

Leefregels Internaat



Versie 01/09/2010

Internaat Campus Wemmel
Zijp 14-16
1780 Wemmel
Mail : internaat@ringscholen.be
Site : www.campuswemmel.be/internaat

Beste ouders
Beste intern(e)

Het doet ons plezier dat je gekozen hebt voor ons internaat.
Ons hele internaatsteam zal zich dagelijks inzetten om je optimaal te begeleiden.

Terecht verwacht je van ons internaat goede begeleiding, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Dit reglement / model leefregels brengt je op de hoogte van het reilen en zeilen in ons internaat en de rechten en plichten die de internen en hun ouders hebben. Dit is een onderdeel van ons globaal internaatswerkplan. Vanaf hoofdstuk 5.2. Internaatreglement begint het voor jullie en jullie ouders.

Als ouders draag je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van je kinderen. Wij hopen dan ook dat je ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven, en rekenen erop dat we jullie mogen ontmoeten tijdens al onze oudercontacten.

We hopen met jou goed te kunnen samenwerken en we danken je voor het vertrouwen dat je in ons internaatsteam stelt.

Welkom in ons internaat

Kris Baten
Beheerder Internaat Campus Wemmel

5.2.1. Algemeen

Jij en ik brengen een groot gedeelte van onze dagen samen door in de kleine gemeenschap die ons internaat vormt. Het internaatsteam is samengesteld uit een beheerder, dhr. Kris Baten en een groep opvoeders die je weldra zal leren kennen. Met al je problemen kan je terecht bij een van de opvoeders of mezelf.

Een C.L.B.-team is gehuisvest op de campus van onze school (M- Blok -1 ste verdieping) en zorgt voor permanente hulp en begeleiding. Hieronder vind je de openingsuren van het CLB.

Dagen van aanwezigheid	Tijdstippen	Wie ?
Dinsdag	9u. – 16u.	Veerle Woestijn
Donderdag	9u. – 16u.	Veerle Woestijn
Vrijdag	9u. – 12u.	Veerle Woestijn

De organisatie van het hele schoolgebeuren berust bij scholengroep 9 “Ringscholen” en bij de lokale schoolraad. De voorzitters van deze raden kun je bereiken op de volgende adressen :

Ringscholen	Lokale Schoolraad KTA	Lokale Schoolraad MS
De Heer G. Frans Algemeen Directeur Zijp 18 1780 Wemmel	De Heer Tony Biesemans Voorzitter Zijp 14-16 1780 Wemmel	De Heer Jeroen Bertrand Voorzitter Zijp 14-16 1780 Wemmel

Om van ons samen zijn een samenleven te maken werden een aantal bepalingen opgesteld en verwerkt tot een internaatreglement.

Bij de inschrijving ondertekenen jij en je ouders dit internaatreglement, waardoor je aanvaardt deze onderrichtingen te zullen nakomen.

5.2.1.1. Contactgegevens

- Via telefooncentrale : 02/456.01.01
- Via rechtstreeks nr. : 02/456.01.08
- Secretariaat internaat : 02/451.21.53 (Virginie Bourdeaux)
- Via telefax : 02/460.01.15
- **GSM internaat** : 0475/44.93.00
- Briefwisseling : Zijp 14-16, 1780 Wommel
- E-mail : internaat@ringscholen.be
- Site : www.campuswommel.be/internaat
- Beheerder : kris.baten@campuswommel.be
- Opvoeders : opvoeders.internaat@campuswommel.be

Het internaat Campus Wommel is administratief verbonden aan het K.T.A. van Campus Wommel.

5.2.1.2. Hoe kan ik het internaat bereiken ?

Je bereikt de school met de wagen: komende van:

Antwerpen: A12 – afrit “Meise – Plantentuin” – rond punt Drijpikkel

Leuven: grote Ring richting Gent – over viaduct Vilvoorde – afrit 7 A12 (richting Strombeek, dan richting Meise – Drijpikkel) of afrit 8 Wommel – Heizel (Expo)

Mechelen: E10 – grote Ring richting Gent – over viaduct Vilvoorde – afrit 7 of 8

Brussel:
 - via Tentoonstellingslaan, onder de ring door, Brusselsesteenweg
 - via Rode Kruislaan, onder A12 door, Meiselaan, Drijpikkel

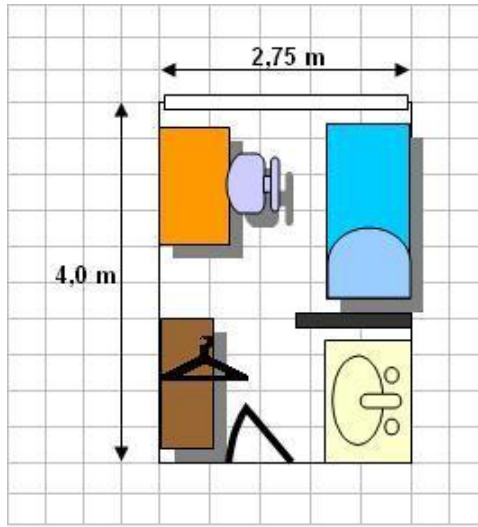
Gent: grote Ring richting Antwerpen – afrit 9 Wommel/AZ Jette of afrit 8 Wommel Heizel (Expo).

5.2.1.3. Plan van de omgeving

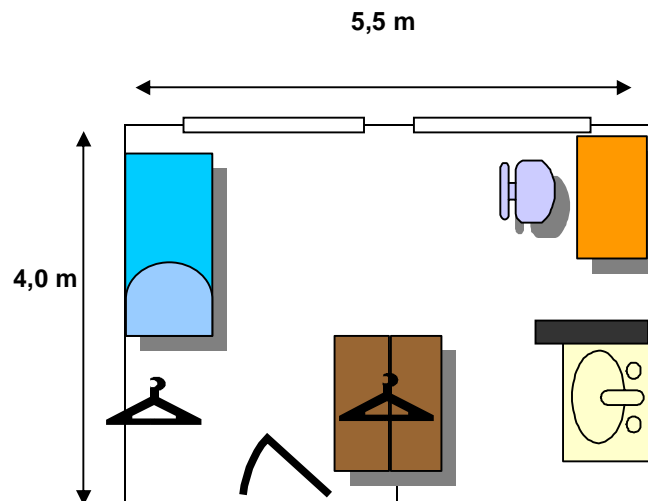


5.2.1.4. Grondplannen van de kamers.

5.2.1.4.1. Normale kamer (vóór 2011)



5.2.1.4.2. Grote kamer (vóór 2011)



Sinds september 2006 kunnen de leerlingen vanaf het 4de jaar beschikken over een kamer dubbel zo groot als nu. Wij geven voorrang aan de leerlingen die vorig schooljaar intern waren.

De kamers zullen toegewezen worden in volgorde van inschrijving en betaling van een waarborg. Nadat de inschrijvingsformulieren in het bezit zijn van de administratie, zal er een factuur worden opgestuurd voor een waarborg ten bedrage van € 250. De datum van betaling van deze waarborg bepaalt de volgorde van de toewijzing van een kamer. Op het einde van het schooljaar zal de waarborg worden terugbetaald of in mindering gebracht worden van de laatste factuur. In beide gevallen geldt dit enkel indien er geen openstaande facturen meer zijn!

5.2.1.4.3. Kamer op het nieuwe internaat (na 2011)

De kamers zullen qua indeling ongeveer gelijk zijn als nu, maar met een moderne look. De kamers zullen 15,58 m² groot zijn. De intern zal kunnen beschikken over :

- een nieuw bureau met bureaustoel
- bed
- meubilair

- lavabeau

Er vlug bij zijn, zo vlug mogelijk inschrijven is dus de boodschap. Het aantal kamers is beperkt. Vanaf 2011 zullen er een beperkt aantal slaappleaatsen zijn :

- jongens en meisjes van de basisschool : 8 slaappleaatsen
- 1^{ste} 2^{de} 3^{de} graad jongens : 28 slaappleaatsen
- 1^{ste} 2^{de} 3^{de} graad meisjes : 14 slaappleaatsen

5.2.1.5. Welkom op het internaat van Campus Wemmel

Een weekverblijf in het internaat is iets unieks, al zou je dat misschien niet zo meteen gaan denken. Het staat synoniem voor groepsgeest, teamverband, samenwerking en samenhang. Zowel tijdens de studie, in het restaurant, als tijdens de ontspanning. Wie met een open geest naar het internaat komt, ziet inderdaad een nieuwe boeiende wereld voor zich opengaan. Eén voorwaarde om te slagen: *je moet er constructief aan meewerken, je open stellen voor ideeën van anderen en elementaire afspraken aanvaarden.*

Op die manier maak je er niet alleen een boeiend verblijf van waaraan je later nog met veel plezier zult terugdenken, maar ook je studieresultaten zullen ongetwijfeld verbeteren. Kortom, je meet je hier een belangrijk stuk van je eigen volwassenvorming aan.

Aan dit alles willen wij, beheerder en personeel ten volle meewerken. Samen maken wij er hier een "tweede thuis" van. Jongeren helpen in hun vorming tot "volwassen worden" is onze opdracht. Dit geldt niet alleen voor het begeleiden van hun studies, maar vooral in het uitbouwen van hun persoonlijkheid. Onze opdracht bestaat erin gezamenlijk te werken aan items als:



- Zelfstandigheid
- Mondigheid
- Creativiteit
- Zelfdiscipline
- Positieve sfeer
- Openheid van geest
- Verdraagzaamheid
- Bereidheid tot samenwerking
- Waardering en respect opbrengen voor jezelf en anderen
- Zorg dragen voor eigen en andermans materiaal

5.2.1.6. Waarom dit reglement?

Omdat **bijzondere afspraken** nodig zijn: niet om jullie te zeggen wat je allemaal "niet" mag, wel om, in ieders belang, de tijd die we samen zijn zo nuttig, zo vlot en zo aangenaam mogelijk te laten verlopen.

5.2.1.7. Wat bieden wij ? **Pedagogisch project van het GO!**

Ons doel de internen optimaal te begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve, positief kritische jongeren. Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

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

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

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

De internaten van het GO! zijn democratisch. Alle belanghebbenden moeten zich uitgenodigd voelen om betrokken te zijn bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen. Wij trachten dat proces op gang te brengen via informatie, coördinatie en inspraak, die fundamentele begrippen zijn in de beleidsvisie van het GO! in het algemeen en van ons internaat in het bijzonder.

De integrale tekst van het PPGO vind je op www.g-o.be.



Opvoedingsproject Campus Wemmel

Zijp 14, 1780 Wemmel tel.: 02 / 456 01 01
Middenschool - Internaat - KTA fax: 02 / 460 51 91

e-mail: info@campuswemmel.be
website: www.campuswemmel.be

Verantwoordelijkheid voor

Zorg - Kwaliteit -
Respect - Openheid -
In een groene en
gezonde omgeving.

Jongeren helpen in hun vorming tot "volwassen" worden, is onze bekommernis. Dit geldt niet alleen in het begeleiden van hun studies, maar ook in het uitbouwen van hun persoonlijkheid.

Onze taak bestaat erin gezamenlijk te werken aan items als: zelfstandigheid, mondigheid, creativiteit, zelfdiscipline, openheid van geest, bereidheid tot samenwerking, waardering en respect opbrengen voor anderen. Daarin volgen wij het Pedagogisch Project van het Go!, Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (zie website www.g-o.be).

Campus Wemmel heeft dit pedagogisch project gebundeld in 5 KERNKWAARDEN, die samen met 'verantwoordelijkheid' de pijlers vormen van ons opvoedingsproject.

Zij vormen het charter voor al wie werkt, leert en leeft in Campus Wemmel.

Verantwoord gedrag en schoolbeleid. Daar staat Campus Wemmel borg voor. Het betekent dat we in alle situaties rekening houden met de behoeften van alle betrokkenen. Indien onze persoonlijke behoeften en belangen daarbij in botsing komen met die van de leerlingen en hun ouders, zullen we geneigd zijn deze laatste te laten voorgaan.

Zorg

Zorg is voor Campus Wemmel – school voor sport, toerisme, voeding en algemene vorming – de eerste prioriteit, op alle vlakken. Onze aandacht voor zorg betreft alle betrokkenen van de school: onze leerlingen, hun ouders, alle collega's, alle externe begeleiders van de school, de buurtbewoners. Omdat de school haar werkingsmiddelen betreft van het Vlaams Ministerie voor Onderwijs en Vorming is ook de staat een betrokkene waarmee de school zorgzaam wil omgaan: iedere medewerker zal zorg dragen voor goede relaties met het werkstation, de verificateur, GOK-inspecteurs, inspecteurs van doorlichtingen en andere vertegenwoordigers van het Vlaams Departement Onderwijs.

ZORG ... is aandacht hebben voor de behoeften en de ontplooiing van de ander.

Loyauteit

Toegewijde dienstverlening

De school stelt zich tot doel haar leerlingen op te leiden tot hoog-bekwame jongvolwassenen, wiens diploma hen in staat stelt succesvol verder te studeren of professioneel aan de slag te gaan. "De lat hoger" is onze leuze. We geven dus geen attesten of diploma's cadeau. En we hechten daarom groot belang aan zelfdiscipline en verantwoordelijkheidsbesef. De samenleving rekent immers op deze nieuwe generatie om haar welvaart en welzijn te behouden. Zorg om kwaliteit is daarom onze tweede prioriteit, in alle aspecten van ons onderwijs en onze schoolorganisatie en voor al wie betrokken is bij onze school. Door haar kwaliteitszorg wil Campus Wemmel ook de samenleving teruggeven wat in haar wordt geïnvesteerd aan werkingsmiddelen. Campus Wemmel heeft daarom geen angst om zich te verantwoorden tegenover (interne en externe) betrokkenen wanneer deze op een respectvolle wijze aan ons vragen wat, hoe en waarom we doen (en laten) wat we doen (en laten). Daarom ook nemen we klachten ernstig.

Kwaliteit 2

KWALITEIT ... is de hoogst mogelijke leerwinst en het hoogst mogelijke welbevinden voor iedere individuele leerling.

Integriteit (Rechtschapenheid)

Effectiviteit & efficiëntie

bekwaamheid

Respect 3

Zorg en kwaliteit kunnen niet worden gerealiseerd zonder samenwerking. Samenwerking tussen alle interne en externe betrokkenen vergt Respect. Respect van allen voor allen is fundamenteel opdat onze school waarmaakt wat zij beweert. KTA Wemmel wil ieder zijn talenten laten ontdekken en ieders talenten benutten. Respect is echter ook nodig om ruimte te geven aan alle betrokkenen om fouten te maken en hieruit te leren. We aanvaarden, ondanks ons streven naar kwaliteit, dat mensen mensen blijven en zoeken daarom steeds naar de beste oplossing voor de persoon in kwestie.

Respect is ook nodig in de dagelijkse omgang met elkaar: respect voor elkaars integriteit als persoon, respect voor de verscheidenheid (diversiteit) tussen alle leerlingen en schoolmedewerkers, respect voor elkaars bezittingen en voor de schoolinfrastructuur in het algemeen. Daarom werken we samen aan een zinvol schoolreglement en streven we met z'n allen naar een correcte naleving hiervan.

Ook naar mensen en organisaties buiten de school stellen wij ons respectvol en verantwoordelijk op. Een gegeven woord is en blijft gegeven.

RESPECT ... betekent waardering tonen voor personen, infrastructuur en omgeving

We zijn ons bewust dat de kernopdracht van onze school leren is. Met onze hulp moeten onze leerlingen hun weg kunnen vinden in de wereld van de verdere studies, op de arbeidsmarkt en in de samenleving als geheel. Daarom is een leergierige Openheid voor al wie en al wat ons omringt onze sterkste troef. Steeds staan wij open voor het nieuwe. We zetten ons dus niet af tegen andere nationaliteiten, talen of culturen, maar zoeken daarin steeds actief naar het leerzame en verrijkende.

Openheid 4

OPENHEID : ... een flexibele persoonlijkheid met gezonde nieuwsgierigheid voor wat anders is.

Eerlijkheid

Rekenschap

Moed

Transparantie

Groen kader 5

Campus Wemmel is zich bewust van het geschenk dat ons ruime, groene domein is. We zijn ervan overtuigd dat leren en werken in een Groen kader aangenamer en effectiever is dan in een versteende omgeving. Daarom zal iedereen zijn bijdrage leveren om het domein dat aan ons is toevertrouwd in goede staat te bewaren.

GROEN EN GEZOND KADER : Een gezonde geest in een gezond lichaam, in een groene omgeving.

Verantwoord gedrag en schoolbeleid. Daar staat KTA Wemmel borg voor. Het betekent dat we in alle situaties rekening houden met de behoeften van alle betrokkenen. Indien onze persoonlijke behoeften en belangen daarbij in botsing komen met die van de leerlingen en hun ouders, zullen we geneigd zijn deze laatste te laten voorgaan.

In Campus Wemmel durven we elkaar aanspreken op die verantwoordelijkheid en laten we ons daarop aanspreken.



5.2.2. Inschrijving

5.2.2.1. Algemeen

Het internaat van de Campus Wemmel stelt internaatkamers ter beschikking van de leerlingen van het basisonderwijs (vanaf 9 jaar) en secundair onderwijs. Wie zich wil inschrijven vult het inschrijvingsformulier correct en duidelijk in en het wordt ondertekend door de ouders of voogd. Door deze inschrijving verklaart men zich akkoord met het internaatreglement, waarvan men een kopie ontvangt.

5.2.2.2. Wanneer kan men zich inschrijven?

- Iedere schooldag tijdens de schooluren (9u. tot 15u.)
- Van 1 juli tot 7 juli (weekdagen van 10u. tot 18u. en zaterdag van 10u. tot 13u.)
- Vanaf 16 augustus (weekdagen van 10u. tot 18u. en zaterdag van 10u. tot 13u.)
- Of na afspraak met opvoeders of beheerder

5.2.2.3. Bij inschrijving dient u het volgende bij zich te hebben

- Kopie van identiteitskaart van de ouders en uw zoon/dochter.
- 2 kleefbriefjes van de mutualiteit.
- Pasfoto van uw zoon/dochter.
- Kopie van het rapport van vorige school / schooljaar.
- Medische gegevens en overzicht van de eventueel te nemen medicatie.

5.2.3 Studie en Begeleiding



Op internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

- Begeleiding: je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren opvoeders;
- Bijstand: als je met een leerstofprobleem zit, kan een studiegenoot je het dikwijls heel eenvoudig uitleggen en je zo weer op dreef helpen;
- Samenhorigheidsgedoeve: met zijn allen studeren werkt stimulerend;
- Regelmaat: je studeert op vaste tijdstippen;
- Studiefes: binnen een rustig studiemilieu wordt de intern(e) gemotiveerd, je wordt niet voortdurend afgeleid door tv, broertjes of zusjes, en de opvoeder volgt de prestaties op de voet op.

Je ouders en de school verwachten dat je studeert op het internaat. Het gaat om het instuderen van de geziene leerinhoud, maken van huistaken, uitvoeren van opdrachten, enz.. Dat is niet altijd een gemakkelijke opgave. Ons internaatsteam wil je bij het studeren helpen door een klimaat te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.

Er wordt van je verwacht dat je tijdens de studiemomenten ernstig werkt en je inspant om de leerinhoud en vaardigheden onder de knie te krijgen. De samenwerking die mogelijk is op een internaat, mag er in geen geval toe leiden dat je jouw schoolwerk door anderen laat maken. De opvoeder volgt je resultaten op, leert je plannen, raadt je eventueel extra studie of remediëringsoefeningen aan.

Voor wie onvoldoende studeert kunnen maatregelen worden genomen.

Het internaat bezorgt je ouders op vaste tijdstippen een internaatsrapport met een overzicht van je studiehouding en leerattitude gedurende de voorbije periode.

5.2.3.1. Algemeen

De agenda wordt nagekeken en ondertekend door de dienstdoende opvoeder. Naar het einde van de studieperiode toe wordt via steekproeven de leerstof / taken gecontroleerd. De beheerder en de opvoeders krijgen de rapporten ter inzage zodat zij het studieverloop van de internen op de voet kunnen volgen en begeleiden waar nodig.

Goede resultaten en een aangename omgeving ... dat willen we allemaal

5.2.3.2. Studiereglement

5.2.3.2.1. Afwezigheden

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden. Doe je dit niet dan komt de "regelmatigheid van de intern" in het gedrang en dit kan bijzonder nare gevolgen hebben. Ook studie-uitstappen, G.W.P.'s, stages, theater of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea... worden tot de normale schoolactiviteiten gerekend. Zonder geldige reden niet deelnemen aan deze initiatieven wordt als ongewettigde afwezigheid beschouwd en worden in het kostgeld aangerekend zonder geldig attest.

De intern kan enkel het internaat verlaten onder 2 voorwaarden :

- mits voorafgaande (minstens 1 dag op voorhand) schriftelijke aanvraag van zijn ouders aan de beheerder en/of opvoeders. (mail kris.baten@campuswemmel.be , opvoeders.internaat@campuswemmel.be of fax 02/456.01.15)
- mits schriftelijke toestemming van de beheerder

Als je meent ernstige, speciale of persoonlijke redenen te kunnen aanvoeren om een dag afwezig te zijn of gezamenlijke buiten-internaat/klasactiviteiten niet te moeten bijwonen, dien je deze vooraf met de beheerder en/of opvoeder te bespreken.

Concreet :

- De ouders / voogd telefoneren 's morgens naar het internaat om de afwezigheid van zoon of dochter en de duur ervan te vermelden.
- Niemand loopt zomaar vrij rond op het domein. Je bent steeds daar waar je op dat moment, volgens jouw uurrooster moet zijn.
- Indien er het eerste lesuur geen les is, ben je verplicht je naar de studie onder toezicht te begeven op school
- Het verlaten van het internaat, voor welke goedbedachte reden dan ook, is ten strengste verboden. Dit zal aan de ouders gemeld en bestraft worden.

5.2.3.2.2. Agenda

Iedere dag controleert de opvoeder de agenda van de intern. Hij parafeert of stempelt "voor gezien". Algemene mededelingen worden in het vak "communicatie" genoteerd.

Volgende afspraken zijn van toepassing voor de leerlingenagenda:

- de agenda is de basis van de studie, het is tevens een werkinstrument dat leerlingen veel efficiënter dienen te leren gebruiken. De agenda is tevens het uithangbord van leerling en klas. De agenda dient dan ook altijd in orde te zijn, zodat de opvoeders de intern op een gepaste manier kunnen begeleiden bij het plannen en het studeren van taken en lessen.
- Wanneer er geen huistaak of les werd genoteerd in de agenda maakt de opvoeder hiervan melding door :
 - Een opmerking in het vak communicatie naar ouders
 - Een arcering in het vak voorzien voor taken en lessen
- In de agenda wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen :
 - O = Lesonderwerp
 - T = Taak
 - L = Te leren les

5.2.3.2.3. Oudercontacten

Om een optimale begeleiding te blijven garanderen is een samenwerking tussen opvoeders en ouders aangewezen. We verzoeken u om minstens éénmaal naar het oudercontact te komen.

Zie jaarlijkse kalender gepubliceerd op de site :
<http://www.campuswemmel.be/internaat>

5.2.3.2.4. Internaatrapport

Op volgende data ontvang je een rapport met een overzicht van je attituderesultaten van de voorbije periode. De opvoeders kunnen nagaan hoe je studiehouding, je leerattitude is (je aandacht, je taakaanvaarding, de wijze waarop je je agenda invult, waarop je je schriften verzorgt...)

Zie jaarlijkse kalender gepubliceerd op de site :
<http://www.campuswemmel.be/internaat>

5.2.3.2.5. Studiemomenten



Rust en stiptheid zijn tijdens de studie elementair voor een goede werking en goede resultaten.

Overtreding van dit principe zal dan ook niet geduld worden.

De studie verloopt op de volgende manier:

Uur	Wie?	Waar?
16u30 tot 17u30	LIn van Basisschool	Gezamenlijke studie
16u45 tot 17u45	LIn van Middenschool	Gezamenlijke studie
16u45 tot 17u45	LIn van KTA	Individuele studie op kamer
18u45 tot 19u45	LIn van Middenschool	Gezamenlijke studie
18u45 tot 19u45	LIn van KTA	Individuele studie op kamer

5.2.3.2.6. Studiereglement en afspraken

Tijdens de verplichte avondstudie wordt er van iedereen algemene stilte vereist.

Tijdens deze studieperiode:

- Vanaf nu gaat de studie door in een apart lokaal voor de leerlingen van de Middenschool en de Basisschool. Iedereen krijgt zijn/haar VASTE plaats.
- De leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad studeren op hun kamer.
- De agenda ligt zichtbaar voor de opvoeder om hem te controleren en te tekenen
- Indien je geen taken te doen hebt en geen lessen te leren hebt voor de volgende dagen, zorg je er zelf voor dat je IETS te doen hebt. Zo niet krijg je een taak van de opvoeder.
- Strips, PSP's, GSM's, spelconsoles, speelkaarten, spelletjes, Nintendo's, laptops en noem maar op zijn VERBODEN tijdens de 2 uren studie. Geen enkel excuus kan dit rechtvaardigen.
Taak op de computer? Indien al je lessen geleerd zijn, al je taken gemaakt zijn kan de taak op de computer gemaakt worden in het computerlokaal (ook al heb je een eigen laptop).
Nadien wordt de gemaakte taak getoond aan de opvoeder die de studie gedaan heeft beneden.
- IEDEREEN gaat VERPLICHT naar het toilet vóór het begin van studie, NIET tijdens de studie.
- Boeken, schriften, mappen, schoolagenda, rekenmachientje, kladbladen, en noem maar op dienen VÓÓR de studie op je kamer gehaald te worden, NIET tijdens de studie.
Tijdens de studie gaat NIEMAND naar boven.
Iets vergeten? Dan zorg je ervoor dat je het volgende uur studie alles bij je hebt.
2de uur iets vergeten? Kamerarrest voor de rest van de avond.
- Streepjesmanier: Per keer dat iemand zich storend gedraagt wordt er een streepje gezet achter zijn naam. Op het einde van de 2de studie worden de streepjes opgeteld en vermenigvuldigd met 5. De uitkomst is het aantal minuten dat er LANGER studie is.
- ziet de opvoeder er op toe dat alle taken en lessen gemaakt worden. Uiteraard ligt de eindverantwoordelijkheid bij de leerling zelf
- kunnen de internen hulp krijgen indien ze problemen hebben met de leerstof.
- wordt er extra aandacht besteed aan vakken waarmee de intern het moeilijk heeft.
- worden de te kennen lessen opgevraagd.

5.2.3.2.7. Uurregeling studiemomenten tijdens examenperiode

Vanaf 10u. (na de examens) zijn de internen verplicht om onmiddellijk naar het internaat te komen. De intern laat op school in zijn agenda noteren om hoe laat hij/zij de school verlaten heeft. De agenda wordt getekend door de opvoeder. De leerlingen krijgen de mogelijkheid om vrij te studeren of te ontspannen tot het middagmaal van 12u.

Uur	Wie?	Waar?
13u15 tot 15u15	LIn van Middenschool	Gezamenlijke studie
13u15 tot 15u15	LIn van KTA	Individuele studie op kamer
15u15 tot 16u	Pauze	Refter /ontspanningsruimte
15u45 tot 17u45	LIn van Middenschool	Gezamenlijke studie
15u45 tot 17u45	LIn van KTA	Individuele studie op kamer
17u45 tot 18u15	Avondmaal	Refter
18u45 tot 19u45	LIn van Middenschool	Individuele studie op kamer
	LIn van KTA	Individuele studie op kamer
Vanaf 20u	Ontspanning (Niet verplicht)	Ontspanningsruimten

5.2.4. Maaltijden

- Iedere intern is verplicht de maaltijden te gebruiken in de refter en op de daartoe voorziene uren.
- Er wordt geen eten of drank uit de eetzaal meegenomen.
- De deuren worden gesloten om 8u. Boekentassen worden meegenomen naar beneden !

Volgende afspraken zijn van kracht in de refter:

- o er wordt rustig gegeten.
- o er wordt gelet op tafelmanieren.
- o stoelen onder de tafel, blikjes en papier in de juiste vuilnisbak.

- o iedereen blijft aan tafel zitten tot het signaal gegeven wordt dat men naar buiten mag gaan.

5.2.5. Ontspanning en sport

5.2.5.1. Avondontspanning



De avondontspanning kan zowel doorgaan:

Binnen:

- o Biljarts (pool, snooker, tapbiljart), tafeltennistafel en voetbalspel
- o TV zaal met DVD
- o TV zaal met video
- o Aansluiting voor playstation
- o Internetlokaal
- o Sporthal + Zwembad

Buiten:

- o Tuin / terras van het internaat
- o Voetbalvelden naast K-blok
- o Tennisterreinen
- o Basketveld

Opmerkingen

- Naargelang de invallende duisternis en het weer het toelaten, kan er, na overleg en volgens afspraak met de opvoeder, gevoetbald en getennist worden. Eigen spelmateriaal mag meegebracht worden na voorafgaande toelating van de internataatsbeheerder en op eigen verantwoordelijkheid.

- Het internaat stelt snooker-, poolbiljart, golfbiljart, tafeltennis en kicker ter beschikking van de leerlingen. De ping-pong bats en –balletjes, kickerballetjes, biljardkeu en –krijt zijn ook aanwezig. Aldus neemt iedere intern de verantwoordelijkheid voor het materiaal van het internaat waarvoor hij/zij dan zelf zorg moet dragen.

De ontspanning in de sporthal en zwembad gebeurt in groep en op vastgestelde dagen. Bij de aanvang van elk schooljaar worden deze bepaald in functie van beschikbaarheid.

Volgende afspraken gelden in de ontspanningsruimten:

- o zowel buiten als binnen wordt het steeds rustig gehouden.
- o blikjes en papier horen thuis in de vuilnisbak (sorteren).
- o er wordt met niets gegooid.
- o roken is enkel toegestaan na de schooluren voor de internen op de daartoe voorziene plaats mits toelating van de ouders . Tijdstippen :
 - ü Ma – Di – Do – Vrij : Vanaf 16u.30 tot 22 u. en 7u tot 8u s' morgens
 - ü Woe : Vanaf 12u. tot en moet 22u.

Energiebesparing: lichten doven en televisie uitzetten bij het verlaten van de ontspanningszalen.

Let op: Men mag zich nooit op een plaats bevinden waar er geen toezicht wordt uitgeoefend !

5.2.5.2. Externe activiteiten

Tot de "buitenactiviteiten" rekenen we uitstappen naar een subtropisch zwembad, technopolis Mechelen, filmvoorstelling in Kinopolis, muurklimmen, bowling, skatepark, schaatsen in Liedekerde, bibliotheekbezoek, provinciaal domein Huizingen,... Deze gaan meestal door op woensdagnamiddag.

Volgende afspraken zijn van kracht tijdens uitstappen:

- o trekken en duwen, roepen en hollen is voor niets nodig en wordt dus geweerd.
- o alle deelnemers houden zich strikt aan gemaakte afspraken (uur – plaats - ...)
- o tijdens de uitstap wordt passende kledij gedragen (volgens afspraak met begeleider), voorwerpen vreemd aan de uitstap blijven thuis (allerlei geluidsdragers, messen, spelconsoles,aanstekers,...)
- o begeleiders blijven gedurende de volledige uitstap bij hun groep.
- o groepen en begeleiders blijven bij elkaar (geen vermengingen met andere groepen).

Avondactiviteiten onder verantwoordelijkheid van opvoeders/leraars worden in onderlinge overeenkomst met de internaatsbeheerder afgesproken. Er wordt vervolgens een lijst opgemaakt van de deelnemende internen, de begeleidende opvoeder/leraar, het uur van vertrek en het vermoedelijke uur van terugkomst.

Uitstappen of activiteiten, georganiseerd door leerlingen en die buiten de school- of internaatsverantwoordelijkheid vallen, zijn onder geen enkele voorwaarde toegelaten.

De ouders dienen vooraf schriftelijk toelating te verlenen voor elke activiteit die buiten het internaatsgebeuren valt. Deze moet tevens ook goedgekeurd worden door de internaatsbeheerder.



5.2.6. Ordereglement

Als je het normale verloop van het internaat hindert, zal het internaatsteam je ertoe aanzetten dit te verbeteren en aan te passen. De personeelsleden van het internaat kunnen daartoe, onder het gezag van de beheerder en/of directeur, de gepaste ordemaatregelen nemen.

5.2.6.1. Het internaatsmilieu

Het is prettiger leven in een mooi internaatsmilieu. Dit vereist een voortdurende inspanning van heel wat mensen. Nochtans is hun inspanning tevergeefs indien jij zelf niet je steentje bijdraagt.

Daarom:

- laat schriften, boekentassen en kledingstukken niet her en der rondslingeren. Dat is slordig en bovendien geeft het aanleiding tot diefstal;
- voortdurend herstellen wat anderen beschadigen is geen pretje. Het daaraan bestede geld kan zeker nuttiger gebruikt worden.

Je draait toch zelf op voor alle aangerichte schade

- deponeer afval in de vuilnisbakken;
- gebruik de voetpaden;
- laat de grasvelden in goede staat;

- houd de lokalen, gangen en toiletten netjes.

5.2.6.2. Houding – Kledij – Schoolgerief

Respecteer de mensen met wie je leeft, zowel andere internen als opvoeders, directie en ander personeel. Spreek beschaafd en beleefd, zowel tegen je leerkrachten / opvoeders als tegen je medeleerlingen.

Zorg voor een verzorgd uiterlijk. Kapsels en kledij die expliciet uiting geven aan ideologische of religieuze overtuigingen, passen niet in de sfeer van onze campus. De directeur of de beheerder kan het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, piercings e.d. verbieden. Zichtbare tattooëages zijn niet toegestaan.

Bij uitstappen kunnen door de betrokken opvoeders bijkomende eisen gesteld worden i.v.m. je kledij. Geluidsdragers en spelconsoles worden niet meegenomen op uitstappen. Je eigen houding en gedrag zijn bepalend voor de indruk die anderen van jou krijgen.

5.2.6.3. Internaat verlaten

De intern kan enkel het internaat verlaten :

- mits voorafgaande (minstens 1 dag op voorhand) schriftelijke aanvraag van zijn ouders aan de beheerder en/of opvoeders. (mail kris.baten@campuswommel.be , opvoeders.internaat@campuswommel.be of fax 02/456.01.15)
- mits schriftelijke toestemming van de beheerder

Indien je het internaat zonder **SCHRIFTELIJKE** toelating verlaat, dan val je niet meer onder de schoolverzekering. Overtredingen zullen dan ook gesanctioneerd worden.

5.2.6.4. Op weg naar school en/of het internaat

Om naar school / internaat te komen of naar huis te keren moet volgens de verzekeringsmaatschappij “de normale weg gevolgd worden binnen de normale tijd”.

5.2.6.5. Gezondheid ... iets om te koesteren

ELKE vorm van druggebruik is schadelijk voor de gezondheid.

Roken schaadt de gezondheid: die van de roker en de niet-roker.

5.2.6.6. Drugbeleid op het internaat (incl. alcohol)

De reglementaire aanpak. Het is verboden op de campus drugs te gebruiken, aan te nemen, door te geven of te verhandelen. Elk sterk vermoeden van druggebruik wordt gemeld aan de beheerder / opvoeder. Die gaan na of de vermoedens gegrond zijn. Wij verwachten een positieve samenwerking met de ouders en/of politie om elk vermoeden van drugsgebruik al dan niet te bevestigen.

- Indien een intern **op druggebruik betrapt wordt**, moeten zijn / haar ouders, voogd of bevoegde persoon daarvan op de hoogte worden gebracht, door de intern zelf – of in de 2^{de} plaats – door het internaat. De ouders, voogd of bevoegde persoon nemen binnen de 3 dagen contact op met het internaat. In elk geval krijgt de intern 3 dagen uitsluiting. De beheerder legt hem / haar hierbij nog een straftaak op. De beheerder, samen met de opvoeders, spreekt zich uit over de ernst van het druggebruik en kan naar gelang van de situatie volgende maatregelen opleggen:

- o begeleidingsgesprekken met een vertrouwenspersoon op school of CLB.
- o inschakeling van externe begeleiding.

- Indien iemands **gedrag door druggebruik ernstig verstoord** is, wordt de opvoeder/beheerder verwittigd. Deze neemt de intern mee, verwittigt zijn / haar ouders, voogd of bevoegde persoon en verzoekt hen de betrokkene te komen afhalen. Deze intern krijgt één week uitsluiting met een straftaak. De

beheerder en de opvoeders spreken zich uit over de vermoedelijke ernst van de drugverstoring en stellen naar gelang van de situatie volgende maatregelen voor:

- o begeleidingsgesprekken met een vertrouwenspersoon op school en / of CLB.
- o inschakeling van externe begeleiding.
- o Individuele begeleiding door een gespecialiseerde dienst.

- Indien iemand **drugs doorgeeft**, moeten zijn / haar ouders, voogd of bevoegde persoon daarvan op de hoogte worden gebracht, door de intern zelf – of in de 2^{de} plaats – door het internaat. De ouders, voogd of bevoegde persoon nemen binnen de 3 dagen contact op met de school. In elk geval kan na een beslissing van het internaatcollege de intern verwijderd worden van het internaat. De beheerder legt hem / haar hierbij nog een straftaak op. De beheerder wijst de betrokkene er ook op dat hij / zij bij herhaling van gelijke feiten zal worden beschouwd als dealer. De beheerder, samen met de opvoeders, spreekt zich uit over de toedracht van het vergrijp en stelt naar gelang van de ernst van de situatie volgende maatregelen voor:

- o begeleidingsgesprekken met een vertrouwenspersoon op school of CLB.
- o inschakeling van externe begeleiding

- De school informeert onmiddellijk de ouders, voogd of bevoegde persoon van **elke intern die drugs verhandelt of als tussenpersoon** bij het dealen optreedt. Tevens worden de feiten aan de politie meegedeeld.

De betrokkenen worden onmiddellijk afgezonderd. Zij worden met onmiddellijke ingang geschorst op het internaat. De procedure tot definitieve verwijdering uit de school en het internaat wordt opgestart.

5.2.6.7. Veiligheid en hygiëne

Ons internaat waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

De directeur of de beheerder kan, naargelang de situatie, het dragen van hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen.

Het is volstrekt verboden in de gebouwen te roken.

In het kader van de algemene veiligheid worden uitsluitend elektrische toestellen, die betrekking hebben op algemene hygiëne en kleine radiotoestellen toegelaten op de kamer. Het bezit en gebruik op de kamer van andere elektrische toestellen, gasvuurtjes, kaarsen, verwarmingstoestellen zijn verboden.

Het bezit van GSM is op eigen verantwoordelijkheid, het gebruik ervan is alleen toegelaten tijdens de ontspanningsperiodes. Tijdens de studie MOET de GSM uitgeschakeld zijn. Bij overtreding van deze regel zullen wij ons verplicht zien het gebruik van GSM te verbieden en/of in bewaring te nemen. De ouders worden vriendelijk verzocht NIET na 22u. te telefoneren. Bij hoogdringendheid kan u na 22u. de opvoeders bereiken op de GSM van het internaat (0475/44.93.00).

Indien het verblijf op het internaat toch het gebruik noodzaakt van andere dan toegelaten toestellen, dient een voorafgaandelijke en schriftelijke toestemming te worden aangevraagd bij de internaatbeheerder. De aanwezigheid van niet toegelaten toestellen of voorwerpen op de kamer kan aanleiding geven tot de onmiddellijke verwijdering en de inbeslagname tot het einde van het schooljaar. Als je merkt dat er materiaal van het internaat stuk is, verwittig je onmiddellijk je opvoeder. Defecten aan lampen of stopcontacten probeer je nooit zelf te herstellen.

De kamerdeur wordt nooit gesloten of geblokkeerd.

Alle voorzieningen voor brandpreventie zijn aanwezig op het internaat. Dit is geen speelgoed. Die voorwerpen zijn er om mensenlevens te redden. Bij het loeien van de alarmsirene verlaat iedereen zo snel mogelijk de gebouwen, volg daartoe de aangegeven vluchtwegen en verzamel op de aangegeven plaatsen, waar een naamafroeping zal gebeuren.

TIPS BIJ BRAND

- Wek je kamerburen
- Laat je kamerdeur open
- Laat je licht branden
- Laat al je spullen op je kamer liggen
- Verwittig de opvoeder als je vermoedt dat er ergens nog iemand achter is gebleven.

Ga nooit terug om te zoeken !!

Hou je aan de voorschriften inzake veiligheid en hygiëne vooral in werkplaats, keukens en kamers. Richtlijnen i.v.m. brandveiligheid dien je strikt na te leven.

De intern die met de wagen naar het internaat komt, laat deze wagen staan op de daartoe voorziene parkeerterreinen. Het gebruik van de wagen is slechts toegelaten om de campus te betreden of te verlaten op de daartoe voorziene tijdstippen. Onverminderd de wettelijke verplichtingen bij het gebruik van de wagen op de openbare weg, respecteert de interne leerling bij het gebruik van de wagen binnen de school alle bepalingen inzake goed gedrag en zeden, de verkeersveiligheid en het verkeersreglement.

5.2.6.8. Verzekering

Alle leerlingen zijn kosteloos verzekerd tegen ongevallen die op school of op de weg van school naar huis voorvallen, met inbegrip van risico's tijdens de pedagogische uitstappen of studiereizen. De verzekeringspolis dekt alleen de tussenkomst in de onkosten voor geneeskundige verzorging (dokter, apotheker, ziekenhuis,...).

Elk ongeval moet onmiddellijk aan een opvoeder / beheerder of het leerlingensecretariaat worden gemeld, waar een aangifteformulier wordt ingevuld.

De rekeningen voor medische zorgen en geneesmiddelen moeten eerst aan het ziekenfonds voor terugbetaling aangeboden worden. Het deel van de rekeningen dat door het ziekenfonds niet wordt vergoed, zal door de verzekeringsmaatschappij worden uitbetaald.

Materiële schade (aan kleding, bril, breken van ruiten,...) toegebracht aan medeleerlingen of aan schoolgebouwen moet door de ouders worden vergoed.

Ook de eventuele schade die leerlingen bij een ongeval op de weg veroorzaken, valt niet ten laste van de schoolverzekering. Tegen dergelijke risico's is het raadzaam een familiale verzekering af te sluiten.

5.2.6.9. Orde in het algemeen

Blijf onder alle omstandigheden ten opzichte van iedereen beleefd: dit betekent geen schuttingtaal gebruiken, personen worden correct aangesproken.

Let op het milieu: natuur wordt gerespecteerd (planten en bloemen laten staan, op de paden blijven); blikken, papier en ander afval wordt meegenomen totdat het in een vuilnisbak kan worden gedeponeerd; vandalisme en graffiti worden niet geduld; we zijn voorzichtig met alles wat van de gemeenschap of van anderen is.

5.2.6.10 Maatregelen van orde

Ondanks alle goede voornemens zal het toch wel eens gebeuren dat de leidraad niet gevolgd wordt. Als maatregelen om de orde te bewaren kan men de volgende straffen opleggen:

- vermaning: mondeling
mondeling en nota in agenda of sanctieformulier

- straftaak: extra schriftelijke taak
een verbod tot deelname aan bepaalde activiteiten
uitvoeren van karweien ten dienste van het internaat
- de strafstudie
- de schriftelijke blaam: na een derde blaam volgt een tuchtmaatregel.
- het strenge regime: er worden je strikte richtlijnen gegeven over de wijze waarop je je moet gedragen. Het niet opvolgen hiervan leidt automatisch tot een tuchtmaatregel.
- Contract : er worden zeer strikte richtlijnen gegeven. Het niet opvolgen van deze richtlijnen zal leiden tot een definitieve uitsluiting van het internaat.

Ieder personeelslid kan een vermaning of een straftaak geven. Bij de straftaak moet het personeelslid deze straftaak schriftelijk motiveren per brief en laten tekenen voor akkoord door de beheerder. Een strafstudie, de schriftelijke blaam en het strengste regime worden opgelegd door de beheerder, eventueel op advies van een opvoeder. Buiten de mondelinge vermaning worden ze allemaal schriftelijk meegedeeld aan je ouders.

Je draagt niet alleen de gevolgen voor je daden:



- Als je iets opzettelijk of door onoplettendheid beschadigt moet je de kosten betalen.
- Als je iets besmeurt, moet je het reinigen.
- Als je afval achterlaat, moet je die opruimen.
- Als je ontspanningsmateriaal opzettelijk gebruikt, mag je dit een tijd lang niet meer gebruiken.
- ...

Waarom zijn er ordemaatregelen?

- Deze willen in beginsel de intern ertoe brengen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen aan de vereisten van een vlot samenleven van personeel en internen.
- Ze kunnen genomen worden door elk personeelslid van het internaat, onder het gezag van de beheerder.
- Ze mogen de intern de essentiële voorzieningen van een internaat niet ontnemen.

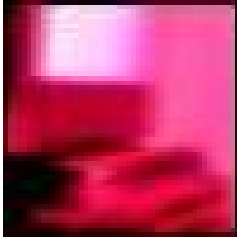
Binnen de drie dagen na kennisgeving van de ordemaatregel heeft de betrokkene recht op overleg met het instellingshoofd / beheerder of zijn afgevaardigde. Tegen ordemaatregelen is geen beroep mogelijk.

Indien de feiten een dergelijke omvang aannemen dat men er zelfs aan denkt je later definitief uit de school te verwijderen, kun je voorlopig uit de school gesloten worden, zolang het onderzoek duurt en voor zover het belang van het onderwijs dit vereist.

5.2.7 Tuchtmaatregel

Wanneer je gedrag werkelijk een gevaar zou vormen voor het normale ordentelijk samenleven en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt, kan het internaat tuchtmaatregelen nemen. Het internaat zal dus slechts tuchtmaatregelen voorstellen, als de maatregelen van orde geen effect hebben.

Tuchtmaatregelen treffen de gestrafte intern door hem een aantal faciliteiten van het internaat te ontnemen. Tuchtmaatregelen worden genomen door de internaatbeheerder of directeur. In het belang van de intern zijn de tuchtmaatregelen en het tuchtdossier niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere.



5.2.7.1. Procedure

Ingeval wij tuchtmaatregelen nemen, worden alleszins volgende regels gerespecteerd:

- de betrokkenen en ook minderjarige internen worden vooraf gehoord. Zij worden eventueel bijgestaan door een raadsman;
- je ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel, schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing. Deze beslissing wordt gemotiveerd;
- er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen. Over elke uitsluiting moet individueel beslist worden;
- de tuchtstraf moet in verhouding staan tot de ernst van de feiten;
- je ouders en de raadsman hebben het recht om het tuchtdossier in te zien;
- de tuchtstraf moet pedagogisch verantwoord kunnen worden;
- binnen de 3 dagen na kennisname van de tuchtmaatregel hebben de betrokkenen recht op overleg met het instellingshoofd / beheerder of zijn afgevaardigde.

5.2.7.2. Mogelijke tuchtmaatregelen

- de voorlopige en tijdelijke uitsluiting uit het internaat

Deze beslissing wordt genomen door de internaatsbeheerder na overleg met de opvoeders. Zij wordt schriftelijk gemotiveerd betekend aan de ouders(voogd). Tijdens deze uitsluiting wordt het kostgeld niet aangerekend tenzij anders gecommuniceerd naar de ouders. Je moet wel aanwezig zijn op school. Ontbijt , middag -en avondmaal mogen genuttigd worden.

- de definitieve verwijdering uit het internaat.

De beheerder / directie in overleg met de opvoeders zelf spreekt deze straf uit, op advies van het internaatscollege. De intern die uit het internaat verwijderd is kan het volgend schooljaar slechts opnieuw ingeschreven worden na gunstig advies van het internaatscollege. Bij de definitieve uitsluiting van een leerplichtige intern begeleidt de internaatsbeheerder op actieve wijze de betrokkene intern bij het zoeken naar alternatieven.

Hierbij enkele voorbeelden die aanleiding kunnen geven tot het nemen van tuchtmaatregelen:

- Het opzettelijk toebrengen van slagen en / of verwondingen.
- Het opzettelijk overtreden van de veiligheidsregels (roken op de kamer, vuur aansteken, vernielen of saboteren van veiligheidsapparatuur).
- Het opzettelijk en blijvend storen van de studie of andere activiteiten.
- Het toebrengen van zware materiële schade.
- Het plegen van diefstal.
- Het bezit, verhandelen of gebruik van drugs.
- De aanwezigheid van jongens op de meisjesverdieping en vice versa.
- ...

5.2.7.3. Beroepsprocedure bij tuchtmaatregelen

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

- De tuchtstraf moet (pedagogisch) verantwoord kunnen worden en in verhouding staan tot de ernst van de feiten.
- De betrokken interne en de ouders, eventueel bijgestaan door een raadsman, worden vooraf en binnen een redelijke termijn uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- De ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de interne werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk samenleven op het internaat of het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve verwijderingen. Over elke verwijdering moet individueel beslist worden.
- De interne, ouders en hun raadsman hebben recht tot inzage van het tuchtdossier van de interne.

Wij hopen dat het nooit zover zal komen, maar het blijft natuurlijk mogelijk. Als democratisch internaat voorzien wij de mogelijkheid op te komen tegen onze beslissingen betreffende tuchtmaatregelen. U kunt volgens duidelijke regels beroep aantekenen tegen beslissingen waarmee u niet akkoord gaat.

Bij de algemeen directeur kunt u beroep aantekenen. Dit moet schriftelijk en op gemotiveerde wijze en uiterlijk **binnen de drie lesdagen** na de dag van de kennisneming van de tuchtmaatregel gebeuren op onderstaand adres :

De heer G. Frans
Algemeen directeur
Zijp 14-16
1780 Wemmel

5.2.7.4. Beroepscommissie

Alleen tegen definitieve verwijdering als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.
Opstarten van het beroep

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

De algemeen directeur roept de beroepscommissie samen. Deze behandelt het beroep binnen een termijn van drie lesdagen. De beroepscommissie bestaat uit drie directeurs van de scholengroep. Zij worden aangeduid door het college van directeurs. De beheerder / directeur die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt hiervan geen deel uit. De beroepscommissie bevestigt of herziet de beslissing.

De algemeen directeur zal de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend versturen uiterlijk de lesdag volgend op de dag van de beslissing in beroep. De beheerder ontvangt hiervan een afschrift.

Binnen het Gemeenschapsonderwijs is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

5.2.7.5. Annulatieberoep

Na uitputting van de hierboven beschreven beroepsprocedure kunt u evenwel een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Dit moet gebeuren binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat u kennis nam van de beslissing van de beroepscommissie.

De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee u het niet eens bent onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

5.2.7.6. Algemene klachtenprocedure

Naast de beroepsprocedure is in het nieuwe schoolreglement ook een *algemene klachtenprocedure* voorzien. Er zijn feiten waarvoor geen specifieke beroepsprocedures zijn voorzien.

Hoe kan u hiertegen reageren?

Heb je een klacht over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat, dan kan je die kort na de feiten melden aan de directeur of de beheerder. Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur of de beheerder over te praten en een oplossing te zoeken.

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

Bij de algemeen directeur kunt u voor deze feiten schriftelijk en op gemotiveerde wijze klacht indienen uiterlijk **binnen de 7 kalenderdagen** na kennisneming van de feiten en dit op onderstaand adres :

De heer G. Frans Algemeen directeur Zijp 14-16 1780 Wemmel

Als dit overleg niets oplevert, stuurt de algemeen directeur uw klacht door naar het bevoegde bestuursorgaan. Hij doet dit binnen de **zeven kalenderdagen** na ontvangst van de klacht.

Het bevoegd bestuursorgaan geeft u een gemotiveerd antwoord **binnen de zestig kalenderdagen** na ontvangst van de klacht. Om deze termijn te bepalen, worden vakantieperiodes niet in aanmerking genomen.

Deze klachtenprocedure schorst de beslissingen niet op waartegen klacht ingediend wordt.

Welke klachten worden niet behandeld?

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

5.2.8 Dag, nacht en ochtend

5.2.8.1. **Dagindeling**

5.2.8.1.1. Dagindeling internen basisonderwijs



Uurrooster na school

- 15u45 : aankomst op internaat + ontspanning + 4 uurtje
- 16u45 : verzamelen aan de trap om naar boven te gaan
- 16u45 tot 17u45 : individuele studie op hun kamer
- 17u45 : eten + ontspanning
- 18u10 : gezamenlijke ontspanning + avondsnoek
 - Maandag* : vrij (computer, biljard, tafelfootbal, buiten spelen bij mooi weer, knutselen in het lokaal van de 1ste verdiep))
 - Dinsdag* : karate (18.30u – 19.30u)
 - Woensdag* : vrij (computer, biljard, tafelfootbal, buiten spelen bij mooi weer, knutselen in het lokaal van de 1ste verdiep)
 - Donderdag* : zwemmen (16u30 – 17u30)
- 19u30 : verzamelen aan de trap om naar boven te gaan + nemen van douche
- 20u : overlopen streepjesysteem + eventueel langer opblijven
- 20u15 of 20u30 : slapen gaan
- 20u30 : lichten uit

Alternatief voor na de krokusvakantie 2010

- 15u45 : aankomst op internaat + 4 uurtje
- 16u30 : verzamelen aan de trap om naar boven te gaan
- 16u30 tot 17u30 : individuele studie op hun kamer
- 17u30 : eten
- 17u50 : gezamenlijke ontspanning
 - Maandag* : vrij (computer, biljard, tafelfootbal, buiten spelen bij mooi weer, knutselen in het lokaal van de 1ste verdiep))
 - Dinsdag* : karate (18.30u – 19.30u)
 - Woensdag* : vrij (computer, biljard, tafelfootbal, buiten spelen bij mooi weer, knutselen in het lokaal van de 1ste verdiep)
 - Donderdag* : zwemmen (16u30 – 17u30)
- 19u30 : verzamelen aan de trap om naar boven te gaan + nemen van douche + avondsnoek
- 20u : overlopen streepje + eventueel langer opblijven
- 20u15 of 20u30 : slapen gaan
- 20u30 : lichten uit

Uurrooster vóór school

- 7u15 : Bij het eerste belsegnaal
Wakker worden, kledij aandoen, iedereen blijft op zijn kamer en moet rustig blijven
- 7u45 : Bij het tweede Belsegnaal
Controleren of lichten uit zijn , is de kamer net ?, is de boekentas gemaakt ?
- 7u45 : eten. Medicatie voor Mike niet vergeten!
- 8u15 : Eerste bus van BO komt rond deze tijd
- 8u30 : Vertrek van onze bus naar Wolvertem
Wanneer de bussen te laat zijn of er is nog tijd over --) PC ruimte mag open
Iedereen moet klaar zijn . De bus wacht NIET

5.2.8.1.2. Dagindeling internen 1^{ste} graad secundair onderwijs



Uurrooster na school

- 15u45 : aankomst op internaat + ontspanning + vieruurtje
- 16u45 tot 17u45: studie in gezamenlijke
- 17u45 : eten
- 18u10 : ontspanning
- 18u45 tot 19u45 : studie op kamer
- 19u45 : ontspanning (tv zien, muziek luisteren, biljart, pingpong, kicken,...)
- 21u30 : slapen gaan
- 22u00 : lichten uit

Uurrooster vóór school

- 7u15 : Bij het eerste belsegnaal : controle van de kamers of alle internen wakker zijn en aanwezig,douchen, aankleden, iedereen blijft op zijn kamer en moet rustig blijven muziek mag niet storen
- 7u40 : Bij het tweede Belsegnaal :
De leerlingen mogen naar beneden om te eten
Controleren of lichten uit zijn, is de kamer net en is iedereen uit zijn bed ?, is de boekentas gemaakt ?
- 8u20 : De leerlingen verlaten het internaat om naar school te gaan.

Alle gangen worden gesloten om 8u20. Alle leerlingen moeten naar buiten gaan. Wie ziek is, belt naar huis; anders gaan je naar school. Externaat verwittigen wie ziek is en wordt afgehaald.

5.2.8.1.3. Dagindeling intern 2^{de} & 3^{de} graad secundair onderwijs



Uurrooster na school

- 15u30 tot 16u20 : Aankomst op het internaat varieert in functie van het uurrooster. Om te controleren of de leerlingen al dan niet een 8ste lesuur hebben, bekijk de agenda! Vanaf aankomst op het internaat = ontspanning + 4uurtje (geen eten buiten refter)
- 16u45 : Start 1ste studie = Individuele studie: Iedereen moet reeds op zijn eigen kamer aanwezig zijn. Er wordt niet meer rondgelopen! Elektronische toestellen zijn verboden (PSP, MP3,). Computer mag mits toestemming van de opvoeder en wanneer het uitsluitend voor studiedoeleinden is. Elke agenda wordt gecontroleerd en geparafeerd door de opvoeder. Agenda verloren --) 2 uren sowieso studeren (eventueel in het leeszaaltje) en niet bezig zijn met andere zaken omwille van het feit dat de opvoeders niet kunnen controleren. Volgende maal de agenda niet bij --) sanctie. Toiletbezoek moet gebeuren voor de studie
- 17u45 : Einde studie, begin avondmaaltijd.
- 18u10 : Toestemming om refter te verlaten.
- 18u45 : Begin 2de studie
- Op de kamers blijven (samen op de kamer kan)
 - Gebruik van computer zaal (boven).
 - Geen lawaai!
- 19u45 tot 22uur: Einde studie + Begin ontspanning
- Gebruik van speel, tv, computer en pingpong zaal.
 - Buiten = groene zone en terras.
 - Rokerszaal (enkel rokers met toestemming).
 - Kamers (grote gang).
 - Douchen
- 21uur : Avondsnack (geen eten buiten de refter.)
- 22uur : Iedereen op eigen kamer, geen lawaai.
- 22u30 : Lichten uit

Uurrooster vóór school

- 6u30 : Openen refter en ontbijt klaar zetten voor internen die eventueel vroeger moeten vertrekken
- 6u45 : Internen van tuinbouwschool moeten vertrekken naar de bushalte
- 7u15 : Eerste belsignaal.
- 7u30 : Rondgaan langs de kamers (deur kloppen, licht aansteken, goedemorgen)

7u45 : Tweede Belsignaal.
: Ontbijt
: Toezicht bij ontbijt
8uur : Einde ontbijt.
Internen die nu nog naar beneden komen zijn te laat !!
8u20 : Iedereen van de kamers, controle kamers op lichten en sluiten
gangen afsluiten.

5.2.8.2. Nachtrust

Iedereen gaat op het afgesproken tijdstip naar zijn eigen kamer in volledige stilte. Aanwezigheid op de kamer van een andere intern is ten strengste verboden.

5.2.8.3. Ochtend

Na het weksignaal sta je op. Alvorens te vertrekken, controleer je nog even je kamer:



- bed is opgemaakt,
- kast is net,
- er ligt niets op de grond, ook niet onder je bed,
- het licht is uit en ramen zijn steeds dicht ,
- de deur van de kamer is gesloten,
- de kamer is steeds in orde,
- boekentassen en sportgerief worden meegenomen naar het ontbijt . Niemand gaat nog naar boven !!

Iedereen is verplicht vóór acht uur in de refter (ook diegenen die het eerste uur geen les hebben)
Op vrijdagmorgen zet iedere intern zijn bagage in de daartoe voorziene ruimte.

Om 8u20 wordt het internaat gesloten en dien je aanwezig te zijn op de speelplaats van de school. Indien er het eerste uur geen les is, moet je naar het secretariaat gaan van je school.

5.2.9. Toelatingen



Zie addendum achteraan met inschrijvingsdossier

Zie ook site : www.campuswemmel.be/internaat onder inschrijvingsdossier

5.2.10. Het verblijf op de kamer

Aan elke intern wordt een individuele, bemeubelde kamer ter beschikking gesteld waarvan de inrichting behouden blijft. Het verplaatsen van het meubilair is NIET toegestaan. In het begin van het schooljaar wordt samen met de opvoeder een staat van bevinding opgemaakt van de kamer. Op het einde van het schooljaar of bij vervroegd vertrek van het internaat wordt deze staat opnieuw nagekeken. Indien er beschadigen worden vastgesteld zal een deel van de waarborg worden gehouden voor de herstelling van de kamer. Van de beschadiging zal een foto worden gemaakt en worden overgemaakt aan de ouders. Hieronder een blanco invulformulier "Staat van bevinding van een kamer".

Iedereen moet een waarborg van 5 € betalen voor een sleutel van zijn / haar kamer. Bij betaling krijgt men een betalingsbewijs. Wanneer men dit betalingsbewijs samen met de sleutel terug binnenbrengt krijgt men zijn waarborg terug. **Geen betalingsbewijs = Geen terugbetaling !!**

Tijdens de vakantieperiodes van het schooljaar heeft de intern geen recht op haar/zijn kamer, zodat deze in principe ter beschikking kan gesteld worden aan derden.

De kamers zijn bedoeld als verblijf- en studeerruimte voor de interne leerling. Vergaderingen, en andere activiteiten dienen plaats te vinden in de daartoe bestemde lokalen. Behoudens de gevallen waarin dit expliciet wordt toegelaten, is het verblijf op de kamer alleen toegestaan in de periodes wanneer er toezicht is.

5.2.11. Onderhoud van de kamers

- De intern zal dagelijks zelf instaan voor het opruimen en verluchten van de kamer, het reinigen van de wastafel en het ledigen van de papiermand.
- De kamer moet steeds in orde zijn.
- De intern meldt onverwijld aan het opvoedend personeel ieder technisch probleem m.b.t. de kamer of de gemeenschappelijke lokalen.
- Eigen donsdeken, kussen, (hoeslaken) meebrengen

Ververs wekelijks je handdoeken en washandjes en neem ook elke vrijdag je wasgoed mee naar huis !

5.2.12. Kostprijs

- Het bedrag van het kostgeld wordt jaarlijks vastgelegd door de Raad van bestuur van scholengroep. De prijs kan elk jaar aangepast worden aan de schommelingen van het indexcijfer en andere kostprijsbepalende elementen. De vergoeding voor het verblijf in het internaat bedraagt € 13,5 voor de leerlingen van het secundair onderwijs en € 9,5 voor de leerlingen van het basisonderwijs per schooldag. Dit omvat een ontbijt, middagmaal, vieruurtje, avondmaal, avondsnack en logies in een éénpersoonskamer (inclusief verwarming, electriciteit, water,...). Een gemiddeld schooljaar telt zo'n 180 schooldagen.
- De vergoedingen zijn verschuldigd per maand.
- Alle kostgelden worden gefactureerd op het einde van de maand. De vergoedingen worden gestort of overgeschreven op rekeningnummer 068-2310207-82 van de Campus Wemmel, Zijp 14-16 te 1780 Wemmel na ontvangst van de factuur, met vermelding van de gestructureerde medeling op het overschrijvingsformulier en dit binnen de 15 dagen.
- Indien een achterstand van 2 maanden kostgeld opgelopen wordt, behoudt de directie / de beheerder zich het recht om de interne uit het internaat te verwijderen.
- De kosten die gepaard gaan met het versturen van herinneringsbrieven (€ 2,5) of aangetekende zendingen (€ 5) of de eventuele procedure om achterstallige kostgelden te innen, zullen aangerekend worden.
- Vóór 1 oktober wordt het document betreffende de hoofdelijke aansprakelijkheid tot betaling van de internaatsvergoeding door de ouders (voogd) in drievoud ingevuld en ondertekend terugbezorgd aan de internaatbeheerder. Hierna vindt u hiervan een voorbeelddocument
- Bij niet-betaling kunnen de vergoedingen worden ingevorderd vanaf de eerste dag van de periode waarvoor zij verschuldigd zijn.
- Vanaf de derde maandag na het verzenden van het derde aangetekend schrijven i.v.m. de niet betaling van het kostgeld kan de leerling de toegang tot **het internaat geweigerd worden, behalve** wanneer het verschuldigd bedrag binnen de gestelde termijn op onze rekening werd gestort of wanneer een bewijs van betaling wordt voorgelegd.
- De gemaakte port -en administratiekosten voor het verzenden van een aangetekend schrijven ter herinnering van niet betaling van het kostgeld zullen aangerekend worden met een nieuwe factuur.
- Na de examens heeft iedere intern de mogelijkheid om op het internaat te blijven. Op basis van de effectief aanwezige dagen , wordt het kostgeld aangerekend.
- Vóór 1 oktober wordt het document betreffende het toedienen van medicatie door de ouders (voogd) en arts ingevuld en ondertekend terugbezorgd aan de internaatbeheerder. Hierna vindt u hiervan een voorbeelddocument
- Indien de interne leerling in de loop van een schooljaar geen gebruik maakt van het internaat wegens een externe stage, worden de vrijgekomen dagvergoedingen terugbetaald of in mindering gebracht, mits aflevering van een stageformulier te verkrijgen op het secretariaat van het internaat en ingevuld door de stageleider.
- Indien de interne leerling in de loop van een schooljaar het internaat verlaat wordt een opzegvergoeding gefactureerd wat overeenkomt met 3 dagen kostgeld.
- Bij een schorsing in het externaat worden de dagen van de schorsing mits een attest van het externaat niet meegerekend. De leerling verblijft uiteraard dan niet op het internaat.
- Bij een schorsing in het internaat worden de dagen van de schorsing niet meegerekend. De leerling verblijft uiteraard dan niet op het internaat.
- De dagvergoedingen m.b.t. de dagen afwezigheid wegens ziekte worden terugbetaald op voorwaarde dat deze afwezigheid minimum drie opeenvolgende schooldagen omvat en gestaafd wordt door een medisch attest. Zo snel mogelijk bij zijn/haar terugkomst bezorgt de interne leerling een kopie van dit medisch attest op het secretariaat van het internaat, en dit ten laatste op het einde van de maand volgend op de ziekte.
- In uitzonderlijke omstandigheden kan een korte afwezigheid, met een minimum van drie dagen, wegens familiale, sociale of andere omstandigheden op het internaat enkel worden op voorhand toegestaan door de beheerder. Op basis van een attestering door ouders / beheerder worden de dagen van aanwezigheid aangerekend.

- Een deeltijds verblijf op het internaat kan enkel worden toegestaan door de beheerder. Op basis van een attestering door ouders / beheerder worden de dagen van aanwezigheid aangerekend.
- Alle uitstappen (uitgezonderd 2-daagse uitstap) uitgaande van het internaat zijn in de prijs begrepen. (bioscoop, zwemmen, bowling, muurklimmen...) Zowel ingangsprijs als vervoer.
- De uitgaven voor dokter e.d. worden gefactureerd. Men kan het bedrag overschrijven of meegeven met de intern bij de volgende terugkomst naar het internaat.
- Uitzonderingen op bovenstaande regels kunnen enkel worden toegestaan mits goedkeuring van de Raad Van Bestuur van de Ringscholen "Asse Wemmel Halle".

5.2.13. Wat is zeker NIET toegestaan

Zonder enig limitatief karakter is het de interne leerling o.a. niet toegestaan:

- zonder enige aanvraag, niet of later dan voorzien 's avonds binnen te komen;
- oneerlijke praktijken te plegen;
- de rust te verstoren;
- materiaal of materieel te beschadigen;
- de kamer van een afwezige intern te betreden;
- alcohol of drugs... mee te brengen, te gebruiken of te verhandelen op het internaat;
- gebrek aan respect te hebben voor de beheerder of het opvoedend personeel alsook voor alle andere personeelsleden;
- gebrek aan respect voor de mede-internen;
- het dragen van politieke insignes en de verspreiding van politieke publiciteit is krachtens het neutraliteitsprincipe van het Gemeenschapsonderwijs verboden.
- houden van huisdieren;
- zich aan het toezicht te onttrekken, niet alleen volgt er dan een sanctie, maar bij gebeurlijke ongevallen vallen die niet onder de bepalingen van de verzekeringspolis van Ethias, waarbij het internaat verzekerd is.
-

5.2.14. Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Op de verschillende evenementen die tijdens het schooljaar plaatsvinden, maakt ons internaat foto's en video-opnames van de internen. Die gebruiken we voor de website en we illustreren er onze publicaties mee. Door het model leefregels te ondertekenen, geef je stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet jouw expliciete toestemming nodig (zie bijlage achteraan).

In het internaat bevinden zich in de gemeenschappelijke delen camera's. Deze camera's hebben uitsluitend tot doel de veiligheid te waarborgen. Deze beelden kunnen gebruikt worden om het niet naleven van de leefregels vast te stellen.

5.2.15. Ziekte, ongeval en toedienen van medicatie

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

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

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

Bij dringende en zeer ernstige medische problemen bellen de opvoeders automatisch een ziekenwagen. Zij dienen de "eerste zorgen" toe en passen zo nodig de aangeleerde reanimatietechnieken toe. De ouders worden zo snel mogelijk gewaarschuwd.

In principe wordt op ons internaat geen medicatie aan internen toegediend dan diegene die vermeld werd bij het inschrijvingsdossier. Wanneer een leerling omwille van bijv een chronische aandoening medicatie moet nemen dan kan dit op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de intern(e).

Het internaatsteam kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een intern(e) na het toedienen van medicatie neveneffecten ondervindt

5.2.16. Een aantal belangrijke afspraken

- Iedereen krijgt een WC rolletje, men brengt het lege terug en krijgt een nieuw van de opvoeder. Wie geen leeg rolletje heeft, moet zelf zorgen voor wc papier
- De bedoeling is dat er een moment voorzien wordt zodat de leerlingen zelf hun spiegel en lavabo / kamer kunnen kuisen/ opruimen. Daarvoor wordt gerief voorzien per verdieping. De IIn van de lagere school hoeven dit niet zelf te doen.
- Gebruik computers, PSP, gsm : Nadat de lichten uit zijn is het **verboden** deze apparaten te gebruiken. Volgende sancties zullen toegepast worden bij het niet naleven van deze maatregel :
 - 1° sanctie : 1 week afgeven
 - 2° sanctie : 2 weken afgeven
 - 3° sanctie : definitief afgeven