitdrukkelijk om sportschoenen mee te brengen voor buitenactiviteiten, daarnaast een tweede paar binnensportschoenen voor in onze sporthal.

Persoonlijke hygiëne is een vorm van zelfrespect en is daarom van groot belang. De internaatgebouwen zijn van voldoende sanitair voorzien. Er is iedere dag tijd en ruimte om een douche te nemen. We verwachten ook dat de bedlinnen regelmatig worden ververs.

Dagelijks verlucht de intern de kamer en zorgt voor orde en netheid. Het onderhoudspersoneel van het internaat onderhoudt de kamers en de gemeenschappelijke ruimtes. We verwachten dat de intern de ruimte netjes achterlaat.

Aan de hand van een slaapkamercontrole, proberen de internaatmedewerkers een bepaalde zelfdiscipline bij te brengen. De controle gaat over energiezuinigheid, hygiëne, veiligheid en orde.

3.6.4 Persoonlijke bezittingen

We vragen om zorg te dragen voor alle materiaal op het internaat. De intern is verantwoordelijk voor de eigen spullen. We vragen dat de eigen slaapkamer telkens wordt gesloten.

Waardevolle zaken worden veilig opgeborgen of thuis gelaten. Deze worden nooit onbeheerd achtergelaten. Ontvreemding, door onbeheerde achterlating, wordt nooit vergoed.

Iedereen krijgt éénmalig een sleutel van zijn eigen slaapkamer. Bij verlies of beschadiging wordt een nieuwe sleutel aangemaakt en wordt dit gefactureerd. Bij ontruiming van de kamer, dient de kamersleutel ten allerlaatste 14 dagen na ontruiming binnengebracht te zijn, zo niet wordt er een sleutelkopij aangemaakt ten koste van de intern; ongeacht deze na deze 14 dagen binnengebracht wordt.

Werkmateriaal die de intern nodig heeft voor schoolse aangelegenheden (bv. schroevendraaiers,...) blijft steeds veilig opgeborgen in de werkbox.

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 en materiaal te voorzien van naam.

Gevonden voorwerpen worden afgegeven aan de internaatmedewerker. De eigenaar kan bij hen de voorwerpen afhalen.

De intern kan verplicht worden om persoonlijk materiaal als pedagogische maatregel tijdelijk en kortdurend in verzekerde bewaring te geven wanneer dit niet op een correcte manier gebruikt wordt.

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

3.6.5 Gezondheid

3.6.5.1 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op internaat

EHBO-post

Het internaat beschikt over een EHBO-post waarop internen een beroep kunnen doen wanneer ze zich onwel voelen gedurende het verblijf. In de EHBO-kamer is de mogelijkheid om de handen ontsmettend te reinigen alvorens een EHBO-handeling uit te voeren. EHBO wordt enkel toegediend door de daartoe opgeleide personen. We hebben ook een koelkast voorzien voor medicatie die koud dient bewaard te worden en voor ijspakken. Er wordt een EHBO-logboek bijgehouden.

Medicatie op doktersvoorschrift

Wanneer u wenst dat het internaat erop toeziet dat uw zoon of dochter tijdens de week bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dient u vooraf het 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. We vragen ook een kopie van het doktersvoorschrift. Bij een wijziging van therapie of medicatie moet een nieuw formulier worden ingevuld.

Het internaat houdt een register bij van elk ingenomen medicijn en elke verzorging (noteren van medicijn, tijdstip, reden, toezichthouder). Dit register wordt geregeld gecontroleerd, om misbruik en overconsumptie te voorkomen.

De internaatmedewerker dient de medicatie niet toe, maar hij houdt wel toezicht bij de inname. De internaatmedewerkers kunnen in geen geval verantwoordelijk worden gesteld indien de medicatie niet wordt afgegeven of de medicatie niet correct werd ingenomen.

Persoonlijke medicatie zonder doktersvoorschrift

Voor sommige ongemakken kan eigen medicatie zonder voorschrift meegenomen worden naar het internaat. Bewaar de medicatie in de originele doos inclusief originele bijsluiter. Eigen medicatie kan enkel worden bijgehouden door de intern zelf op uitdrukkelijke vraag. Bij wijziging van medicatie moet een nieuw document worden ingevuld.

Het internaat houdt een register bij van elk ingenomen medicijn en elke verzorging (noteren van medicijn, tijdstip, reden, toezichthouder). Dit register wordt geregeld gecontroleerd, om misbruik en overconsumptie te voorkomen.

De internaatmedewerker dient de medicatie niet toe, maar hij houdt wel toezicht bij de inname. De internaatmedewerkers kunnen in geen geval verantwoordelijk worden gesteld indien de medicatie niet wordt afgegeven of de medicatie niet correct werd ingenomen.

Medicatie zonder voorschrift uit de internaatapotheek

In het geval dat er sprake is van een klein onschuldig ongemak (buikpijn, hoofdpijn, ...) zal de internaatmedewerker de afweging maken of de intern gebaat is bij het innemen van een eenvoudig medicijn aanwezig op het internaat. In dat geval zal het internaat contact met u opnemen om te overleggen over de stappen die we moeten ondernemen. Wanneer u niet bereikbaar bent, zal het internaat de huisarts van uw kind of zo nodig een andere arts contacteren om advies te verkrijgen over de verdere stappen.

Het internaat houdt een register bij van elk ingenomen medicijn en elke verzorging (noteren van medicijn, tijdstip, reden, toezichthouder). Dit register wordt geregeld gecontroleerd, om misbruik en overconsumptie te voorkomen.

De internaatmedewerker dient de medicatie niet toe, maar hij houdt wel toezicht bij de inname. De internaatmedewerkers kunnen in geen geval verantwoordelijk worden indien de medicatie niet correct werd ingenomen.

Hieronder een opsomming van onze huisapotheek ter kennisgeving.

De internaatapotheek bevat volgende inhoud:

Naam geneesmiddel	Voorbeeld merknaam	Te geven in geval van
Paracetamol	Dafalgan	Pijn/koorts
Ibuprofen	Nurofen	Pijn/koorts/ontsteking
Butylscopolamine	Buscopan	Buikkrampen
Loperamide	Imodium	Diarree
Keeltablet	Orofar Lidocaïne	Keelpijn

Daarnaast worden verschillende crèmes en zalven gebruikt in beperkte mate mits goedkeuring van ouders en/of arts. Dit bijvoorbeeld bij allerlei huidaandoeningen.

3.6.5.2 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.

3.6.5.3 Roodverbod

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

Roken onder gelijk welke noemer in een gebouw kan leiden tot een tuchtmaatregel.

3.6.5.4 Verbod op wapens en drugs

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

Vanuit onze opvoedende opdracht wordt een preventiebeleid rond drugs en alcohol gevoerd. Drugs vormen namelijk een ernstig gevaar voor de gezondheid van de interne en die van anderen. In het internaat zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs of alcohol dan ook strikt verboden.

Wie in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, kan op hulp rekenen. Dat neemt niet weg dat ook sancties kunnen worden opgelegd volgens het orde- en tuchtreglement (punt 3.7). Dat zal bv. het geval zijn wanneer men niet meewerkt met het hulpaanbod, wanneer men het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer men andere internen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt. Ook het verhandelen van drugs zonder winstoogmerk geldt als handel.

Internaat Zuid wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig alcoholgebruik. Het meebrengen van, het nuttigen van, het aankopen van alcoholische (energie)dranken en dergelijke meer (ook in het bezit zijn van lege flessen of alcoholvrije bieren) worden niet toegelaten op het internaatdomein als tijdens het internaatgebeuren. Occasioneel worden er voor de 3e graad begeleide activiteiten georganiseerd waar er uitzonderlijk en in minieme mate, naast frisdrank en water, ook een pintje bier wordt aangeboden: zoals bijvoorbeeld tijdens een casinoavond, een BBQ, een afscheidsfuif, ... Dit in beperkte mate en onder toezicht van de begeleidende internaatmedewerker.

Op internaat observeren we ter controle. Indien een internaatmedewerker vaststelt dat de jongere onder invloed is, dan roept de internaatmedewerker z'n collega erbij om dit te bevestigen. Zijn ze beiden van mening dat de jongere heeft gedronken of iets anders gebruikt heeft waardoor zijn functioneren verstoord is, dan zetten we de procedure uit het beleid in werking.

3.6.6 Vervoer van internen

Tussen school en internaat verplaatst de intern zich zelfstandig: te voet of met de fiets. Enkel voor jongeren uit de eerste graad Onze Jeugd wordt begeleiding voorzien. De verplaatsing gebeurt enkel in dit geval mogelijks met de wagen.

Tijdens activiteiten wordt regelmatig gebruikt gemaakt van een bus of minibus. Uitzonderlijk met de wagen.

3.6.7 Veiligheid

- Het internaat treft maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie.
- Het internaat beschikt over veilige elektrische installaties (zie apart punt 3.6.8).
- Het internaat doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen.
- De internen zetten zich mee in om de veiligheid op internaat te bevorderen.
- Er is een specifiek reglement voor het gebruik van de sporthal op de campus.

Bij de start van het nieuwe schooljaar zullen alle evacuatie-procedures meermaals ingeoeft worden. Er zijn op het internaat rookdetectors. Het is niet toegestaan kaarsen, wierook, shisha-pen, (elektronische) sigaret, ... of andere soortgelijke te gebruiken.

Enkele keren per jaar houden we een evacuatieoefening met internen en begeleiding. Van elke intern wordt verwacht dat hij met de nodige ernst hieraan meewerkt. Een goede voorbereiding kan levens redden bij een eventuele brand. Bij het loeien van de alarmsirene verlaat de intern zo snel mogelijk de gebouwen: volg daartoe de aangegeven vluchtwegen en verzamel op de aangegeven plaatsen. Alle voorzieningen voor brandpreventie zijn aanwezig op het internaat.

Indien opgemerkt wordt dat er vuur op de slaapkamer of binnen een gebouw gebruikt is geweest, wordt de intern onmiddellijk preventief geschorst van het internaat.

3.6.8 Veiligheid – elektrische apparaten – toegang tot het internet

De apparatuur wordt nooit opgeladen tijdens de nacht of wanneer de intern niet op de kamer aanwezig is. Defecte apparatuur wordt nooit opgeladen op internaat omwille van veiligheidsredenen; defecte opladers zijn verboden, het ongeschonden zijn van kabelisolatie verdient bijkomende aandacht.

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

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

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

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

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

Het internaat beschikt over internet. De internen kunnen hiervan gebruik maken. Verbinden met internet op de kamer of in het internaatgebouw doen we via WIFI. Iedere intern mag ook een pc meebrengen. Elke leefgroep maakt zijn afspraken met de internen rond het pc-gebruik. De computer en toebehoren dienen enkel en alleen ter ondersteuning van het schoolwerk (tenzij anders toegelaten door de internaatmedewerkers). Het pc-gebruik is de verantwoordelijkheid van de intern zelf. Sites die

aanstootgevend materiaal bevatten zijn ten strengste verboden. De directie of de internaatmedewerkers maken de inschatting van welke inhoudten al dan niet aanstootgevend zijn.

Toegelaten mits correcte CE-keuring.

Laptop	Stijltang
Printer	Krultang
Tablet	Radiowekker
GSM	Haardroger
Elektrische tandenborstel	Nachtlamp
Scheermachine	Bureaulamp
Ventilator zonder koelelement	

Niet toegelaten

Kerstverlichting
Led strips
Koffiezet
Sodastream
Ventilator met koelelement
Koelkast
Microgolfapparaat
Waterkoker

3.6.9 Omgangsvormen

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

3.6.10 Respect voor de gebouwen en het materiaal

We zetten in op sorteren: er is een PMD, restafval, voedingsafval en een vuilnisbak voor papier voorzien op elke gang, een papiercontainer in de studiezaal.

Het houden van huisdieren op het internaat is niet toegelaten.

De internaatmedewerkers hebben de mogelijkheid om de kamer te betreden, al dan niet in aanwezigheid van de intern. Wanneer moedwillig schade wordt aangebracht aan materieel of infrastructuur van het internaat of van een medeleerling, vallen de herstellingskosten of de schadeloosstelling volledig ten laste van de ouders.

Vandalisme treft niet alleen het internaat als instituut, maar ook van de mede-internen. Wie vandalisme pleegt, betaalt altijd de herstellingskosten met een minimum van €25. Daarnaast zal deze daad worden besproken op de vergadering met internaatmedewerkers.

3.6.11 Camerabewaking

Het internaat kan gebruik maken van bewakingscamera's. Er zijn verschillende camera's aanwezig op het domein. Ook binnenin bepaalde gebouwen op onze campus zijn camera's aanwezig.

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

3.6.12 Voeding

Onze keuken voorziet in voedzame maaltijden met voldoende variatie. Allerhande diëten worden alleen toegestaan op doktersadvies en/of diëtist; de intern brengt hiervoor een attest mee. Vegetariërs vragen via de ouders toelating. Uit de refter worden etenswaren nooit zonder toestemming meegenomen.

3.7 Orde- en tuchtreglement

Op het internaat maken we volop werk van een verbindend klimaat en zetten maximaal in op het preventieve. We verwijzen naar de “2.3 Ons verbindend klimaat”.

3.7.1 Begeleidingsmaatregelen

Wanneer het gedrag van de intern de internaatswerking hindert, kunnen er diverse begeleidingsmaatregelen genomen worden, o.a. dagelijkse feedbackgesprekken met de intern. Het internaat kan ook in overleg met de intern en de ouders een begeleidingscontract aanbieden. Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop gefocust wordt. Op die manier wordt de intern begeleid naar beter gedrag opdat het contact en de samenwerking met personeelsleden en andere internen opnieuw beter zal verlopen.

3.7.2 Ordemaatregelen

Als een intern de goede werking van het internaat hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen. Deze moeten ertoe bijdragen dat de intern zijn/haar gedrag zodanig aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of mede-internen opnieuw mogelijk wordt.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de internaatmedewerkers en de directeur. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

De internaatmedewerkers van Internaat Zuid hebben altijd het recht om af te wijken van onderstaande ordemaatregelen. Dit in het kader van individuele zorg en begeleiding.

- Aanspreken
- Gesprek met ouders/intern
- Alternatieve maatregel
 - Rafter opruimen
 - Speelplaatsorde
 -
- Rustmoment op de kamer
- Kamermoment
 - Vanaf 20u00 op de eigen kamer
 - Multimedia indienen tot ochtend
 - Verplicht invullen van reflectieblad, nadien nabespreking met opvoeder
 - Multimedia kan, onder voorwaarden, terugverdiend worden na het invullen van het reflectieblad.
- Time-out
 - Vanaf 19u15 op de eigen kamer
 - Multimedia indienen tot ochtend
 - 2 avonden na elkaar
 - Verplicht invullen reflectieblad, nadien bespreking met opvoeder
 - Deze time-outs zijn beperkt in hoeveelheid. Met een maximum van 5. Bij een 4^{de} time-out worden de ouders op de hoogte gebracht door de gangverantwoordelijke en/of de internaatdirecteur. Een 5^{de} time-out staat gelijk aan een tuchtmaatregel.
- Motiverende volgkaart
- Opvolgkaart bij de directie

3.7.3 Tuchtmaatregelen

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

Dat zal bv. het geval zijn:

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

3.7.3.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Dit kan enkel in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

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

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

3.7.3.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

- 1 Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur. Als hij de tijdelijke of de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatsteam. Dit advies maakt deel uit van het tuchtdossier.

Het CLB van de school van de interne en, in voorkomend geval, de contactpersoon die opgenomen is in het afsprakenkader en ondersteuningsplan worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de intentie tot een tuchtmaatregel en krijgen ook de mogelijkheid om een advies te geven. Deze bijkomende adviezen worden eveneens aan het tuchtdossier toegevoegd.

- 2 De directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur nodigt de interne en de ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar zij gehoord zullen worden.
- 3 Voorafgaand aan dat gesprek kunnen de interne en de ouders het tuchtdossier inkijken in het internaat.
- 4 Het CLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier.
- 5 Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Ouders kunnen tijdens dit gesprek worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de interne en/of de ouders. Het gesprek vindt fysiek plaats op het internaat tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 6 Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur de ouders binnen een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een 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.

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

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

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

3.7.3.4 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

De beroepsprocedure verloopt als volgt:

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

Vzw Scholengroep Sint-Michiel

Kattenstraat 33, 8800 Roeselare

geef hier het adres van de maatschappelijke zetel van het internaatsbestuur

Of

- Wanneer het internaat open is, kunnen de ouders het beroep bij het internaatsbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Zij krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. Het internaat geeft daarna het beroep door aan het internaatsbestuur.
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

Deze termijn van vijf dagen geldt ook als de ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.

De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer u de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs zowel voor verzending als voor ontvangst.

Dat geldt ook als ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.

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

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

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel 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 5

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 verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting, enkel als het internaat dit toepast of op een ander moment overeengekomen met de directie, kunnen ouders en internen het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn

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 een beroepscommissie stemgerechtigd, op voorwaarde dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

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

3.8 Participatie en internenraad

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

We dragen participatie, betrokkenheid en vrije meningsuiting hoog in het vaandel. Voor de kwaliteitsvolle werking van het internaat is het belangrijk dat alle betrokkenen op een gepaste wijze kunnen participeren in 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 bewonersvergaderingen 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 ...

Internenraad

Dit is een inspraakorgaan dat regelmatig samenkomt met de bedoeling internen te beluisteren en actief te laten deelnemen aan het internaatsleven. Ze geeft echter enkel een advies wanneer het regels en procedures betreft.

Samenstelling 1 à 2 internaatmedewerkers + internen die zich kandidaat stellen. Samen in overleg met de internaatmedewerkers wordt een groep samengesteld bij het begin van het internaatjaar. De internaatdirecteur sluit occasioneel aan.

Het verslag van de internenraad wordt op de vergadering van internaatmedewerkers gebracht. Voorzitter + verslaggever worden door de groep verkozen (in samenspraak met de begeleidende internaatmedewerkers). Data van de vergaderingen worden uitgehangen op het internaat.

3.9 Klachtenregeling

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

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

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van het bestuur vallen.

De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf)
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat.

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

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 intern.

Deel 3. Nuttige info voor de intern

1. Dagindeling

Ochtend

6u30 – 7u05	Opstaan & douchen
7u10 – 7u50	Ontbijt (refter)
7u50 – 8u00	Kamermoment (boekentas maken, kamer op orde brengen)
8u00 – 8u15	Vertrek richting school & controle van de kamers

Namiddag (enkel op woensdag)

13u15 – 15u00	Studie
15u00 – 15u15	Pauze
15u15 – 16u45	Activiteit
16u45 – 17u15	Vieruurtje
17u15 – 18u45	Keuze activiteit



Avond

16u00 – 16u45	Ontspanningsruimte
16u45 – 17u15	Vieruurtje (refter)
17u15 – 17u30	Boekentas maken op de gang
17u30 – 18u30	Studie D + D&A (eerste en tweede graad)
17u30 – 18u00	Studie arbeidsmarktfinaliteit (eerste en tweede graad)
18u00 – 18u30	Vaardigheden arbeidsmarktfinaliteit (eerste en tweede graad)
17u30 – 18u45	Studeren op kamer (derde graad D + D&A)
17u30 – 18u45	Studeren + ontspanning op kamer (derde graad arbeidsmarktfinaliteit)
18u45 – 19u15	Avondmaal (refter)
19u15 – 20u00	Ontspanning op speelplaats / sport / ontspanningsruimtes / ...
19u15 – 20u00	Extra studieblok theoretische richtingen (te bespreken)
19u15	Internen mogen vrijblijvend naar hun gang gaan
20u45	Internen moeten op hun gang zijn
21u00	Eerste graad alleen op de kamer
21u15	Tweede graad alleen op de kamer
21u30	Bedtijd eerste graad, derde graad op de eigen kamer

21u45 Bedtijd tweede graad

22u00 Bedtijd derde graad

Alle bovenstaande uren zijn een indicatie en zijn afhankelijk per graad en/of leeftijdscategorie.

2. Informatie A-Z

2.1 Geld

Op het internaat heeft de intern geen cash geld nodig, tenzij voor persoonlijk gebruik tijdens activiteiten of een winkeluittap. We vragen om dit te beperken tot 5 euro.

Handel drijven op internaat is verboden.

2.2 Gokken

Onder gokken verstaan we alle (kans)spelen waar geld mee kan worden ingewonnen/verloren. Voorbeelden zijn: krasloten, (online) pokeren voor geld, gokautomaten,... Het bezit, gebruik, doorgeven of dealen van deze spelen is dan ook verboden.

2.3 GSM

De intern mag z'n gsm gebruiken, maar enkel tijdens de vrije avondontspanning, dus niet tijdens de activiteiten, maaltijden, studiemomenten en na het ingaan van de nachtrust.

Indien we inbreuken op deze afspraak vaststellen, nemen we de GSM tijdelijk in bewaring om verder misbruik te voorkomen.

Uit pedagogische afwegingen kunnen uitzonderingen worden toegepast.

2.4 Laptop

De internen kunnen de internetaansluitingen op de internaatgang gebruiken. Wie dat wenst, kan zijn laptop ter bewaring afgeven aan de internaatmedewerker. De laptop wordt uitgeschakeld bij het ingaan van de nachtrust.

Het gebruik van de laptop valt onder de eigen verantwoordelijkheid. Tijdens het studiegebeuren kan de laptop enkel voor schoolwerk worden gebruikt. Uiteraard zijn aanstootgevende websites of beelden niet toegestaan.

2.5 Lunchpakket

Mits een gegronde reden kan een lunchpakket worden aangevraagd bij vaste activiteiten en schooluittappen. Extra aangevraagde lunchpakketten worden aangerekend (tenzij het gaat om een internaatsactiviteit).

2.6 Printen

Printen kan op het bureau van de internaatmedewerker. Dit uitzonderlijk voor eigen schoolwerk. Dit wordt aangerekend via de internaatrekening (€ 0.15 per bladzijde). Het moment waarop wordt afgeprint is individueel af te spreken met de internaatmedewerker.

2.7 Studietoelage

Ouders hoeven geen aanvraagformulier meer in te dienen en in principe ook geen attest van inschrijving in een internaat. Ouders ontvangen tussen september en december de gewone toelage voor externe leerlingen op basis van hun gezinssituatie. Vanaf maart ontvangen zij ook automatisch

de extra toelage als interne leerlingen (deze gegevens zijn pas vanaf februari ter beschikking van de uitbetalende instanties).

2.8 Verzekering

Het internaat heeft de gebruikelijke schoolpolis.

Alle internen zijn kosteloos verzekerd tegen ongevallen die op het internaat of op de weg van het internaat naar huis voorvallen, 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 wordt onmiddellijk gemeld aan een internaatmedewerker; er zal ook een aangifteformulier worden ingevuld voor de verzekering. De rekeningen voor medische zorgen en geneesmiddelen worden eerst aan het ziekenfonds voor terugbetaling aangeboden. Het deel van de rekeningen dat het ziekenfonds niet vergoedt, zal de verzekeringsmaatschappij uitbetalen.

2.9 Vrij moment in de week

Vanaf het 5de jaar kunnen internen occasioneel genieten van een vrij stadsmoment. Dit is een gunstmaatregel die als beloning kan worden gegeven aan de intern. Zo'n stadsmoment past in de lijn naar zelfstandigheid. Een intern uit het 6de of 7de jaar heeft dan ook frequenter een vrij moment dan een intern uit het 5de jaar.

Het is zo dat wij een dergelijk stadsmoment organisatorisch en pedagogisch afwegen. Daarnaast worden ze beperkt in tijd. Een voorbeeld van zo'n vrij moment is op woensdagnamiddag tussen 15u en 16u45 of een maandagavond tussen 19u15 en 20u45.

Wat zijn de afspraken met de intern?

- Nultolerantie op alcoholgebruik.
- Het vrij moment beleven ze enkel in het centrum van Roeselare.
- Bij problemen contacteren ze onmiddellijk de vaste lijn van het internaat: 051 26 47 38.
- We kunnen ze contacteren op hun GSM.
- Ze hangen nooit alleen rond.

De ouders worden hierover schriftelijk bevraagd.

2.10 Fotomateriaal

Het internaat publiceert geregeld foto's van internen op de website en in andere publicaties. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op het internaat en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de activiteiten.

Indien het om gerichte foto's gaat, dit wil zeggen om foto's die enkel één bepaalde leerling duidelijk in beeld brengen, dan mag dit beeldmateriaal uitsluitend met de toestemming van die leerling gepubliceerd worden. In een dergelijk geval zullen we dan ook steeds toestemming vragen. Indien het om niet-gerichte foto's gaat (bijvoorbeeld een sfeerbeeld van verscheidene internen op de speelplaats of op het internaat), dan gaan we ervan uit dat de betrokken internen geen bezwaar hebben tegen de publicatie van deze foto's.

Mocht er een bewaar zijn, dan kan dat schriftelijk bij het begin van het schooljaar aan het internaat worden meegedeeld. Hierbij is het ook duidelijk dat de intern zelf geen foto's neemt of ander beeldmateriaal vastlegt en/of verspreidt van zowel mede-internen als van de personeelsleden van het internaat.



“Samen groeien naar zelfstandigheid”