



INTERNAATSREGLEMENT

2025-2026

Inhoud

1	Welkom in het internaat van de Sint-Paulusschool	3
2	Wie zijn wij?.....	4
2.1	Onze visie.....	4
2.2	Pedagogisch project.....	5
3	Inschrijven	6
3.1	Inschrijven via jeugdhulpverlening	6
3.2	Uitschrijven	6
4	Organisatie van het internaat.....	7
4.1	Openingsuren.....	7
4.2	Contactgegevens.....	7
4.3	Aanwezigheid	8
4.4	Afwezigheid	8
4.4.1	Algemene regel	8
4.4.2	Afwezigheid bij ziekte	8
4.4.3	Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen	9
4.4.4	Van rechtswege gewettigde afwezigheid.....	9
4.4.5	Afwezigheid om een andere reden	9
4.5	Indeling per graad / volgordevoeder	9
4.6	Contact met ouders, de school, CLB,	10
4.6.1	Toegang tot informatie	10
4.6.2	Sociaal contact en oudercontact	10
4.6.3	Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering van internaat.....	11
4.7	Participatie van internen en ouders	11
4.8	Leer -en studiebegeleiding	11
4.9	Praktische info	12
5	Afspraken en leefregels.....	13
5.1	Gebruik van laptop, smartphone,	13
5.2	Roken, alcohol en middelengebruik.....	13
5.3	Veiligheid	14
5.4	Medisch	15
5.5	Fysieke en seksuele integriteit	15

6	Financiële modaliteiten	17
6.1	Kostgeld.....	17
6.2	Korting op het kostgeld en fiscaliteit	17
6.3	Mogelijke extra kosten.....	17
6.4	Voorschot en waarborg	18
6.5	Uitschrijving in de loop van het schooljaar	18
6.6	Financiële regeling bij afwezigheid	18
6.7	Betalingsmodaliteiten.....	19
6.8	Het niet tijdig betalen van de factuur.....	19
7	Orde - en tuchtreglement	20
7.1	Ordemaatregelen	20
7.2	Tuchtmaatregelen	21
7.3	Beroepsprocedure	22
8	Klachten	23
8.1	Een opmerking, ontevredenheid of klacht	23
8.2	Meldpunt grensoverschrijdend gedrag	24
8.3	Exoneratieclausule	24
9	Verwerking van persoonlijke gegevens en GDPR	25

1 Welkom in het internaat van de Sint-Paulusschool

Het internaat van de Sint-Paulusschool wordt bestuurd door het internaatsbestuur (= schoolbestuur) van de vzw Sint-Paulusschool, katholiek secundair onderwijs in Waregem, Anzegem en Avelgem¹. Het internaat bestaat uit twee administratieve instellingen, beiden erkend als onderwijsinternaat. Deze internaten worden als één internaat aangestuurd, onder leiding van de internaatsdirecteur. De coördinatie van het internaatsleven gebeurt vanuit vier vestigingsplaatsen in Waregem, samen goed voor 234 kamers:

Sint-Paulusschool internaat 1:

- Vestigingsplaats Hemelvaart (Keukeldam 17)
- Vestigingsplaats College (Stationsstraat)

Sint-Paulusschool internaat 2:

- Vestigingsplaats VTI (Toekomststraat)
- Vestigingsplaats Vijfseweg (Vijfseweg)

Het internaatsreglement omvat informatie over ons pedagogisch project, de modaliteiten om in te schrijven, algemene informatie over het internaat en de financiële bepalingen. Dit reglement volgt het decreet over de onderwijsinternaten d.d. 14/06/2023.

Wanneer je je inschrijft in ons internaat, gaan de ouder(s)² (of de meerderjarige leerling) akkoord met het volledige internaatsreglement. Daartoe behoren ook de overeenkomst tot inschrijving in het internaat en de leefregels van de vestigingsplaats waar de intern verblijft. Met de ondertekening van de overeenkomst tot inschrijving verklaar je je akkoord met het internaatsreglement. In elk geval verwachten we dat je zelf - ongeacht je leeftijd - het internaatsreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Soms is het noodzakelijk dat het schoolbestuur het internaatsreglement in de loop van het schooljaar aanpast³. De ouder(s) moeten dan opnieuw een akkoord geven. Indien een ouder zich niet akkoord verklaart met de wijziging, wordt de inschrijving beëindigd op het einde van het lopende schooljaar. Een wijziging in het reglement kan op zijn vroegst uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij de wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

¹ Contact: schoolbestuur@sintpaulus.eu, of vzw Sint-Paulusschool, Vijfseweg 2, 8790 Waregem.

² Met ouder(s) wordt in dit document ook verwezen naar: voogd, wettelijke vertegenwoordiger, meerderjarige intern. Omwille van de leesbaarheid wordt in dit document enkel de vermelding ouder(s) gemaakt.

³ Het bestuur zal de ouders/voogd schriftelijk of digitaal verwittigen over deze wijziging en deze ook toelichten indien gewenst. Een ouder/voogd kan ook steeds een nieuwe versie van het reglement op papier krijgen.

2 Wie zijn wij?

2.1 Onze visie

Welkom op het internaat van de Sint-Paulusschool!

Samen met alle partners bouwen we aan een veilige en stimulerende omgeving waar jij de ruimte krijgt om te ontwikkelen tot een zelfstandige, zorgzame en veerkrachtige jongere. We geloven in de kracht van samenhang en het belang van beweging, zowel fysiek als mentaal, om tot een gezonde en dynamische gemeenschap te komen.

Zorgzaamheid

In ons internaat zorgen we voor een warme en zorgzame plek, waar jij je goed voelt en waar iedereen zich gewaardeerd en begrepen voelt. Een vriendelijk woord en een glimlach: een kleine moeite, een groot gebaar.

Veerkracht

Het leven zit vol uitdagingen, en wij helpen je aan de nodige veerkracht om daarmee om te gaan. Hier leer je sterk in je schoenen staan en ontwikkel je de vaardigheden om de toekomst vol vertrouwen tegemoet te gaan.

Zelfstandigheid

Bij ons krijg je de kans en de vrijheid om te groeien naar een zelfstandige jongvolwassene. Je leert keuzes maken en verantwoordelijkheid nemen. Fouten zien we als leerkanalen.

Samenhang

In ons internaat hoor jij erbij. We hebben aandacht voor jou als individu en als onderdeel van de grotere groep. We luisteren naar elkaar en zorgen voor elkaar. Zo komen we vanuit betrokkenheid tot verbinding en samenhang.

In beweging zetten

In het internaat van de Sint-Paulusschool zetten we jou in beweging: je krijgt de tijd en ruimte om te groeien en jezelf te ontdekken, zowel in je studies als daarbuiten. Of het nu sport, creativiteit of iets anders is, we helpen je vooruit, zodat je je ook buiten de muren van het internaat ten volle kan ontplooien.



2.2 Pedagogisch project

Het pedagogisch project van ons internaat is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Hier verwelkomen we gastvrij iedereen, en streven we naar een inclusieve en respectvolle omgeving waarin diversiteit wordt gewaardeerd en gevierd. We verwachten dat de ouders van de internen echte partners zijn voor de vorming en leefomgeving die we verstrekken. Kiezen voor dialoog houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen internen verwachten dat het internaat hen zoveel mogelijk betreft in het samen werk maken van een degelijke pedagogische ondersteuning en het garanderen van een veilige en warme leef - en leeromgeving.

3 Inschrijven

Een intern is pas ingeschreven op ons internaat nadat de ouder(s) zich akkoord hebben verklaard met het volledige internaatsreglement, het voorschot en de waarborg hebben betaald, én nadat de intern ingeschreven werd in één van de campussen van de Sint-Paulusschool. Een kopie van het inschrijvingsbewijs en de identiteitskaart (E-ID of Kids-ID) is daarbij vereist.

De duurtijd van de inschrijving geldt voor één schooljaar.

Wanneer een intern ingeschreven was voor het lopende schooljaar en opnieuw wenst in te schrijven voor het volgende schooljaar, wordt de waarborg bijgehouden i.f.v. het volgende schooljaar. In de loop van de maand mei worden ouders geïnformeerd over de mogelijkheid tot herinschrijven.

3.1 Inschrijven via jeugdhulpverlening

Voor inschrijvingen via jeugdhulpverlening gelden specifieke inschrijvingsmodaliteiten, zoals een kwaliteitsvolle aanmelding en het opmaken en ondertekenen van een afsprakenkader en ondersteuningsplan. Als deze modaliteiten niet tot stand kunnen komen, zijn we wettelijk verplicht de intern automatisch uit te schrijven. We verwijzen hierbij naar de informatie uit het decreet over de onderwijsinternaten d.d. 14/06/2023.⁴

3.2 Uitschrijven

Aan de inschrijving kan een einde komen in volgende situaties:

- Op eenvoudig verzoek van je ouder(s), wettelijke vertegenwoordiger of de meerderjarige intern.
- Op initiatief van het bestuur kan de inschrijving beëindigd worden op basis van volgende decretale gronden:
 - Wanneer je ouder(s) niet akkoord gaat met een wijziging in het internaatsreglement⁵;
 - Wanneer een verblijf in ons internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan⁶;
 - Na een definitieve uitsluiting als resultaat van een tuchtprocedure⁷.

⁴ Decreet over de onderwijsinternaten d.d. 14/06/2023: art. 14 - <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edu-lex/document/16048#4>

⁵ De inschrijving wordt in dat geval beëindigd op 30 juni van het huidig schooljaar.

⁶ De inschrijving wordt in dat geval beëindigd op 30 juni van het huidig schooljaar.

⁷ De inschrijving wordt in dat geval beëindigd op het moment dat je in een ander onderwijsinternaat bent ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beëindiging van de inschrijving.

- De inschrijving wordt van rechtswege beëindigd wanneer een einde wordt gesteld aan de inschrijving van de intern als regelmatige leerling in één van de campussen van de Sint-Paulusschool.

4 Organisatie van het internaat

4.1 Openingsuren

Het internaat is in principe elke schooldag open. Op maandag kunnen internen aankomen tussen 07.30 uur en 08.15 uur. Op vrijdag sluit het internaat uiterlijk een half uur na het einde van de lessen. Over de momenten van aankomst en vertrek vind je meer informatie in de leefregels van de vestigingsplaats. Bij aankomst en vertrek op het internaat meldt de intern zich altijd bij een internaatsmedewerker.

Het internaat is gesloten op volgende dagen:

- Feestdagen
- Lesvrije dagen (cfr. pedagogische studiedag)
- De periode tussen het einde van de proefwerken en de daaropvolgende vakantie

Indien deze dagen aansluiten aan een weekend of vakantie, gaat het internaat pas open op de ochtend van eerstvolgende schooldag en/of sluit het internaat op de avond van de laatste schooldag voorafgaand aan de sluitingsdag.

In principe zijn er tijdens de schooluren geen internaatsmedewerkers aanwezig. Wij voorzien geen opvang van zieke leerlingen tijdens de schooluren.

4.2 Contactgegevens

Heb je een vraag over het pedagogisch beleid, administratieve modaliteiten, financiën, infrastructuur of personeel, dan kan je terecht bij de internaatsdirecteur, Ellen Devriendt, via e-mail op ellen.devriendt@sgsintpaulus.eu, of telefonisch: 056 60 24 68.

Voor praktische vragen over de dagdagelijkse werking (bvb. ziekte, afwezigheden) is het internaat is te bereiken via de internaatscoördinator van de vestigingsplaats:

- Vestigingsplaats Hemelvaart: Lore Labeeuw, lore.labeeuw@sgsintpaulus.eu
- Vestigingsplaats College: Jens Verschueren, jens.verschueren@sgsintpaulus.eu
- Vestigingsplaats VTI: Michiel Fourneau, michiel.fourneau@sgsintpaulus.eu
- Vestigingsplaats Vijfseweg: Claudine Decan, claudine.decan@sgsintpaulus.eu

4.3 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in ons internaat verwachten we dat je elke schooldag aanwezig bent in het internaat en aan de activiteiten en studiemomenten deelneemt. Ze geven je de kans om je te verrijken, je verder te ontwikkelen en je te integreren in de groep. Verder verwachten we dat je na de schooluren tijdig aanwezig bent op internaat. Concrete afspraken vind je in de leefregels van de vestigingsplaats.

4.4 Afwezigheid

4.4.1 Algemene regel

Het internaat houdt een aanwezigheidsregister bij i.f.v. facturatie, veiligheid, ... De algemene regel is dat je ouder(s) steeds de internaatscoördinator verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien, dan is het voorafgaand akkoord van het internaat vereist. Het internaat wordt schriftelijk (via e-mail naar de internaatscoördinator) op de hoogte gebracht, **uiterlijk tegen zondagavond 20.00 uur** als de afwezigheid in de daaropvolgende week volgt. Bij onvoorziene aanwezigheid (bijvoorbeeld ziekte) vragen we om ons zo snel mogelijk op te hoogte te brengen.

Wie zich inschrijft voor een (betalende) activiteit, wordt geacht ook deel te nemen. Bij laattijdige annulering behouden wij het recht om de reeds gemaakte kosten door te rekenen.

Bij een steeds terugkerende afwezigheid (bijvoorbeeld omwille van een externe hobby), volstaat het om dit eenmaal bij aanvang door te geven.

4.4.2 Afwezigheid bij ziekte

Er is geen opvang van zieke internen tijdens de schooluren. Als een intern ziek wordt overdag en verzocht wordt om naar huis te gaan, mag je ervan uitgaan dat de school ons hiervan verwittigt. Niettemin vragen we aan de ouder(s) om aan ons te laten weten hoe lang de intern afwezig zal zijn en wanneer de intern terugkeert naar het internaat.

- Voor een korte ziekteperiode (max. 3 opeenvolgende kalenderdagen) volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- Een medisch attest is vereist:
 - Zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent;
 - Wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - Als je afwezig bent wegens ziekte tijdens proefwerken.

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren wanneer je de eerste dag terug op internaat bent. Als je langer dan 1 week ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op het internaat laten bezorgen aan de internaatscoördinator. Een kopie hiervan volstaat.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data.

De eventuele financiële gevolgen van afwezigheid worden omschreven bij de financiële regeling verder in dit reglement.

4.4.3 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.

4.4.4 Van rechtswege gewettigde afwezigheid

De van rechtswege gewettigde afwezigheden in de school (bijvoorbeeld huwelijk, begrafenis, ...) gelden ook als een gewettigde afwezigheid op internaat, mits voorafgaande, schriftelijke verwittiging.

4.4.5 Afwezigheid om een andere reden

Voor andere afwezigheden dan wegens ziekte of van rechtswege gewettigde afwezigheid heb je de toestemming van de coördinator of de internatiedirecteur nodig. Je hebt dus geen recht op andere afwezigheden (bijvoorbeeld om persoonlijke redenen). Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds vooraf een schriftelijk verantwoordingsstuk laten afgeven door je ouders.

4.5 Indeling per graad / volgopvoeder

Op ons internaat verblijven leerlingen van het 1ste tot het 7de secundair met een maximumleeftijd van 19 jaar. Elke leeftijd vraagt een andere stijl van begeleiden, studeren en ontspannen. Daarom organiseren we onze internatswerking in drie graden, vergelijkbaar met de schoolorganisatie. Hoe de werking er per graad uit ziet (dagindeling, studiebegeleiding, afspraken, enz.) kan je terugvinden in de leefregels van de vestigingsplaats.

Elke intern wordt toegewezen aan een volgopvoeder die verantwoordelijk is voor de dagelijkse opvolging en begeleiding. Deze volgopvoeder is - samen met de coördinator van de vestigingsplaats - ook het eerste aanspreekpunt voor jou, je ouders, de school of externe partners. De rol van de volgopvoeder is onder andere:

- Het opvolgen van de studievoortgang en het stimuleren van een goede studiehouding
- Het ondersteunen van de sociale ontwikkeling en het groepsklimaat
- Het voeren van regelmatige individuele gesprekken met de intern
- Het signaleren van problemen of bezorgdheden aan ouders, campus of CLB indien nodig
- Het begeleiden van dagelijkse routines zoals maaltijden, vrije tijd en studiemomenten

Zo garanderen we een persoonlijke begeleiding op maat van elke jongere, afgestemd op zijn of haar ontwikkelingsfase.

4.6 Contact met ouders, de school, CLB, ...

4.6.1 Toegang tot informatie

Binnen het internaat bouwen stap voor stap een beeldvorming op van elke jongere. Dit houdt in dat we een gedeeld en genuanceerd beeld ontwikkelen van wie je bent: je sterktes, aandachtspunten, sociaal functioneren, thuissituatie, eventuele (zorg)noden en afspraken. Deze informatie helpt ons om de begeleiding zo goed mogelijk af te stemmen.

De beeldvorming gebeurt in dialoog met jou en je ouder(s), en wordt gedeeld binnen het opvoedings-team van het internaat indien dit bijdraagt tot een goede omkadering. Ook informatie vanuit de school of externe hulpverlening kan hierbij meegenomen worden, mits toestemming waar nodig. Uiteraard gaan we met deze gegevens om in overeenstemming met de geldende privacywetgeving (AVG/GDPR) en met respect voor het vertrouwen dat gezinnen ons geven.

Op verzoek kunnen ouders of opvoedingsverantwoordelijken een kopie bekomen van de gegevens.

4.6.2 Sociaal contact en oudercontact

Het internaat respecteert de persoon en de mening van de ouders van de internen. Ouders kunnen altijd terecht bij de medewerkers van het internaat met vragen en bezorgdheden. Er is een wederzijdse informatie-uitwisseling. Dit kan op afspraak, maar ook tijdens onthaal of -afsluitmomenten van het internaat.

Het internaat wil een partner in de opvoeding zijn, maar de ouder(s) zijn de eerste opvoedingsfiguur van de intern. Wanneer we vragen hebben, zullen we deze in de eerste plaats aan jou, je ouder(s) of voogd stellen. We proberen elke ouder zo goed mogelijk op de hoogte te houden van belangrijke zaken en hen te betrekken bij de uitvoering van ons pedagogisch project. Dit kan via een internen-rapport, een korte briefing of een oudercontact.

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

Deze oudercontacten (min. 2 x / jaar) vinden plaats in de week na de herfstvakantie en na de krokusvakantie.

4.6.3 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 leerlingen / internen zo nodig gezamenlijk op te nemen. Het internaat werkt, indien nodig, nauw samen met jouw school. Het kan contact opnemen met betrokken partners om de studie-opvolging af te stemmen. Wanneer er een multidisciplinair overleg plaatsvindt gaan we als internaat graag mee. We stemmen onze aanpak, in de mate van het mogelijke, af op jouw maat. Bezorgdheden omtrent jouw welbevinden zullen eerst met jou besproken worden.

4.7 Participatie van internen en ouders

In het internaat ontwikkelen we zoveel mogelijk een klimaat waar zowel de internen als de internaat-medewerkers zich goed voelen. Wij streven dit na door bepaalde waarden, normen en leefregels te gebruiken waar iedereen zich aan dient te houden. Op die manier kan het samenleven in het internaat voor iedereen op een aangename manier beleefd worden.

Toch staan we open voor nieuwe ideeën en eventuele aanpassingen. De mening en inspraak van ouder(s) en internen is voor ons heel waardevol om onze werking verder te ontwikkelen. Dit kan via de internaat-scoördinator of rechtstreeks bij de internaat-directeur. Op geregelde tijdstippen wordt de mening van de internen bevestigd. Er is in elke vestigingsplaats een internenraad, zij komen 3 x/ jaar samen. De overkoepelende internenraad, over de vestigingsplaatsen heen, vergadert tweemaal per jaar.

4.8 Leer -en studiebegeleiding

Wij engageren er ons toe om jou, afhankelijk van de noden, actief te ondersteunen in jouw leerproces. De opvolging van schoolresultaten en studieplanning gebeurt via het digitale opvolgsysteem van de school, maar eventueel ook met CLB of externe diensten. De volgpvoeder speelt hierin een sleutelrol. Hij volgt de schoolse ontwikkeling op, bewaakt de studiehouding en neemt initiatief tot gepaste begeleiding. Afhankelijk van de graad en de individuele noden kan dit gaan van agendacontrole en leercoaching bij de eerste graad, tot het stimuleren van zelfgestuurd en zelfstandig leren en werken in de laatste graad. Ons doel is jou te ondersteunen in jouw leerproces door je te begeleiden tijdens de vaste studiemomenten of extra (externe) hulp in te schakelen wanneer dat nodig is. We vinden het belangrijk dat je zelf vragen durft te stellen en niet wacht tot een internaat-medewerker initiatief neemt. De leer - en studiebegeleiding maakt deel uit van de beeldvorming van jou als intern. De volgpvoeder houdt hierbij regelmatig overleg met collega's en (waar nodig) met ouders of de campus.

Over de organisatie van de studiemomenten vind je meer informatie in de leefregels van de vestigingsplaats.

4.9 Praktische info

Kamer

Elke intern krijgt bij het begin van het schooljaar een eigen kamer op het internaat toegewezen, voorzien van alle comfort: een bureau, bed, matras, veel opbergruimte en een eigen lavabo. Daarnaast kan de intern gebruik maken van gedeeld sanitair (toilet en douche). De kamers krijgen elke week een grondige poetsbeurt, het sanitair dagelijks. We verwachten dat de internen respectvol omgaan met de materialen. Zij staan zelf in voor de orde en netheid op de kamer en van de gedeelde ruimtes. De internen moeten eventuele schade die zij hebben aangericht, vergoeden.

Beddengoed (donsdeken, kussen, bedlinnen) en eventueel wat persoonlijke spullen om je kamer in te richten breng je zelf mee.

Meer informatie over de afspraken met betrekking tot kamerorde vind je in de leefregels van de vestigingsplaats.

Maaltijden

Volgende maaltijden zijn inbegrepen in het verblijf in het internaat:

- Maandag: middagmaal, vieruurtje, avondmaal
- Dinsdag, woensdag en donderdag: ontbijt, middagmaal, vieruurtje, avondmaal
- Vrijdag: ontbijt en middagmaal

Het ontbijt en het avondmaal worden genuttigd in het internaat. 's Middags wordt een warme maaltijd voorzien in de campus waar de intern schoolloopt.

Omgangstaal

In het internaat is het Nederlands de voertaal. Alle communicatie gebeurt in het Nederlands.

Bezoek

Ouders kunnen hun kind bezoeken tijdens het verblijf in het internaat (bijvoorbeeld als ze toevallig in de buurt zijn, of materiaal moeten brengen). Wij vragen om vooraf te verwittigen. Internen mogen geen externe mensen op hun kamer ontvangen tenzij omwille van medische reden of schoolwerk én vooraf afgesproken met een internaatsmedewerker.

5 Afspraken en leefregels

Om aan iedereen een positief leef - en leerklimaat te bieden, zijn afspraken noodzakelijk. Verschillende leeftijden vragen een verschillende aanpak, en ook per vestigingsplaats kunnen andere leefregels bestaan, afhankelijk van de infrastructuur of de doelgroep. Deze leefregels worden meegegeven bij het installeren van de kamer en worden als bijlage toegevoegd bij dit reglement.

5.1 Gebruik van laptop, smartphone, ...

Elke intern moet op een verstandige en verantwoordelijke manier om te gaan met de eigen laptop, smartphone en het draadloos netwerk dat we ter beschikking stellen. Internen van de eerste en tweede graad geven hun laptop en smartphone af voor het slapengaan. De specifieke afspraken met betrekking tot gebruik van IT-middelen en internet kan je vinden in de leefregels van de vestigingsplaats.

5.2 Roken, alcohol en middelengebruik

Op het internaat geldt een absoluut en permanent verbod op roken en andere vormen van tabaks- en/of nicotinegebruik. Daaronder vallen ook sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten (vapes), shisha-pen, heatstick, pruim - of snuiftabak (snus/snuf). Het verbod geldt voor het volledige internaat domein, zowel binnen als buiten, en tijdens alle internaatsgebonden activiteiten. Wie dit verbod overtreedt, zal hiervoor een sanctie krijgen volgens het orde- en tuchtreglement.

Alcohol, overige drugs en energiedranken zijn verboden op internaat en tijdens internaatsgebonden activiteiten. Bij een vermoeden van het bezit, gebruik, verhandelen of onder invloed zijn van verboden middelen kan de toegang tot het internaat ontzegd worden. We verwittigen je ouder(s) en starten de tuchtprocedure.

Vanuit zijn opvoedende opdracht voert ons internaat ter zake een preventiebeleid. Drugs kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van andere internen. Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. We nodigen alle betrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Het internaat behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het internaatsreglement, de gebruiker te vragen de kamer toegankelijk te maken en lockers of kasten vrijwillig te openen. Bij toestemming wordt het doorzoeken van de kamer vrijwillig toegestaan, dit in het bijzijn van een getuige (een internaatsmedewerker of de directeur). Bij een weigering om een kamer te laten doorzoeken kan het internaat de politiediensten inschakelen. Zij zijn gemachtigd, in geval van voldoende aanwijzingen, om een controle zonder toestemming uit te voeren.

5.3 Veiligheid

Camerabewaking

Het internaat maakt gebruik van camerabewaking. We doen dit voor de algemene veiligheid en ter preventie van inbraak, diefstal en vandalisme. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. De camera's hangen in gedeelde ruimtes zoals gangen en inkomhal.

Als je gefilmd werd, heb je het recht om die beelden te zien, mits schriftelijke argumentatie waarom je deze wenst te bekijken. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

Brandveiligheid

Het internaat treft de nodige maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Kaarsen en toestellen met een vlam zijn volstrekt verboden. Onze elektrische installaties worden conform de regelgeving gekeurd. Op geregelde tijdstippen houdt het internaat een evacuatieoefening. Het internaat verwacht dat de internen deze oefeningen met de nodige ernst uitvoeren, om zo de veiligheid op het internaat te bevorderen.

Gebruik van elektrische apparaten

Om de veiligheid van onze internen te waarborgen, gelden volgende afspraken omtrent het gebruik van eigen elektrische toestellen. Elektrische apparatuur wordt nooit opgeladen tijdens de nacht of wanneer een intern niet op de kamer aanwezig is. Internen mogen bepaalde elektrische toestellen meenemen van thuis, onder specifieke voorwaarden:

- Het toestel moet voldoen aan de CE normen (CE markering is te zien op het toestel);
- Een koelkast wordt alleen toegestaan om medische redenen;
- Na gebruik van haardroger of stijltang trek je de stekker uit het stopcontact en leg je het apparaat op de tegelvloer om af te koelen;
- Bij het opladen van laptop of smartphone moeten deze toestellen op een harde ondergrond geplaatst worden, met ruimte voor koeling. Opladen op het bed of op een kussen is verboden omwille van het brandgevaar;
- De laatste dag van de schoolweek worden alle toestellen, met uitzondering van wekkers, uit het stopcontact getrokken.

Volgende elektrische toestellen zijn niet toegestaan:

- Eigen verwarmingstoestellen, aircotoestellen, ventilatoren, waterkokers, koelkast zonder medische reden, airfryers of microgolfovens;
- Gloeilampen, halogeenlampen, lichtslingers met gloeilampen op adapter

Bij twijfel over het gebruik van een bepaald elektrisch toestel spreek je de coördinator hierover aan.

5.4 Medisch

Het kan voorkomen dat je tijdens de internaturen ziek wordt, ergens pijn hebt, je verwondt, door een insect wordt gestoken of iets dergelijks. In zo'n geval zal het internaat steeds een inschatting maken van de ernst van de situatie en zo doelgericht mogelijk handelen.

In het geval er sprake is van een klein onschuldig ongemak, beschikt het internaat over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende geneesmiddelen. Enkel als je ouders vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Elke medische handeling wordt genoteerd in een register.

In elk ander geval zal het internaat contact met je ouders opnemen om te overleggen over de stappen die het internaat moet ondernemen. Wanneer je ouders niet te bereiken zijn, zal het internaat een huisarts contacteren om verder advies in te winnen.

Bij ernstige feiten worden de hulpdiensten verwittigd of wordt de intern naar de spoedafdeling gebracht vanuit het internaat. Ouders worden hiervan steeds telefonisch op de hoogte gebracht.

Voor geneesmiddelen die door een dokter voorgeschreven werden, zal het internaat de inname van de medicatie opvolgen als je ouders een ondertekend attest hebben bezorgd. Het internaat zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat ze ingenomen worden. Dit wordt bijgehouden in een register. Neem je het geneesmiddel om de één of andere reden niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Het doorgeven van geneesmiddelen aan anderen is ten strengste verboden.

5.5 Fysieke en seksuele integriteit

Het internaat verbindt er zich toe een veilige en respectvolle omgeving te creëren waarin elke intern het recht heeft om zijn of haar lichaam en persoonlijke grenzen te beschermen. Voor elke vorm van fysiek geweld, intimidatie, misbruik of ongepast gedrag, zowel van internen als van medewerkers, heerst een absolute nultolerantie. Grensoverschrijdend gedrag wordt resoluut aangepakt. We zetten in op preventie en moedigen open communicatie en respect voor elkaar aan. We verwachten dat internen grensoverschrijdend (pest)gedrag signaleren wanneer ze slachtoffer of getuige zijn. Wie het slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst (seksueel) gedrag in het internaat kan dit best meteen melden aan een internaatmedewerker of de directie. Samen met de intern zoeken we naar een oplossing voor de problematiek. Vanuit een oplossingsgerichte en herstelgerichte visie gaan we in (groeps)gesprek met slachtoffer en pleger(s). Een afsprakenkader kan worden opgesteld zodat iedereen zich veilig en geborgen voelt in het internaat.

Afhankelijk van de gepleegde feiten wordt bekeken door internaatmedewerkers en/of directie wat de consequenties dienen te zijn. In geval van ernstig cyberpesten wordt aangifte gedaan (van provider, bij de politie en eventueel de Federal Cyber Crime Unit).

Een positief groepsklimaat helpt sterk tegen pesten. Groepsbevorderende spelen en het bespreken van waarden en normen tijdens cirkelgesprekken bevorderen positief gedrag en een positief klimaat.

6 Financiële modaliteiten

6.1 Kostgeld

Het kostgeld voor inschrijving in het internaat voor het volledige schooljaar bedraagt € 3.600,00.

In dit kostgeld zijn inbegrepen:

- Logies: persoonlijke kamer met meubilair
- Maaltijden
- Pedagogische begeleiding
- Verzekering tegen lichamelijke schade
- Activiteiten, met uitzondering van bepaalde, vrijblijvende activiteiten waarvoor een extra bijdrage wordt gevraagd
- Permanentie tijdens de nacht

6.2 Korting op het kostgeld en fiscaliteit

Ambulant beroep

Voor internen die kinderen zijn van ouders met een ambulant beroep⁸ is er vanuit de overheid een tussenkomst in het kostgeld voorzien. Ouders ontvangen deze bijdrage niet rechtstreeks. Het internaat ontvangt deze bijdrage van de overheid en brengt deze in mindering van het kostgeld bij de afrekening op het einde van het schooljaar. Deze tussenkomst is er enkel voor leerplichtige kinderen. Meer informatie hierover kan je opvragen bij de internaatsdirecteur.

Meerdere kinderen in ons internaat

Indien er meerdere kinderen uit hetzelfde gezin naar ons internaat komen, krijgt men voor het 2de kind een korting van € 125,00 op jaarbasis op het kostgeld. Voor het 3^{de} kind is dit een bedrag van € 200,00 op jaarbasis. Deze korting wordt verrekend in de laatste factuur van het schooljaar.

Fiscaal attest

Tot aan de leeftijd van 14 jaar, krijgen ouders een fiscaal attest i.f.v. kinderopvang. Ouders zijn zelf verantwoordelijk om de correcte fiscale informatie aan de internaatsdirecteur door te geven.

6.3 Mogelijke extra kosten⁹

Kosten die niet zijn inbegrepen in het kostgeld en die apart worden verrekend, zijn: zakgeld voor versnaperingen, internaatuitstappen (sport - en ontspanningsactiviteiten, excursies, film en cultuur) en buitengewone kosten (geneesmiddelen, kopieën, ...). De internaatuitstappen worden begroot op

⁸ Beide ouders of desgevallend de enige ouder oefent een ambulant beroep uit. Als ambulant beroep gelden: binnenschippers, kermis – en circusexploitanten en - artiesten

⁹ Deze prijzen zijn indicatief; gebaseerd op de prijzen van schooljaar 2023-2024.

een maximaal bedrag van € 150,00 per jaar. Ouders worden vooraf bevraagd over al dan niet deelname. De afrekening van deze activiteiten gebeurt via de internaatsfactuur.

Voor veel activiteiten maakt het internaat gebruik van de SNS-pas, een sportpas waarmee je een gedurende het schooljaar kan deelnemen aan verschillende activiteiten na de schooluren¹⁰. Dat gaat van bowlen tot skiën, trampolinepark, zwemmen, enz. Voor de eerste graad is de aankoop van deze pas verplicht (= € 55,00).

Bij een verlies van de sleutel of badge van de kamer, wordt een bedrag van € 30,00 in rekening gebracht voor de aanmaak van een nieuwe sleutel of badge.

Bij een eventuele tuchtprocedure wordt een dossierkost van € 10,00 doorgerekend.

6.4 Voorschot en waarborg

De inschrijving in het internaat is pas definitief als ook de betaling van het **voorschot** op het kostgeld is voldaan. Deze betaling gebeurt na ontvangst van de voorschotfactuur. Dit voorschot van **€ 200,00** wordt nadien verrekend met de eerste factuur van het schooljaar.

Naast het voorschot wordt ook een **waarborg** aangerekend van **€ 100,00**. De waarborg wordt terugbetaald na uitschrijving uit het internaat, wanneer sleutel(s) of eventuele badge zijn ingediend en de kamer in zijn oorspronkelijke staat werd achtergelaten. Eventuele schade die voortkomt uit het niet-nakomen van verplichtingen ten aanzien van de infrastructuur, zoals schade aan meubilair, glasbreuk, een beschadigde rookmelder, ... zal worden verhaald.

Een terugbetaling van het voorschot en de waarborg is enkel mogelijk wanneer de inschrijving geannuleerd wordt bij wijze van aangetekend schrijven voor 1 juli voorafgaand aan het schooljaar waarvoor ingeschreven werd.

6.5 Uitschrijving in de loop van het schooljaar

Een inschrijving voor het internaat gebeurt in principe voor het volledige schooljaar. Bij uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de ouder(s) of de meerderjarige intern wordt het kostgeld aangerekend a rato van het aantal dagen dat de internaatsleerling in dat trimester op het internaat verbleven heeft. Daarnaast wordt **een verbrekingvergoeding** aangerekend van € 250,00.

6.6 Financiële regeling bij afwezigheid

We gaan ervan uit dat een intern aanwezig is op elke reguliere openingsdag van het internaat. Bij een afwezigheid is een terugbetaling van niet-verbruikte maaltijden enkel in bepaalde gevallen mogelijk:

¹⁰ Meer info op <https://sportnaschool.be>

Onvoorziene omstandigheden

Bij een afwezigheid langer dan 3 opeenvolgende schooldagen omwille van **ziekte**, worden de niet-verbruikte maaltijden terugbetaald met een bedrag van € 10,00 per afwezige dag vanaf de 4^{de} dag van de afwezigheid. Dit wordt verrekend in de internaatsfactuur. Wij vragen ons op de hoogte te brengen van de afwezigheid en een doktersattest te bezorgen.

Indien de intern afwezig is uit het internaat als resultaat van een tuchtmaatregel, dan is er geen terugbetaling van niet-verbruikte maaltijden mogelijk.

Indien bij een gewapend conflict, pandemie, gezondheidscrisis of ander geval van overmacht het internaat zijn normale werking niet kan handhaven en de intern hierdoor niet op internaat kan verblijven, wordt een bedrag in mindering gebracht van het kostgeld. Het bedrag dat wel nog wordt aangerekend dekt de vaste kosten van het internaat en bedraagt 20 % van het kostgeld a rato van het aantal dagen sluiting.

Te voorziene afwezigheden

Bij een afwezigheid van 3 opeenvolgende dagen of langer omwille van een activiteit georganiseerd door de school, vragen we de ouder(s) om het internaat hiervan minstens 14 kalenderdagen op voorhand te verwittigen. We denken hierbij aan stageperiodes of meerdaagse schoolreizen. In dit geval worden niet-verbruikte maaltijden in mindering gebracht met een bedrag van € 10,00 per afwezige dag, te starten vanaf de eerste dag van de afwezigheid.

Wanneer ouders zelf het initiatief nemen om de intern naar huis te laten komen gedurende de week of het internaat te verlaten (bijvoorbeeld omwille van hobby in clubverband, of studiemomenten tijdens proefwerkenperiodes) is er geen terugbetaling van niet-verbruikte maaltijden.

6.7 Betalingsmodaliteiten

- De betaling van het kostgeld en eventuele extra kosten gebeurt per trimester, berekend a rato van aantal verblijfsdagen per trimester. In de eerste factuur wordt het voorschot verrekend. De internaatsrekeningen worden elektronisch bezorgd.
 - Trim. 1: € 1.500
 - Trim. 2: € 1.240
 - Trim. 3: € 860
- De betalingstermijn bedraagt 30 kalenderdagen;
- Betaling per maand is mogelijk na verzoek aan de coördinator van de vestigingsplaats;
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de rekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening;

6.8 Het niet tijdig betalen van de factuur

Financiële moeilijkheden

Bij betalingsmoeilijkheden kunnen de ouder(s) contact opnemen met de internaatscoördinator.

Indien nodig worden afspraken gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit, bijvoorbeeld een gespreide betaling. Het internaat garandeert een discrete afhandeling.

Wanbetaling en extra kosten bij het niet-betalen van facturen

De facturen moeten ten laatste één maand na ontvangst betaald worden. Eventuele vragen i.v.m. het aangerekende bedrag zijn te bespreken met het internaat.

Zodra het internaat een tweede (derde, vierde,...) aanmaning moet versturen, valt deze kost ten laste van de ouder(s). Vanaf het moment dat een aangetekende ingebrekestelling wordt verstuurd, kunnen we een rentevoet aanrekenen op openstaande bedragen. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet. In dit geval wordt het dossier overgemaakt aan onze advocaat die de openstaande rekeningen via een gerechtelijke procedure zal terugvorderen.

Indien ouders een openstaande schuld hebben, kan een herinschrijving voor het volgende schooljaar door het internaat geweigerd worden.

7 Orde - en tuchtreglement

Om het samen leven, leren en ontspannen mogelijk te maken, zijn er afspraken en leefregels. Indien een intern zich hier niet aan houdt, kan het gedrag van de intern leiden tot één van volgende maatregelen. We hanteren een herstelgerichte aanpak via het herstelkompas.

7.1 Ordemaatregelen

Een ordemaatregel moet de intern helpen zijn/haar gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle internaatsmedewerkers en internen opnieuw mogelijk wordt. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Wanneer de intern de leefregels van ons internaat schendt, kunnen we een ordemaatregel opleggen. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging
- Een strafwerk of -studie
- Het niet deelnemen aan een activiteit
- ...

Deze maatregelen kunnen worden genomen door elke internaatsmedewerker en door de directeur.

Begeleidingscontract

Wanneer je gedrag de internaatswerking hindert, kan het internaat in overleg met jou en je ouder(s) een begeleidingscontract voorstellen. Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het

contact en de samenwerking met de internaatsmedewerkers en andere internen opnieuw beter zal verlopen.

7.2 Tuchtmaatregelen

Voorwaarden

Een tuchtmaatregel wordt genomen wanneer het gedrag van een intern een gevaar betekent voor de groep internen, de uitoefening van de verantwoordelijkheid van de internaatsmedewerkers onmogelijk maakt of het opvoedingsproject in het gedrang brengt. Het internaat kan beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de regels en/of afspraken in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van het internaat of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van jezelf, mede-internen, personeelsleden of anderen. Dat zal bijvoorbeeld het geval zijn:

- Als de ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- Als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
- Als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

Enkel de directeur van het internaat of een afgevaardigde van het internaatsbestuur kan een preventieve schorsing, een tijdelijke en definitieve uitsluiting uitspreken. Deze schorsing of uitsluiting op het internaat staat volledig los van de school.

Preventieve schorsing

In uitzonderlijke situaties kan de intern bij de start van een tuchtprocedure ook preventief geschorst worden. Een preventieve schorsing houdt in dat de intern in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in het internaat wordt toegelaten, voor een maximale duur van vijf opeenvolgende verblijfsdagen. De directeur kan, na motivering aan de betrokken personen, beslissen om die periode eenmalig te verlengen als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. Een preventieve schorsing kan uitgesproken worden in uitzonderlijke situaties:

- Voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot definitieve uitsluiting;
- Wanneer de aanwezigheid van de intern op internaat een gevaar of belemmering vormt voor zichzelf, mede-internen, het groepsgebeuren of de internaatsmedewerkers

De internaatsdirecteur of afgevaardigde van het internaatsbestuur deelt deze beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd mee aan de ouder(s) via een aangetekend schrijven. Deze brief betekent ook de opstart van de tuchtprocedure. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt tot wanneer een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Tijdelijke of definitieve uitsluiting

Binnen een tuchtprocedure kunnen volgende maatregelen worden uitgesproken:

- Een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor de maximale duur van 15 opeenvolgende verblijfsdagen;

- Een definitieve uitsluiting uit het internaat.

Als de directeur de definitieve uitsluiting overweegt, wint deze eerst het advies in het van het internaatsteam. Dit advies maakt deel uit van het tuchtdossier.

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van de verdediging waarborgt en waarin volgende principes gerespecteerd worden:

- De internaatsdirecteur of een afgevaardigde nodigt jou en je ouder(s) uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie het tuchtdossier komen inkijken. Dit dossier bevat naast de uiteenzetting van de feiten onder andere het advies van het internaatsteam en een eventueel advies van het CLB van de school.
- Het tuchtgesprek 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 datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de intern en zijn/haar ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde de ouder(s) binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen de ouders of de meerderjarige intern zelf beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

7.3 Beroepsprocedure

Ontvankelijk beroep

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- De ouders dienen met **een aangetekende brief** beroep in bij het internaatsbestuur:
*Aan de heer Francky Verschuere
Voorzitter vzw Sint-Paulusschool
Vijfseweg 2
8790 Waregem*
- Dit verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij die omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op **de vijfde dag** nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De aangetekende

brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep niet volgens bovenstaande formaliteiten is ingediend, kan dit leiden tot het onontvankelijk verklaren van het beroep door de beroepscommissie. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk kan behandelen.

Beroepscommissie

De beroepscommissie zal het beroep grondig onderzoeken. Zij zal steeds de ouder(s) of de meerderjarige intern uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een advocaat zijn, maar dat is niet verplicht. Vóór de zitting kunnen de betrokken partijen opnieuw het tuchtdossier inkijken.

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

Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen en zal de gemotiveerde beslissing meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na het gesprek met een aangetekend schrijven.

8 Klachten

8.1 Een opmerking, ontevredenheid of klacht

Is een ouder of intern over iets niet tevreden op ons internaat, dan kunnen ze dit kenbaar maken aan een internaatsmedewerker. Hebben ouders of internen, om eender welke reden, het gevoel dat ze met hun opmerking, bezorgdheid of klacht niet terecht kunnen bij de (betrokken) internaatsmedewerkers, dan kan deze persoon zich steeds wenden tot de directeur van het internaat. Samen zoeken we naar een oplossing.

Blijven bezorgdheden bestaan, dan kan men contact opnemen met het internaatsbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kan de klacht gericht worden aan de klachtencommissie van het Katholiek Onderwijs via:

- De webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- Klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan de klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden¹¹ voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar de ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

8.2 Meldpunt grensoverschrijdend gedrag

Indien er tijdens de aanwezigheid op het internaat sprake is van grensoverschrijdend gedrag¹², dan kan de intern hierover in gesprek gaan met de coördinator van de vestigingsplaats.

Bij een melding van grensoverschrijdend gedrag voert de directeur in eerste instantie een gesprek met de melder. In dit gesprek of een vervolgesprek worden eventuele verdere stappen besproken. De intern kan ook terecht bij het CLB dat verbonden is aan de school van de intern¹³ of ruimer bij de Koepel van het Katholiek Onderwijs¹⁴ of het Kinderrechtencommissariaat¹⁵.

8.3 Exoneratieclausule

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

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

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

¹¹ Voorwaarden te vinden op <https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/info/welke>

¹² Onder grensoverschrijdend gedrag vallen alle vormen van ongewenst gedrag, zoals verbaal of fysiek geweld, pestgedrag, ongewenste seksuele handelingen, intimidatie, racisme of discriminatie.

¹³ Contactgegevens te vinden via het schoolreglement van de school van de intern.

¹⁴ Via de modaliteiten voor klachten algemeen.

¹⁵ Contactgegevens te vinden via www.kinderrechten.be.

9 Verwerking van persoonlijke gegevens en GDPR

Voor onze regeling rond de verwerking van persoonlijke gegevens verwijzen we naar de privacyverklaring op de website: www.sintpaulus.eu/privacyverklaring/. Daar kunnen de rechten rond GDPR, met name recht op vergetelheid, recht op inzage, ... nagelezen worden. Het internaat verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

GDPR-verklaring

Jij als betrokkene geeft - op een vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige manier - toestemming om jouw persoonsgegevens te verwerken, bijvoorbeeld via een vinkje, door akkoord aan te klikken of door een document te ondertekenen. Een toestemming kan op elk ogenblik worden ingetrokken.

Info wordt in principe niet gedeeld met een ander internaat, tenzij ouders hier uitdrukkelijk om vragen of hun akkoord toe geven.

Beeld - en geluidsmateriaal

Het internaat legt de eigen werking op geregelde tijdstippen vast op foto's, filmpjes en/of geluidsmateriaal. Deze beelden en opnames worden gebruikt om ouders en geïnteresseerden te informeren over onze activiteiten. De makers van de opnames zullen dat steeds doen met het nodige respect voor wie op de beelden staat.

Bij inschrijving kunnen ouder(s) aangeven of men akkoord gaat met het maken en publiceren van geluids- en/of beeldmateriaal. Die toestemming kan men steeds terug intrekken, je neemt hiervoor contact op met de internaatsdirecteur.

Deze toestemming gaat over 'gericht' beeldmateriaal: foto's van een individuele intern of een foto waar meerdere leerlingen goed herkenbaar zijn of poseren voor de foto. Wanneer er sprake is van foto's waar leerlingen niet-herkenbaar op staan of niet het onderwerp uitmaken van de foto, omdat de foto een bepaalde sfeer wil weergeven, vallen deze onder 'niet-gericht' beeldmateriaal. Dergelijke foto's kan het internaat gebruiken zonder toestemming (bijvoorbeeld een foto van een groepsactiviteit zonder daar één of enkele personen uit te lichten). Het internaat zal deze beelden altijd met de grootste zorg selecteren. Mocht je toch van oordeel zijn dat je onterecht op een niet-gericht te foto afgebeeld staat, kan je dit melden aan de internaatsdirecteur.

We wijzen erop dat privacyregels ook voor internen gelden. Volgens de privacyregelgeving mag de intern beeld - of geluidsoptnames waarop mede-internen, personeelsleden van het internaat of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij met uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen (portretrecht).