



ONDERWIJSINTERNAAT@PIVH

INTERNAATREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2026-2027

Het internaatreglement

Het internaat vormt voor de internen een kleine samenleving. Als internen leren leven in die kleine samenleving, is een stap op weg naar de integratie in de ruimere samenleving. Het internaat geeft het voorbeeld wat dit samenleven inhoudt en biedt een eigen ervaringsveld aan de internen.

Het internaatreglement bestaat uit drie delen:

- In het eerste deel vind je de basisgegevens en het pedagogisch project van het internaat.
- In het tweede deel vind je het reglement met de afspraken en regels.
- In het derde en laatste deel vind je de bijlagen.

Het internaatreglement werd overlegd tussen het internaatbestuur en het internaatteam.

Je inschrijving in ons internaat houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige internaatreglement. Soms is het nodig dat we het internaatreglement in de loop van het schooljaar wijzigen. Als er wijzigingen zijn in het reglement, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan.

Voor een goede leesbaarheid wordt in het internaatreglement de hij-vorm en zijn-vorm gebruikt. Deze slaan op alle personen, ongeacht hun gender.

Als in het internaatreglement wordt gesproken over “ouders”, dan wordt hieronder verstaan “de wettelijke vertegenwoordigers (ouders/voogd)”.

Vanaf het ogenblik dat de intern meerderjarig wordt (vanaf 18 jaar), treedt de intern volledig zelfstandig op. Waar we in het internaatreglement over “ouders” spreken, moet dit worden gelezen als “meerderjarige intern”. De intern zal dan zelf alle beslissingen nemen. In elk geval verwachten we dat je zelf het internaatreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft. De ouders verbinden er zich toe de inhoud van het internaatreglement aan hun kind mee te delen bij zijn meerderjarigheid.

Inhoudsopgave

Deel 1: Basisgegevens en pedagogisch project	5
1 Bestuur en status van erkenning van het internaat	5
2 Pedagogisch project	6
3 Missie en visie van het internaat	7
Deel 2: Reglement	8
1 Het internaat als leergemeenschap	8
1.1 Organisatie van de studie en de begeleiding	8
1.2 Sociaal contact en oudercontact	8
1.3 Opvolging van de resultaten en informatie-uitwisseling	8
1.4 Recht op inzage, toelichting en kopie	9
1.5 Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering van internaat	9
1.6 Gegevensbescherming en privacy	10
1.6.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming en privacy	10
1.6.2 Beeld- en geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)	10
2 Inschrijving	11
2.1 Voorinschrijving	11
2.2 Inschrijven	11
2.3 Inschrijven via jeugdhulpverlening	11
2.4 Uitschrijven	12
2.5 De internaatsrekening	12
2.5.1 Kostgeld	12
2.5.2 Betaling	13
2.5.2.1 Betalingsverplichting	13
2.5.2.2 Betalingsmoeilijkheden	14
2.5.2.3 Wanbetaling	14
2.6 Waarborg en verbrekingsvergoeding	14
3 Het internaat als opvoedings- en leefgemeenschap	15
3.1 Dagindeling	15
3.2 Aanwezigheid	15
3.3 Momenten van aankomst en vertrek	15
3.4 Afwezigheid	16
3.4.1 Algemene regel bij afwezigheden	16
3.4.2 Afwezigheid bij ziekte bij aanvang of gedurende de schooldag	16
3.4.3 Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen	17
3.4.4 (Niet) in rekening brengen van kosten bij afwezigheden of definitieve uitsluiting	17
3.5 Toegang tot het internaat	17
3.6 Welbevinden en aanpak grensoverschrijdend gedrag	17
3.7 Leefregels	18
3.7.1 Indeling in leefgroepen	18
3.7.2 Kamers – toegang – doorzoeken	18
3.7.3 Kledij – voorkomen – hygiëne	19
3.7.4 Persoonlijke bezittingen	19
3.7.5 Gezondheid	19
3.7.5.1 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op internaat	19
3.7.5.2 Andere medische handelingen	20
3.7.5.3 Rookverbod	20
3.7.5.4 Alcoholhoudende dranken en energiedranken	21
3.7.5.5 Drugsbeleid van het internaat	21

3.7.6	Veiligheid	21
3.7.6.1	Preventiemaatregelen	21
3.7.6.2	Elektrische apparaten.....	22
3.7.6.3	Toegang tot het internet	23
3.7.6.4	Toegang tot de kamer	23
3.7.6.5	Wapens	23
3.7.6.6	Samenwerking met de politie	23
3.7.7	Omgangsvormen	24
3.7.8	Camerabewaking.....	24
3.7.9	Onderhoud van de kamer.....	25
3.8	Orde- en tuchtreglement.....	26
3.8.1	Ordemaatregelen.....	26
3.8.2	De preventieve schorsing	26
3.8.3	Tuchtmaatregelen.....	27
3.8.3.1	Soorten tuchtmaatregelen.....	27
3.8.3.2	Tijdelijke uitsluiting	27
3.8.3.3	Definitieve uitsluiting.....	27
3.8.3.4	Tuchtprocedure	28
3.8.3.5	Instellen van het beroep bij de interne beroepscommissie tucht.....	28
3.8.3.6	Het beroep.....	29
3.9	Participatieorganen.....	30
3.10	Klachtenregeling.....	30
4	Exoneratieclausule.....	30
Deel 3: Bijlagen.....		31
Bijlage 1	Evacuatie-instructie	31
Bijlage 2	Toestemmingsformulier gegevensbeheer	32
Bijlage 3	Nuttige (contact)gegevens	33

Deel 1: Basisgegevens en pedagogisch project

1 Bestuur en status van erkenning van het internaat

Het internaatbestuur is het provinciebestuur van Limburg met:

- **De provincieraad van Limburg**

De provincieraad beslist over de organisatie en de structuur van het Provinciaal Onderwijs, over de financiële middelen die aan de provinciale scholen en internaten toegekend ...

- **De deputatie**

De deputatie voert de beslissingen van de provincieraad uit en beslist over de zaken die tot het dagelijks bestuur van de provincie behoren of die aan haar door de provincieraad werden gedelegeerd. Zo heeft de deputatie onder andere de volgende opdrachten met betrekking tot de provinciale scholen en de eraan verbonden internaten: het dagelijks beheer, de werving van het personeel, de concrete vaststelling van het schoolreglement, de vaststelling van (het model van) de huishoudelijke reglementen, huurcontracten ...

Adres waarop het schoolbestuur kan worden aangeschreven:

Provinciebestuur van Limburg

De Gedeputeerde voor Onderwijs

Universiteitslaan 1, 3500 HASSELT

Het internaat is erkend onder het **instellingsnummer 101782**. Hierbij voldoet het internaat aan volgende voorwaarden:

- 1° Het eerbiedigen van de werking van internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de Rechten van de Mens en van het Kind in het bijzonder, het openstaan voor alle internen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen.
- 2° Een organisatie onder de verantwoordelijkheid van een bestuur: het provinciebestuur van Limburg
- 3° Een vestiging van het internaat in gebouwen en lokalen die voldoen aan de voorwaarden voor woonbaarheid, veiligheid en hygiëne en die op een aangepaste wijze zijn ingericht.
- 4° Mogelijke controles door de onderwijsinspectie.
- 5° Een tegemoetkomen aan de kwaliteitsverwachtingen die opgenomen zijn in het referentiekader onderwijsinternaatkwaliteit vastgelegd door de Vlaamse Regering.
- 6° Het volgen van de taalregeling in het onderwijs en de taalkennis van het personeel in het bijzonder.
- 7° Het naleven van de bepalingen van het decreet over de onderwijsinternaten en zijn uitvoeringsbesluiten.
- 8° Het hanteren van een doeltreffend beleid rond middelenmisbruik, met bijzondere aandacht voor het rookverbod.
- 9° Een mogelijkheid tot contactopname via onderstaande gegevens:

NN (directeur)

Kunstlaan 1

3500 HASSELT

NN@limburg.be

2 Pedagogisch project

Onze school engageert zich tot het uitvoeren van de volgende concrete doelstellingen:

- Onze school is open en toegankelijk voor iedereen. Er wordt vertrokken vanuit de idee van een pluralistische samenleving, waarbij mensen met verschillende overtuigingen, achtergronden en geaardheden, positief met elkaar kunnen omgaan, zonder daarom hun identiteit te verliezen. Een actief toelatings- en onthaalbeleid vormt daarbij het uitgangspunt.
- Onze school is gericht op de maximale ontplooiing van de persoonlijkheid en talenten van alle leerlingen, op de voorbereiding op levenslang en levensbreed leren en op een actief beroepsleven.
Een actief gelijke kansenbeleid en actief burgerschap vormen hierbij de sleutelbegrippen.
- Onze school is gericht op het bijbrengen van eerbied voor de rechten van de mens en op het beleven en toepassen van mensenrechten in de geest van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en inzonderheid het Verdrag inzake de Rechten van het Kind. Onze school neemt passende maatregelen om te verzekeren dat de wijze van handhaving van de discipline op school verenigbaar is met de menselijke waardigheid van het kind en dat het schoolreglement in overeenstemming is met het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind.
- Onze school erkent kinderen en jongeren, ongeacht de capaciteiten waarover ze beschikken, als actuele medeburgers en garandeert hen structureel de mogelijkheid om mee verantwoordelijkheid op te nemen en vorm te geven aan de kwaliteit van het leven op school. Leerlingen hebben het recht zich te verenigen in een leerlingenraad. Democratisch onderwijs is immers gebaseerd op dialoog, waarbij alle onderwijsactoren samen verantwoordelijkheid opnemen in de besluitvorming.

Het pedagogisch project vormt de toetssteen voor de evaluatie van de schoolwerking, geconcretiseerd in het schoolwerkplan.

Een en ander wordt uitgebouwd vanuit een participatieve gedachte, waardoor schoolleiding, leerkrachten, leerlingen en ouders maximaal worden betrokken.

Onze school streeft een dynamisch mens- en maatschappijbeeld na.

Onderwijs moet leerlingen de kans geven om te reflecteren op de samenleving vanuit een mensenrechtenperspectief, waarbij democratie, solidariteit, emancipatie en duurzame ontwikkeling kernbegrippen vormen.

Wij verwachten van alle personeelsleden, ouders en leerlingen dat ze loyaal achter het pedagogisch project van onze school staan en het mee (uit)dragen.

3 Missie en visie van het internaat

Wij zijn een kleinschalig provinciaal onderwijsinternaat waar jongeren zich thuis voelen. Een plek waar nabijheid, warmte en echtheid centraal staan. We zoeken nabijheid: betrokken en aanspreekbaar, met de nodige houvast en richting. We zijn aanspreekbaar, luisteren en bouwen aan vertrouwen — elke dag opnieuw. Ons internaat is geen anonieme verblijfsplaats, maar een leefgemeenschap. Een plek waar je gezien wordt, waar je groeit en waar je het samenleven met anderen oefent.

Wij willen jongeren begeleiden in hun groei naar zelfstandige en verantwoordelijke jongvolwassenen. We geloven dat jongeren leren door te ervaren: vrijheid krijgen, keuzes maken, verantwoordelijkheid leren nemen. Daarom creëren we een omgeving waarin vrijheid geen doel op zich is, maar een middel om te groeien in zorgzaamheid, zelfdiscipline en betrokkenheid. We bereiden jongeren niet alleen voor op hun studies, maar op het leven in een diverse en complexe samenleving.

Wij bouwen aan een internaat waar:

- vertrouwen en nabijheid de basis vormen van elke relatie;
- duidelijkheid en structuur houvast bieden;
- vrijheid en verantwoordelijkheid in evenwicht zijn;
- respect, inclusie en pluralisme zichtbaar zijn in het dagelijks samenleven;
- dialoog en inspraak vanzelfsprekend zijn.

We erkennen elke jongere als een actieve partner. Samen zorgen we voor een aangenaam leefklimaat in het internaat.

Onze kracht zit in onze kleinschaligheid en onze verbondenheid. We kennen onze internen. We zijn nabij, flexibel en bereikbaar. We creëren een warme omgeving waar jongeren zich veilig voelen om zichzelf te zijn, maar ook uitgedaagd worden om te groeien. We combineren menselijke nabijheid met een groeiende professionele aanpak. Zo bouwen we aan kwaliteit die voelbaar is in onze begeleiding.

Wij willen een internaat zijn dat jongeren écht vooruithelpt. Daarom zetten we in op:

- een duidelijk en rechtvaardig kader rond regels, begeleiding en sancties;
- een studiebegeleiding en ondersteuning op maat;
- een doordacht pedagogisch beleid, gedragen door het hele team;
- goede intake en opvolging, zodat we elke jongere echt kennen;
- samenwerking en afstemming binnen het team;
- een helder beleid rond welzijnsthema's zoals middelengebruik, gedrag en samenleven.

We willen groeien naar een internaat waar:

- jongeren weten wat er van hen verwacht wordt,
- zich ondersteund en thuis voelen, zichzelf leren kennen, en stap voor stap leren hun eigen weg te gaan.

Samen groeien naar vrijheid, gedragen door verantwoordelijkheid.

Deel 2: Reglement

1 Het internaat als leergemeenschap

1.1 Organisatie van de studie en de begeleiding

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

Elke dag voorzien we een verplichte studie van 19:00u tot 20:00u. Deze verplichting kan in het kader van de opvolging van de intern versoepeld of verstrengd worden.

In principe studeert elke intern individueel op zijn kamer met de deur open. Na overleg met de opvoeders kunnen internen er ook voor kiezen om samen te studeren of aan taken te werken. Opvoeders kunnen daarnaast zelf momenten organiseren waarop een groep internen collectief kan studeren of opdrachten kan maken.

Tijdens examenperiodes gelden aangepaste afspraken om de studie maximaal te ondersteunen. De intern meldt zich op examenmomenten ten laatste om 13:00u aan op het internaat, tenzij anders afgesproken.

Georganiseerde vrijetijdsbesteding en externe activiteiten worden tijdens examenperiodes in principe geschorst.

Het internaat kan bijkomende afspraken maken in functie van studie en rust.

1.2 Sociaal contact en oudercontact

Wij hechten veel waarde aan een goede verstandhouding tussen het internaat, de ouders en de jongere. Een open communicatie vormt de basis voor een optimale begeleiding tijdens het verblijf op het internaat.

Om de evolutie en het welzijn van de intern op te volgen, organiseren wij minstens twee keer per jaar een officieel oudercontact. Deze momenten vinden steeds plaats aan het einde van elk trimester. Dit biedt u de gelegenheid om de persoonlijke groei in het internaat te bespreken. De ouder(s) zullen hiervoor steeds een uitnodiging ontvangen.

Naast deze vaste momenten blijven de opvoeders en de internaatdirectie uiteraard bereikbaar voor dringende zaken of tussentijds overleg via de gebruikelijke kanalen (telefoon/Whatsapp/e-mail).

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

1.3 Opvolging van de resultaten en informatie-uitwisseling

Om een efficiënte (studie)begeleiding mogelijk te maken wisselt het internaat informatie uit met de school, het CLB of externe diensten. Deze contacten stellen de begeleiding in staat de studiebegeleiding te optimaliseren. Hierbij wordt de privacy van de intern alsook de context van diens dossier gegarandeerd. Wanneer in overleg wordt gegaan met school, CLB of andere diensten, wordt dit besproken met de betrokken intern en de ouders. Enkel relevante gegevens

worden uitgewisseld, gekoppeld aan een open en transparante communicatie, met alle betrokken partijen. Openheid van de ouders tijdens het intakegesprek is vereist om het internaat op de hoogte te stellen van problematieken met betrekking tot studie en/of socio-emotionele context.

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

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

1.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Jij en je ouders kunnen zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Jij en je ouders kunnen inzage krijgen in en uitleg krijgen bij die gegevens. Ook kunnen jullie een (digitale) kopie ervan vragen. Voor een eerste kopie worden geen administratieve kosten aangerekend. Iedere kopie moet persoonlijk en vertrouwelijk worden behandeld en mag enkel worden gebruikt in functie van je onderwijsloopbaan.

Jullie kunnen inzage in en/of toelichting bij en/of een kopie schriftelijk vragen aan de directie via e-mail.

Als bepaalde gegevens ook een derde (medeleerling ...) betreffen en volledige inzage in de gegevens door jou en je ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

1.5 Contact met CLB en informatie-uitwisseling bij verandering van internaat

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

Bij verandering van internaat worden tussen de betrokken internaten je gegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden.

- De gegevens hebben enkel betrekking op je leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan, meer bepaald de essentiële gegevens die je studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.
- De overdracht gebeurt enkel in jouw belang.

- Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien je ouders er zich expliciet tegen verzetten na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

1.6 Gegevensbescherming en privacy

1.6.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming en privacy

In ons internaat gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze internen. We verzamelen doorheen jouw loopbaan heel wat gegevens: in het kader van een inschrijving, in het kader van gegevensuitwisseling met de school, in het kader van opvolging (welbevinden en studie).

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerken we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand. Dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Het internaat verwerkt je persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Je persoonsgegevens verwerken we onder andere met Smartschool, Office Teams en Informat. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens conform de AVG.

Je persoonsgegevens worden veilig opgeslagen. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij je begeleiding en/of de administratie.

Wij hanteren de volgende maximale bewaartermijn m.b.t. jouw gegevens: twee jaar na je uitschrijving uit het internaat.

Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de internaatdirecteur.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer Bruno Ravyts op het e-mailadres bruno.ravyts@limburg.be.

Alle privacyregels gelden onverkort op het internaat. Volgens de privacyregelgeving mogen beeld- of geluidsopnames waarop mede-internen, personeelsleden of andere personen herkenbaar zijn, niet gepubliceerd, gedeeld of doorgestuurd worden tenzij met de uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen. Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend door de directie.

1.6.2 Beeld- en geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

Het internaat maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van internen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze website, we illustreren er onze publicaties mee.

Volgens de privacywet hebben we daarvoor je expliciete toestemming nodig. We vragen je daarom om het betreffende document (zie bijlage 2) in te vullen en vóór 1 oktober terug te bezorgen.

Tijdens de maand september publiceren we geen beeldmateriaal. Daarna gebruiken we enkel datgene waarvoor je expliciet de toestemming hebt gegeven. Als je je in de loop van het schooljaar bedenkt en vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Contacteer hiervoor de internaatdirecteur. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heb je immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om je persoonsgegevens. Dat geldt overigens ook voor niet-gerichte beelden.

Een pasfoto voor louter intern administratief gebruik door het internaat valt niet onder deze regeling.

2 Inschrijving

2.1 Voorinschrijving

Het onderwijsinternaat heeft geen wachtlijst. Wel vraagt het geïnteresseerden om een voorinschrijving te doen via de website. Het tijdstip van voorinschrijving bepaalt de volgorde van de feitelijke inschrijving.

2.2 Inschrijven

Je kan pas worden ingeschreven wanneer je ouders schriftelijk instemmen met het volledige internaatreglement (met inbegrip van het pedagogisch project). Een handtekening van één ouder volstaat zolang deze verklaart te handelen in overeenstemming met de wil van de andere ouder. Individuele aanpassingen van het reglement zijn niet mogelijk. Voorafgaand aan de inschrijving biedt het bestuur het reglement schriftelijk of elektronisch aan. Men kan ook steeds een papieren versie vragen. Het ondertekenen van het internaatreglement is één van meerdere inschrijvingsvoorwaarden die voorafgaand aan het verblijf moeten vervuld zijn.

Om in te schrijven moet de kandidaat-intern ingeschreven zijn hetzij in het PIVH, hetzij in de derde graad van een secundaire school. Een leerling SO moet de lessen effectief bijwonen. De inschrijving is een engagement voor één schooljaar.

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

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

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

Zodra een intern 18 wordt, treedt deze volledig zelfstandig op. Waar in het internaatreglement over 'ouders' wordt gesproken, beslist de meerderjarige dan zelf. In elk geval wordt verwacht dat de intern ongeacht leeftijd het internaatreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

2.3 Inschrijven via jeugdhulpverlening

Bij de inschrijving van internen waarvan het verblijf in ons internaat kadert in jeugdhulpverlening is er een bijkomende voorwaarde.

Om te vermijden dat internen instromen in ons internaat zonder voorafgaand overleg tussen het internaat en sociale diensten, jeugdrechtbank, jeugdhulp ... en zonder dat het internaat over alle informatie beschikt, is er een kwaliteitsvolle aanmelding voorzien. Alle betrokkenen komen zo tot een afsprakenkader en ondersteuningsplan.

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

Het internaatreglement kan pas ondertekend worden door de betrokken personen na kwaliteitsvolle aanmelding en na de ondertekening van een afsprakenkader en ondersteuningsplan.

Als het internaat pas na je inschrijving kennisneemt van jeugdhulpverlening, die reeds bestond op het moment van de inschrijving, wordt alsnog binnen een periode van twintig werkdagen een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgemaakt en ondertekend.

Als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving stelt het internaat dit afsprakenkader en ondersteuningsplan op dat moment op.

Als er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, dan is het internaat wettelijk verplicht jou automatisch uit te schrijven.

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

2.4 Uitschrijven

De inschrijving kan worden beëindigd in de volgende gevallen:

- Op eenvoudig verzoek van de ouders. Indien dit gebeurt in de loop van het schooljaar, kan er een verbrekingsvergoeding worden aangerekend (zie 2.6).
- Op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving schriftelijk mededeelt aan je ouders binnen een termijn van tien werkdagen:
 - Wanneer je niet meer voldoet aan de inschrijvingsvoorwaarden voor het internaat. Dit wil zeggen, wanneer je niet langer ingeschreven bent in het PIVH of een secundaire onderwijsinstelling. Dit geldt ook wanneer je wel nog formeel in een secundaire onderwijsinstelling ingeschreven bent, maar er de lessen niet meer bijwoont (bv. omwille van deelname aan de examencommissie).
 - Wanneer je ouders niet akkoord gaan met een wijziging in het internaatreglement. Indien de wijziging geen betrekking heeft op het komende schooljaar dan wordt er een einde gesteld aan jouw inschrijving op het einde van het huidige schooljaar.
 - Wanneer je verblijf in ons internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan. Je inschrijving wordt dan beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.
 - Na een definitieve uitsluiting. Je wordt uitgeschreven op het moment dat je in een ander onderwijsinternaat bent ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving aan alle betrokkenen.

2.5 De internaatsrekening

2.5.1 Kostgeld

Het kostgeld voor het internaat bedraagt € 3 500 per schooljaar. In dit bedrag zijn inbegrepen:

- de huur van de kamer;
- verwarming, elektriciteit, water;
- internet;
- alle voorzieningen;
- 3 maaltijden per dag + vieruurtje.

Er worden geen terugbetalingen gedaan voor afwezigheden, bijvoorbeeld omwille van ziekte. Wanneer de afwezigheid door ziekte (bijvoorbeeld voor een heelkundige ingreep) minstens 30 opeenvolgende dagen betreft en de afwezigheid meer dan 8 dagen op voorhand werd gemeld kan hierop een uitzondering worden gemaakt. In dit geval kan er een tegemoetkoming worden voorzien van € 100 per maand.

Schoolvakanties en feestdagen worden niet in mindering gebracht op het kostgeld.

2.5.2 Betaling

In de loop van het schooljaar ontvangen jouw ouders 2 facturen. Je ouders ontvangen in september een factuur voor € 1 750 (5 x € 350 voor de maanden september-januari), en een factuur in januari voor € 1 750 (5 x € 350 voor de maanden februari-juni).

Jouw ouders kunnen de factuur telkens in één keer betalen of in maandelijkse stortingen van € 350. Bij inschrijving geven jouw ouders de keuze van betaling door aan de internatiedirecteur. Kiezen jouw ouders ervoor om de factuur in één keer te betalen, dan betalen zij het volledige bedrag binnen de 30 kalenderdagen.

Kiezen jouw ouders ervoor om de factuur maandelijks te betalen, dan betalen zij € 350 voor de 12^{de} van de volgende maand.

Bij de eerste ontmoeting met de directeur van het internaat geven jouw ouders aan hoe zij de facturen willen ontvangen. De mogelijkheden zijn:

- op papier;
- digitaal, per mail.

Het niet opvolgen van e-mail/post kan geen reden vormen om de facturen niet tijdig te betalen.

2.5.2.1 Betalingsverplichting

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de facturen (rekening nr. BE80 7370 0528 0277). Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige facturen. Het internaat is niet verplicht om in te gaan op een vraag tot splitsing van de rekening.

Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de facturen, zal het internaat aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

2.5.2.2 Betalingsmoeilijkheden

Indien je ouders problemen ondervinden met het betalen van de facturen, kunnen zij de directeur van het internaat contacteren. Er wordt dan, in overleg met je ouders, gezocht naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Uiteraard wordt hun vraag met de nodige discretie behandeld.

2.5.2.3 Wanbetaling

Indien het internaat vaststelt dat de facturen geheel of gedeeltelijk onbetaald blijven, zal ze in eerste instantie in overleg met je ouders zoeken naar een oplossing.

Als na het verstrijken van de betalingstermijn de facturen nog steeds niet vereffend is, worden er verdere stappen ondernomen.

Het dossier, alsook de invordering van het verschuldigde bedrag, worden dan overgenomen door de Directie Financiën van het Provinciebestuur.

Aanmaningskosten alsook maximaal de wettelijke intrestvoet kunnen worden aangerekend op het verschuldigde bedrag.

Bij wanbetaling wordt het dossier voor verdere inning via dwangbevel overgedragen aan de gerechtsdeurwaarder.

2.6 Waarborg en verbrekingsvergoeding

Bij de eerste inschrijving dient ook een waarborg van € 125 betaald te worden. Dit bedrag wordt terugbetaald wanneer de internaat verlaat en de kamer in goede staat achterlaat. Er wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt bij het in gebruik nemen en verlaten van de kamer.

Bij uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de ouders of een tuchtmaatregel wordt de persoonlijke bijdrage aangerekend ten belope van de begonnen maand.

Daarnaast wordt een verbrekingsvergoeding aangerekend van drie maanden.

Deze verbrekingsvergoeding is niet van toepassing wanneer er sprake is van:

- een langdurige ziekte die een beëindiging van de studies tot gevolg heeft;
- het overlijden van één van de ouders.

De huurovereenkomst wordt van rechtswege beëindigd wanneer de huurder definitief uit het internaat wordt gesloten door toepassing van het orde- en tuchtreglement.

3 Het internaat als opvoedings- en leefgemeenschap

3.1 Dagindeling

6:00u – 7:30u	Opstaan, toilet, aankleden en kamer verluchten
6:30u – 8:15u	Ontbijt + klaarmaken lunchpakket Lunchpakket kan door de studenten PIVH genuttigd worden in de refter van het PIVH met eventueel soep of een smos. Leerlingen SO nuttigen hun lunchpakket op hun school.
8:00u – 8:15u	Vertrek naar school
8:30u – 16:00u	Schooldag (afhankelijk van de school)
15:30u – 17:00u	Vieruurtje
17:30u – 18:30u	Avondeten en aanmelden
19:00u – 20:00u	Studie leerlingen SO
20:00u-22:00u	Vrije tijd met eigen invulling of begeleide activiteit
22:00u	Stilte op internaat
23:00u	Lichten uit

3.2 Aanwezigheid

Van de intern wordt verwacht dat deze gedurende het hele schooljaar aanwezig is en aan alle verplichte activiteiten deelneemt. Deze activiteiten geven de kans tot verrijking, ontwikkeling en groepsintegratie. Verder wordt elke intern tijdig aanwezig verwacht op internaat, dit wil zeggen vóór het avondeten.

Het kan gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan een activiteit of afwezig bent. In het volgende punt kan je lezen welke procedure je dient te volgen bij afwezigheid.

3.3 Momenten van aankomst en vertrek

Op zondagavond ben je welkom tussen 20:00u en 23:00u.

Op vrijdagochtend (of de dag dat je het internaat verlaat) zet je het gerief dat je in het weekend naar huis wenst mee te nemen (bagage en schoolbenodigdheden) ordelijk in de ontspanningsruimte van het internaat. Je voorziet je valies of koffer van een stevig slot. Je laat je bagage niet rondslingeren in de gang of elders. Gebeurt dit toch, dan is dat op eigen risico. Alle vuile was wordt wekelijks meegenomen, het beddengoed wordt minstens om de 3 weken en voor elke vakantie volledig afgenomen en mee naar huis genomen.

Op vrijdag sluit het internaat de deuren om 12:00u. Bij het brengen of afhalen van de internen, is er steeds mogelijkheid tot contact met het internaatteam. Uiteraard kan u ook een afspraak maken per telefoon of e-mail.

Leerlingen van het secundair onderwijs dienen zich steeds af te melden bij het verlaten van het internaat. Hierbij geven zij hun sleutel en badge af aan de internaatmedewerker. Bij aankomst op het internaat melden zij zich aan en ontvangen zij hun sleutel en badge terug.

Het is ten strengste verboden om de sleutel en/of badge te gebruiken om andere personen toegang tot het internaat te verschaffen. Dit kan enkel mits toestemming van een internaatmedewerker (bijvoorbeeld in het kader van toegelaten bezoek).

In het kader van een goede begeleiding, een vlotte organisatie en duidelijke communicatie, wil het internaat op de hoogte blijven van elke deelname van de intern aan georganiseerde vrijetijdsbesteding (zoals sporttrainingen, muziekles, jeugdbeweging ...).

De ouders delen deze activiteiten mee bij de inschrijving in het internaat.

Indien een intern in de loop van het schooljaar start met een georganiseerde vrijetijdsbesteding, dient dit vooraf en schriftelijk gemeld te worden aan het internaat.

Het internaat behoudt zich het recht voor om, in functie van het internaatsleven en de studiecontext, hierover afspraken te maken.

3.4 Afwezigheid

3.4.1 Algemene regel bij afwezigheden

Bij onvoorziene afwezigheden, bijvoorbeeld door ziekte, wordt het secretariaat van de school én het internaat verwittigd. Het internaat breng je telefonisch op de hoogte via het nummer 0494 12 38 27.

Afwezigheden die voorzien kunnen worden, dienen ten laatste de dag voorafgaand aan de afwezigheid te worden aangevraagd. Dit kan telefonisch via het nummer 0494 12 38 27.

Wanneer een intern door de ouders wordt meegenomen naar een externe activiteit (zoals een familiefeest, concert of andere gebeurtenis) op een moment dat hij/zij op het internaat verwacht wordt, nemen de ouders het initiatief om het internaat hiervan tijdig op de hoogte te brengen.

Deze melding gebeurt uiterlijk één dag vooraf.

De ouders maken hierover concrete afspraken met de internaatdirecteur.

3.4.2 Afwezigheid bij ziekte bij aanvang of gedurende de schooldag

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

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

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

Bij een besmettelijke ziekte verlaat de intern het internaat dezelfde dag. Jouw ouders brengen ook de internaatdirecteur hiervan op de hoogte via Smartschool. Op die manier kan er beoordeeld worden of het besmettingsgevaar een risico vormt voor de andere internen.

Bij een niet-besmettelijke ziekte verlaat de intern eveneens het internaat dezelfde dag. Jouw ouders mogen een uitzondering aanvragen bij de internaatdirecteur om toch op het internaat te mogen verblijven tijdens de ziekte.

3.4.3 Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen

Elke besmettelijke ziekte dient zo snel mogelijk gemeld te worden aan de directie (via Whatsapp, per mail aan NN@limburg.be of telefonisch 011 26 05 16). 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.

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

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

Er worden geen terugbetalingen gedaan voor afwezigheden, bijvoorbeeld omwille van ziekte. Wanneer de afwezigheid door ziekte (bijvoorbeeld voor een heelkundige ingreep) minstens 30 opeenvolgende dagen betreft en de afwezigheid meer dan 8 dagen op voorhand werd gemeld kan hierop een uitzondering worden gemaakt. In dit geval kan er een tegemoetkoming worden voorzien van € 100 per maand.

In het geval van een definitieve uitsluiting wordt vanaf de dag van de beslissing tot definitieve uitsluiting de aangevatte maand aangerekend. De bepalingen inzake de verbrekingsvergoeding blijven onverkort gelden. De kamer dient leeggemaakt te worden, zoniet wordt een nieuwe maand aangerekend voor elke begonnen maand waarin de persoonlijke bezittingen van de intern niet verwijderd zijn.

3.5 Toegang tot het internaat

- Het internaat is open van zondag 20:00u tot vrijdag 12:00u.
- Op vrije dagen verblijven de internen niet op internaat. Heeft de intern bijvoorbeeld een vrije dag op woensdag, dan gaat hij dinsdag na school naar huis en komt hij op donderdag terug naar het internaat.
- Tijdens het weekend (met uitzondering van zondagavond), feestdagen en de vakanties is het internaat gesloten.
- Ouders en/of familieleden kunnen hun kind dagelijks komen bezoeken. Dit kan tussen 17:00u en 22:00u. Op woensdag kan dit uitzonderlijk tussen 13:00u en 22:00u.
- Omwille van veiligheid en privacy moet bezoek zich steeds bij de internaatmedewerker aanmelden. Bij vertrek moet het bezoek zich ook weer afmelden. Niemand mag het internaat betreden zonder voorafgaande toestemming van de internaatmedewerker van dienst. Gedurende de schooluren (en pauzes) mogen externen niet op het internaat komen.

3.6 Welbevinden en aanpak grensoverschrijdend gedrag

Pesten, geweld en ongewenst (seksueel) gedrag.

In het internaat wordt gewerkt vanuit een preventieve aanpak tegen pesten door middel van een positief groepsklimaat. Een positief groepsklimaat helpt sterk tegen pesten. Groepsbevorderende spelen en het bespreken van waarden en normen tijdens kringgesprekken bevorderen positief gedrag en een positief klimaat.

(Cyber)pesten, geweld en ongewenst (seksueel) gedrag worden in het internaat niet getolereerd, ze vormen een hypotheek op het welzijn en welbevinden van de internen en ondermijnt het vertrouwen en de veiligheid binnen het internaat.

Wie het slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst (seksueel) wordt aangemoedigd dit zo snel mogelijk te melden. Dat kan bij een internaatmedewerker, de directie of bij een aanspreekpunten integriteit (API): mevrouw Anke Pellens en mevrouw Jolien Wuyls.

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

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

- gesprekken met betrokken leerlingen;
- duidelijke begrenzing van het gedrag en maken van afspraken;
- ondersteuning voor slachtoffers, plegers en begeleiding van betrokken leerlingen;
- samenwerking met externe partners indien nodig;
- het nemen van gepaste pedagogische, herstelgericht of disciplinaire maatregelen;
- gesprekken met ouder en voogd.

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

3.7 Leefregels

3.7.1 Indeling in leefgroepen

In ons internaat hanteren we geen strikte leefgroepen.

Wel zijn er verschillende groepsschema's (voor leerlingen SO en graduaat) wat betreft slaaptijden, verplichte studie en uitgaansmogelijkheid. Deze worden elders in dit reglement besproken.

3.7.2 Kamers – toegang – doorzoeken

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

Een kamer is steeds voorzien van een bed, bureau, bureaustoel, boekenrek, kleerkast, brandvertragende matras, lavabo en douche. Als versiering mogen posters opgehangen worden met behulp van duimspijkers. Het is niet toegestaan te boren of nagels in de muur te kloppen. In de kamers zijn magneetborden voorzien. Er wordt niets op de deuren of ramen gekleefd.

Vanaf slaaptijd geldt licht uit en absolute stilte. Vanaf dit moment wordt er verwacht dat iedereen op de eigen kamer blijft. De kamers zijn een plaats om te rusten. Van internen die zich vanaf de slaaptijd op de gang begeven, wordt er rust en kalmte verwacht.

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

gemeenschappelijk materiaal. Defecten of beschadigingen kan je melden bij de internaatmedewerkers.

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

De kamers worden bij het verlaten telkens op slot gedaan omwille van privacy en veiligheid. De internen zijn verantwoordelijk voor hun kamersleutel. Bij eventueel verlies kan een nieuwe sleutel bekomen worden bij de internaatmedewerkers. Deze kost wordt verrekend via de factuur van de internaatkosten. Bij het verlaten van de kamer voor een (verlengd) weekend of vakantieperiode moet de kamer steeds afgesloten en de verlichting en de verwarming uitgezet worden. Ook de vensters worden steeds gesloten. De intern kijkt na of de kraan niet blijft lopen. Bij langere afwezigheid worden de stroomsnoeren uit het stopcontact gehaald.

3.7.3 Kledij – voorkomen – hygiëne

Je mag je in ons internaat kleden zoals je dat thuis ook zou doen, zolang je kleding niet aanstootgevend is voor anderen.

Persoonlijke hygiëne is een vorm van zelfrespect en is daarom van groot belang. De internaatgebouwen zijn van voldoende sanitair voorzien. Er is iedere dag tijd en ruimte om een douche te nemen.

3.7.4 Persoonlijke bezittingen

Je bent verantwoordelijk voor je persoonlijke bezittingen (gsm/smartphone, fiets, juwelen, geld ...). Schade aan en verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen zijn niet verzekerd en kunnen ook niet ten laste worden gelegd van het internaat of het internaatbestuur. Het internaat draagt dus geen enkele verantwoordelijkheid voor schade aan en verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen.

De intern kan verplicht worden om persoonlijk materiaal als pedagogische maatregel tijdelijk en kortdurend in verzekerde bewaring te geven wanneer dit niet op een correcte manier gebruikt wordt. Bijvoorbeeld een smartphone tijdens de studie. De intern zal dan zelf de smartphone op een daarvoor voorziene plek in de opvoederskamer leggen.

3.7.5 Gezondheid

3.7.5.1 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op internaat

Binnen de ruimte en beperkingen die de wet oplegt, werd op het niveau van onze Scholengemeenschap van het Provinciaal en Stedelijk Onderwijs Limburg een medicijnbeleid uitgewerkt. Wij vragen alle betrokkenen (personeel, leerlingen, ouders) zich strikt hieraan te houden.

1 Een intern is te ziek om de lessen te volgen

Een zieke intern hoort niet thuis op internaat. Het internaat contacteert de ouders met de vraag de intern te komen halen. De ouders halen de intern tijdens de dag van de ziekte op.

2 Een intern wordt ziek op internaat

- Het internaat geeft geen medicijnen.
- Het internaat contacteert de ouders of de contactpersoon met de vraag de intern te komen halen. De ouders halen de intern tijdens de dag van de ziekte op.
- Indien deze niet bereikbaar zijn, contacteert het internaat de huisdokter van de intern.
- Indien deze niet bereikbaar is, contacteert het internaat een dokter waarmee ze samenwerkt. In dringende gevallen worden de hulpdiensten verwittigd.

3 *Een intern neemt voorgeschreven medicijnen*

- Medicijnen worden best zoveel mogelijk thuis ingenomen.
- Het internaat dient enkel medicijnen toe, die een intern nodig heeft bij essentiële activiteiten van het dagelijks leven die de leerling, door jonge leeftijd of mentale beperking, niet (meer) zelf kan uitvoeren, op doktersvoorschrift (met ondertekend attest door de arts) én mits toestemming van de ouders. Het toedienen van de medicijnen wordt geregistreerd.
- Bij internen met een chronische ziekte die dagelijks medicijnen nodig hebben, is zo'n medisch attest geldig voor één schooljaar.

4 *Een intern klaagt regelmatig over pijn*

- Het internaat geeft geen medicijnen.
- Het internaat brengt de ouders op de hoogte.

3.7.5.2 Andere medische handelingen

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

3.7.5.3 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod in school (in alle vestigingsplaatsen) en het internaat. Het rookverbod geldt voor het volledige school- en internaatdomein, met inbegrip van de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school en het internaat. Bijvoorbeeld klaslokalen, leraarskamer, kantoren, eetzaal, traphallen, gangen, recreatieruimten, sanitaire ruimten, kelders, internaat, speelplaats, parking ... Het rookverbod geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school of het internaat betreedt: leerlingen, internen, ouders, personeel, bezoekers ...

Het rookverbod geldt niet enkel voor producten op basis van tabak, maar ook voor "soortgelijke" producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak is verboden.

Het rookverbod geldt ook tijdens uitstappen van het internaat.

Bij overtreding van het rookverbod kan een sanctie worden genomen conform het orde- en tuchtreglement.

3.7.5.4 Alcoholhoudende dranken en energiedranken

Alcohol kan een ernstig gevaar vormen voor je gezondheid. Op ons internaat zijn voor de internen het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen (voor private doeleinden) van alcoholhoudende dranken dan ook strikt verboden.

Een overtreding van deze regels kan aanleiding geven tot een sanctie conform het orde- en tuchtreglement.

Energiedrankes kunnen een negatieve invloed hebben op je gezondheid en je gedrag. Daarom worden deze dranken van ons internaat geweerd. Bij herhaaldelijk gebruik ervan zullen wij je ouders op de hoogte brengen.

3.7.5.5 Drugsbeleid van het internaat

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs -verder kortweg “drugs” genoemd-, zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van andere internen.

Het bezit, het gebruik en het verhandelen van drugs zijn strikt verboden in ons internaat. Dit verbod geldt voor het volledige internaatdomein, campus PIVH, en voor iedereen die de campus betreedt.

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Op ons internaat zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Wij nodigen alle internaatbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen en zal het internaat een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt niet weg dat we, conform het orde- en tuchtreglement ook sancties kunnen opleggen. Dit zal bijvoorbeeld het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je andere internen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Bij het dealen van drugs wordt onmiddellijk de tuchtprocedure gestart. Deze kan leiden tot een definitieve uitsluiting.

3.7.6 Veiligheid

Het internaat staat in voor de veiligheid van de personen die er leven en werken.

3.7.6.1 Preventiemaatregelen

In het kader van veiligheid, treft het internaat maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op de school te bevorderen.

Het internaat doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak om deze te signaleren.

De brandveiligheid wordt erg hoog in het vaandel gedragen op ons internaat.

- Kaarsen en wierrookstokjes zijn ten strengste verboden. Je mag geen kaarsen ter decoratie op je kamer houden, ook al steek je deze niet aan.
- Enkele malen per jaar zullen er zowel aangekondigde als onaangekondigde evacuatieoefeningen plaatsvinden. Informeer jezelf dus goed op voorhand over de mogelijke vluchtwegen en procedures. Als bijlage bij dit internaatreglement vind je de evacuatie-instructie terug (bijlage 1).
- Plaats geen spullen op de gang. De gangen zijn vluchtwegen die te allen tijde vrij moeten zijn.
- Ben je leerling secundair onderwijs? Dan geef je je sleutel en badge bij het verlaten van het internaat altijd af.
- De gordijnen en de matras die door ons internaat voorzien worden, zijn gemaakt uit brandwerend materiaal. Het is daarom ten strengste verboden om eigen matrassen of gordijnen mee binnen te brengen op het internaat zonder voorafgaand overleg.
- Om zeker te zijn dat je elektrische toestellen veilig zijn, breng je best enkel toestellen binnen die voorzien zijn van het Europese CE-logo. Gebruik geen toestellen waarvan bijvoorbeeld de kabel beschadigd is.

Wanneer de omstandigheden het vereisen, kan het internaat op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het internaatgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn bovendien in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van veiligheidskledij, het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen internen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren.

3.7.6.2 Elektrische apparaten

Volgende elektrische toestellen zijn toegelaten op je kamer:

- smartphone, laptop, tablet ...;
- lampen: bureaulamp, kerstlamp, led strip ...;
- wekkerradio, radio;
- elektrische tandenborstel, haardroger, stijltang, krultang, scheerapparaat;
- opladers;
- verlengkabels;
- eenvoudige ventilator (die niet kan verwarmen!).

Alle andere elektrische apparaten zijn verboden.

Je bent zelf verantwoordelijk om de toestellen (ook laders) uit het stopcontact te trekken voor een vakantieperiode. Leg elektriciteitskabels of verlengkabels nooit in de buurt van de verwarming of de wastafel.

Bij nachtelijk gebruik worden gsm, laptop of elk ander slim apparaat zoals bijvoorbeeld smartwatches in veilige bewaring gegeven. De apparatuur wordt nooit opgeladen tijdens de nacht of wanneer de intern niet op de kamer aanwezig is. Defecte apparatuur wordt nooit opgeladen op internaat omwille van veiligheidsredenen; defecte opladers zijn verboden, het ongeschonden zijn van kabelisolatie verdient bijkomende aandacht.

Op dit alles zal door de internaatdirecteur en/of internaatmedewerkers regelmatig controle gedaan worden.

3.7.6.3 Toegang tot het internet

Computergebruik: het internaat beschikt over computers en internet. De internen kunnen hiervan gebruik maken na overleg. Verbinden met internet op de kamer of in het internaatgebouw doen we via WIFI. Iedere intern mag ook een pc meebrengen of krijgt de gelegenheid om tijdens de week gebruik te maken van de computers in het internaat.

Aan de instellingen van de pc's van het internaat zelf mag men niets wijzigen. Als er een ander programma geïnstalleerd moet worden, dient dit aangevraagd te worden. De computer en toebehoren dienen enkel en alleen ter ondersteuning van het schoolwerk (tenzij anders toegelaten door de internaatmedewerkers).

Het pc-gebruik is de verantwoordelijkheid van de intern zelf. Sites die aanstootgevend materiaal bevatten zijn ten strengste verboden. De directie of de internaatmedewerkers maken de inschatting van welke inhoud al dan niet aanstootgevend zijn.

3.7.6.4 Toegang tot de kamer

Om veiligheidsredenen mag je de deur van je kamer niet op slot doen als je in je kamer bent. De internaatmedewerkers zullen altijd eerst kloppen en wachten op jouw toestemming om binnen te komen.

Je mag nooit op een andere intern zijn kamer komen als hij/zij zelf niet aanwezig is of zonder voorafgaande toestemming van een internaatmedewerker.

Je mag maximum twee bezoekers (intern/extern) tegelijkertijd op jouw kamer ontvangen. Dit kan tussen 17:00u en 22:00u. Op woensdag kan dit uitzonderlijk tussen 13:00u en 22:00u.

3.7.6.5 Wapens

Het bezit, het gebruik en het verhandelen van wapens (mes, taser, boksbeugel ...) zijn strikt verboden in ons internaat. Dit verbod geldt voor het volledige internaatdomein, Campus PIVH, en voor iedereen die de campus betreedt.

Bij vaststelling ervan zal het verboden wapen worden afgenomen en aan de politie worden overhandigd. Een overtreding van deze regel kan aanleiding geven tot sancties conform het orden tuchtreglement.

3.7.6.6 Samenwerking met de politie

Ter vrijwaring van een veilige internaatomgeving werd tussen het internaat, de politiediensten en het parket een veiligheidsprotocol afgesloten met afspraken over:

- drugsbeleid;
- geweld t.a.v. personeel;
- geweld tussen leerlingen met lichamelijke en/of materiële schade;
- verboden wapenbezit;
- opzettelijk toebrengen van materiële schade;
- diefstal;
- spijbelen;
- vervalsen van medische attesten;
- steaming/afpersing;

- zedenfeiten;
- vermoeden van radicalisering, polarisatie, extremisme.

Jij en je ouders kunnen aan de internaatdirecteur of zijn afgevaardigde inzage vragen van het veiligheidsprotocol.

3.7.7 Omgangsvormen

Je gedraagt je in en ook buiten het internaat, ordelijk, keurig en beleefd tegenover iedereen. Je hebt respect voor andere internen, leerkrachten, internaatmedewerkers, onderhoudspersoneel, gasten ... (ongeacht hun leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof, fysieke beperking, seksuele geaardheid ...) en voor het toevertrouwde materiaal.

Uit respect voor elkaar spreken en schrijven we steeds Algemeen Nederlands.

Opzettelijke schade of vervuiling berokkend aan het persoonlijk bezit van een andere intern of personeelslid of van het internaat moet je vergoeden.

Mocht je je om één of andere reden benadeeld voelen in het internaat, dan spreek je een internaatmedewerker aan of je wendt je tot de internaatdirecteur.

3.7.8 Camerabewaking

Het internaat maakt gebruik van camerabewaking met als doel de veiligheid van de bewoners, het personeel en de infrastructuur te waarborgen, alsook om diefstal, vandalisme en ongepast gedrag te voorkomen en vast te stellen.

De camerabewaking gebeurt in overeenstemming met de geldende wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Belgische camerawet.

Plaatsing van camera's

Camera's kunnen geplaatst zijn op strategische locaties, zoals ingangen, gangen, gemeenschappelijke ruimtes en buitenzones. Er worden geen camera's geplaatst in privéruimtes zoals slaapkamers, sanitaire voorzieningen of kleedkamers.

Aanduiding

De aanwezigheid van camerabewaking wordt duidelijk aangegeven door middel van pictogrammen en/of informatieborden aan de ingang van het internaat en op de relevante plaatsen.

Gebruik van de beelden

De camerabeelden worden uitsluitend gebruikt voor veiligheidsdoeleinden. Ze kunnen geraadpleegd worden bij incidenten of wanneer er een vermoeden is van overtreding van het internaatreglement of de wet.

Bewaring van de beelden

De camerabeelden worden maximaal 14 dagen (2 weken) bewaard. Indien de beelden noodzakelijk zijn in het kader van een incident of onderzoek, kunnen zij langer worden bewaard zolang dit gerechtvaardigd is.

Toegang tot de beelden

Toegang tot de camerabeelden is strikt beperkt tot bevoegde personen (bijvoorbeeld directie of gemachtigde medewerkers). In bepaalde gevallen kunnen beelden worden overgemaakt aan politiediensten of gerechtelijke instanties.

Rechten van betrokkenen

Bewoners en hun ouders/voogden hebben het recht op inzage van beelden waarop zij voorkomen, binnen de grenzen van de wetgeving. Zij kunnen hiervoor een gemotiveerd verzoek indienen bij de directie.

3.7.9 Onderhoud van de kamer

Je draagt zelf verantwoordelijkheid voor je kamer en het onderhoud ervan. Naast het individuele onderhoud van de kamer wordt er om de drie weken een gezamenlijk poetsmoment georganiseerd. Tijdens dit moment neem je actief deel aan het grondig reinigen en ordenen van je kamer, volgens de richtlijnen van de internaatmedewerkers.

Het onderhoud van je kamer houdt in:

- regelmatig borstelen of stofzuigen,
- twee- à driewekelijks dweilen van de vloer,
- je beddengoed minstens om de drie weken verversen,
- het bureau en boekenrek afstoffen,
- de wastafel en douche proper maken,
- het afval in je vuilbakje sorteren.

In de berging en in het keukentje op het vierde verdiep zijn grote vuilbakken waar je je gesorteerd afval kan deponeren. In dit lokaal is eveneens poetsmateriaal terug te vinden. Het is je toegelaten om zelf poetsproducten mee te brengen. Echter zijn brandbare of bijtende producten verboden.



Maak regelmatig zelf je douche proper zodat deze niet verstopt. Na elke vakantieperiode laat je je douche tien minuten lang lopen voor je ze gebruikt. Op die manier spoel je de leidingen. Water dat even heeft stilgestaan, houdt immers enkele risico's in.

Je staat zelf in voor het onderhoud van je frigo. Wanneer je voor een langere tijd afwezig bent (vakanties, thuisstage ...), maak je je frigo leeg, poets je deze, laat je de deur open en trek je hem uit het stopcontact. Let ook op dat je de frigo niet tegen of in de buurt van de radiator zet. Tot slot bedek je de frigo nooit; vrije luchtcirculatie is belangrijk.

Tijdens je verblijf op het internaat verlucht je je kamer regelmatig. Sluit je raam echter wanneer je voor langere tijd afwezig bent, ook gedurende het weekend.

Enkele keren per jaar worden de ramen gepoetst. Je ontvangt dan op voorhand een bericht zodat je alles kan vrijmaken voor het onderhoudspersoneel.

Op het einde van je verblijf wordt je kamer gecontroleerd op gebreken en orde/netheid. Wij verwachten dat je je kamer in dezelfde achterlaat als die waarin je ze gekregen hebt.

3.8 Orde- en tuchtreglement

Ons internaat wil van haar doelstellingen werk maken en besteedt daarom veel zorg aan de naleving van afspraken en leefregels. Niet-naleving ervan brengt de goede werking van het internaat in het gedrang. Soms moeten ordemaatregelen of tuchtmaatregelen worden genomen. Deze kunnen ook worden opgelegd voor feiten die buiten het internaat worden gepleegd, maar die een weerslag (kunnen) hebben op de goede werking van het internaat.

3.8.1 Ordemaatregelen

Indien je handelingen de leefregels schenden doch zonder een gevaar of ernstige belemmering te vormen voor het normale internaatgebeuren of voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer andere internen of internaatmedewerkers, kunnen er maatregelen volgen die je bepaalde voorzieningen ontzeggen of bepaalde verplichtingen opleggen. Het internaat geeft hier zelf een concrete invulling aan, maar blijft een verplichting tot opvang hebben.

De maatregelen worden genomen door de personen die op de betrokken locatie toezicht op je uitoefenen. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Voorbeelden

- Een gesprek met een internaatmedewerker, de internaatdirecteur.
- Een waarschuwing.
- Een strafzaak.
- Een kamerarrest.
- Een begeleidingsovereenkomst:
Het internaat legt in een overeenkomst samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zal het internaat de afspraken samen met jou opvolgen. Zo willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en andere internen (opnieuw) beter zal verlopen. Wanneer één of meerdere afspraken niet of slechts ten dele worden opgevolgd, dan kan een andere maatregel worden opgelegd en/of de tuchtprocedure worden gestart die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.
- Niet deelnemen aan een activiteit.
- ...

3.8.2 De preventieve schorsing

- In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting (een preventieve schorsing kan dus enkel in het kader van een tuchtprocedure), kan je preventief worden geschorst als bewarende maatregel. Je wordt niet in het internaat toegelaten. De preventieve schorsing wordt opgelegd door de internaatdirecteur of zijn afgevaardigde. De preventieve schorsing heeft onmiddellijk uitwerking.
- De duur van de preventieve schorsing bedraagt maximum 5 opeenvolgende verblijfsdagen in het internaat. Deze termijn kan, mits motivering aan je ouders, eenmalig met maximum 5 opeenvolgende verblijfsdagen worden verlengd indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.
- De directeur (of, in voorkomend geval, zijn afgevaardigde) deelt je ouders de beslissing van de preventieve schorsing schriftelijk en kort gemotiveerd mee.
- Als voor de intern een afsprakenkader en ondersteuningsplan is vastgelegd, wordt de contactpersoon ook op de hoogte gebracht.

- Het bestuur voorziet in opvang voor de intern, tenzij het aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dat niet haalbaar is. Als op de opvang wordt ingegaan, dan maakt het internaat afspraken met jou en je ouders over de opvangvoorwaarden.
- Het bestuur zorgt er mee voor dat de intern in de periode van preventieve schorsing naar school kan blijven gaan.

3.8.3 Tuchtmaatregelen

- Tuchtmaatregelen worden genomen als je handelingen de leefregels van het internaat zodanig schenden dat ze een gevaar of ernstige belemmering vormen voor het normale internaatgebeuren, of voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer andere internen of internaatmedewerkers. Dit zal het geval zijn als je na andere maatregelen de afspraken op internaat niet nakomt; als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt; als je het pedagogisch project van het internaat in gevaar brengt ...
- Tuchtmaatregelen worden genomen door de internaatdirecteur of zijn afgevaardigde. Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar naar een andere school of een ander internaat.

3.8.3.1 Soorten tuchtmaatregelen

1 De tijdelijke uitsluiting

2 De definitieve uitsluiting

De internaatdirecteur (of, in voorkomend geval, zijn afgevaardigde) wint vooraf het advies in van het internaatteam. Een personeelslid van het PCLB heeft adviesbevoegdheid. In voorkomend geval wordt de contactpersoon die is opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan om advies gevraagd. Deze adviezen maken deel uit van het tuchtdossier.

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan je als bewarende maatregel de toegang tot het internaat worden ontzegd en dus preventief worden geschorst (zie punt 7.2).

Collectieve uitsluitingen zijn niet mogelijk.

3.8.3.2 Tijdelijke uitsluiting

Bij de tijdelijke uitsluiting mag je geen deel uitmaken van de leefgroep en dit gedurende een periode van minimum 1 verblijfsdag en maximum 15 opeenvolgende verblijfsdagen.

Het bestuur voorziet in opvang voor de intern, tenzij het aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dat niet haalbaar is. Als op de opvang wordt ingegaan, dan maakt het internaat afspraken met jou en je ouders over de opvangvoorwaarden.

Het bestuur zorgt er mee voor dat de intern in de periode van tijdelijke uitsluiting naar school kan blijven gaan.

3.8.3.3 Definitieve uitsluiting

Bij een definitieve uitsluiting mag je definitief geen deel meer uitmaken van de leefgroep. Je wordt uitgeschreven op het moment dat je in een ander onderwijsinternaat bent ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van de uitschrijving mag je geen deel meer uitmaken van de leefgroep. Het bestuur voorziet, in afwachting van de uitschrijving, in opvang voor de intern, tenzij het aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dat niet haalbaar is. Als op de opvang wordt ingegaan, dan maakt het internaat afspraken met jou en je ouders over de opvangvoorwaarden. Het bestuur zorgt er mee voor dat de intern in afwachting van de uitschrijving naar school kan blijven gaan.

3.8.3.4 Tuchtprocedure

Indien er aanleiding is tot het nemen van een tuchtmaatregel stelt de internaatdirecteur (of, in voorkomend geval, zijn afgevaardigde) het tuchtdossier samen. Het dossier bevat de stukken waarop de tenlastelegging steunt.

Als hij het tuchtdossier heeft samengesteld, hoort de internaatdirecteur (of, in voorkomend geval, zijn afgevaardigde) jou en je ouders over de tuchtfeiten. Hij nodigt jullie tijdig uit per aangetekende brief die de volgende vermeldingen bevat:

- 1 de je ten laste gelegde feiten waarvoor de toepassing van een tuchtstraf wordt overwogen;
- 2 het tuchtvoorstel;
- 3 het advies van het internaatteam, het PCLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon die is opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan;
- 4 de modaliteiten voor inzage van het tuchtdossier;
- 5 plaats, dag en uur van het verhoor;
- 6 de mogelijkheid jullie te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid / leerling / intern van ons Provinciaal Onderwijs, een personeelslid van het PCLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kunnen niet optreden als vertrouwenspersoon.

Tussen de uitnodiging en het verhoor moet voldoende tijd zijn om je ouders de gelegenheid te geven inzage in het dossier te krijgen, eventueel beroep te doen op een vertrouwenspersoon en het verhoor voor te bereiden.

De beslissing tot het nemen van een tuchtmaatregel, met vermelding van de ingangsdatum, wordt schriftelijk gemotiveerd. Zij wordt naar je ouders gestuurd per aangetekende brief uiterlijk op de vijfde dag na het verhoor (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

3.8.3.5 Instellen van het beroep bij de interne beroepscommissie tucht

Indien zij de definitieve uitsluiting betwisten, kunnen je ouders beroep instellen bij de interne beroepscommissie tucht door middel van een verzoekschrift dat zij aangetekend versturen naar het schoolbestuur:

Provinciebestuur van Limburg
Gedeputeerde voor Onderwijs
Universiteitslaan 1
3500 HASSELT

Dit verzoekschrift moet tezelfdertijd worden bezorgd aan de Dienst Provinciaal Onderwijs, via e-mail: celprovond@limburg.be.

Je ouders moeten het verzoekschrift dateren en ondertekenen. Zij vermelden ten minste het voorwerp van het beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.

Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd. Het niet-naleven van deze vormvereisten leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep. Dit betekent dat het beroep niet inhoudelijk kan worden behandeld door de beroepscommissie.

Het beroep moet worden ingesteld binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van de beslissing van de definitieve uitsluiting. De aangetekende brief met de mededeling van de beslissing van de tuchtmaatregel wordt geacht te zijn ontvangen de derde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending ervan (de poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst).

Het niet-naleven van de termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep. Dit betekent dat het beroep niet inhoudelijk kan worden behandeld door de beroepscommissie.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot de definitieve uitsluiting niet op.

3.8.3.6 Het beroep

De interne beroepscommissie tucht wordt door de ALDI samengesteld en bestaat uit:

- ten minste drie interne leden, waaronder ten minste:
 - de gedeputeerde voor Onderwijs;
 - twee personeelsleden van het internaat, met uitzondering van de persoon die de definitieve uitsluiting heeft opgelegd.
- ten minste drie externe leden, waaronder ten minste:
 - de ALDI of, indien hij verhinderd is, de CODI SG PSOL, voorzitter;
 - een afgevaardigde van de ouders, lid van de ouderraad van het internaat;
 - een jurist werkzaam bij het provinciebestuur.

Het aantal interne en externe leden is gelijk.

Secretariaat en verslaggeving: de bovenvermelde jurist.

Medeverslaggeving: een personeelslid werkzaam bij het provinciebestuur.

De deputatie bepaalt in een huishoudelijk reglement, waarvan je ouders een kopie krijgen, onder andere de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie.

Het beroep bij de interne beroepscommissie tucht leidt tot:

- hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - de termijn voor de instelling van het beroep is overschreden;
 - het beroep niet voldoet aan de gestelde vormvereisten (geen vermelding van de redenen voor de indiening van het beroep ...).Dit betekent dat de commissie het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- hetzij de bevestiging van de definitieve uitsluiting, hetzij de vernietiging ervan.

Ten laatste 10 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het verzoekschrift hoort de interne beroepscommissie tucht jou, je ouders, de persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, eventuele getuigen ...

De termijn van 10 dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dit betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de interne beroepscommissie tucht kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De termijn van 10 dagen kan worden verlengd in uitzonderlijke omstandigheden.

Je ouders kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid / leerling / intern van ons Provinciaal Onderwijs, een personeelslid van het PCLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kunnen niet optreden als vertrouwenspersoon.

Vóór de zitting kunnen jij en je ouders het dossier voor de beroepscommissie inkijken.

De voorzitter van de interne beroepscommissie tucht deelt de beslissing gemotiveerd aan je ouders mee met een aangetekende brief en dit binnen een termijn van 5 dagen na het verhoor (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

3.9 Participatieorganen

We dragen participatie, betrokkenheid en vrije meningsuiting hoog in het vaandel. Voor de kwaliteitsvolle werking van het internaat is het belangrijk dat alle betrokkenen op een gepaste wijze kunnen participeren in het internaatleven en aan het beleid. We waarderen elke mening. Inspraak betekent echter niet dat iedereen zijn zin kan doen. In het internaat betrekken we de internen zoveel mogelijk bij het vastleggen van afspraken over: vrijetijdsactiviteiten, maaltijden, afspraken inzake kledij, afspraken over het gebruik van gsm, internet ...

In ons internaat is er één participatieorgaan: de internenraad.

De internenraad is samengesteld uit maximaal 6 internen (2 van het secundair onderwijs en 2 de graduaatsopleiding) en de directeur of zijn vervanger.

Minstens drie maal per schooljaar komt de internenraad samen.

Het is een adviesorgaan dat, op vraag van het bestuur of op eigen initiatief, advies uitbrengt over aangelegenheden die de internen aanbelangen en pedagogische aangelegenheden.

3.10 Klachtenregeling

Het internaat en de personeelsleden zetten zich in om kwaliteitsvol te werken.

Ben je tevreden over de internaatwerking of wil je ons een suggestie geven over onze aanpak, dan kan je contact opnemen met de directie.

Hebben jij of je ouders bedenkingen dan kan je deze steeds rechtstreeks bespreken met het betrokken personeelslid.

Er is ook een officiële klachtenprocedure. Je stuurt je klacht via e-mail of brief naar de internaatdirecteur. De internaatdirecteur reageert binnen de 5 werkdagen. Er wordt samen gezocht naar een afdoende oplossing.

4 Exoneratieclausule

Via het internaatreglement maken ouders en internen afspraken met ons 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 schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders of internen dit wel kunnen:

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

Deel 3: Bijlagen

Bijlage 1 Evacuatie-instructie

EVACUATIE-INSTRUCTIES VOOR INTERNEN

Wat te doen bij:

- Een dreigend gevaar
- Een begin van brand
- Verdacht rook
- Het horen van het alarm (= Continu signaal)



Via de telefoontoestellen op de gangen:

- Telefooneer **eerst het intern noodnummer: 510** (7.30u-23u) **of 526** (23u-7.30u).
- **Indien nodig** nummer: ****100** (technische dienst).

Brand kan eveneens worden gemeld door een **handbrandmelder** (rood kastje).
Eventueel rechtstreeks **externe** hulpdiensten **noodnummer 112**.

Vermeld:

- Je naam
- Wat er gebeurd is
- Plaats van het gebeuren: lokaal waar het brandt
- Of er gekwetsten zijn
- Of er personen in gevaar zijn.

De internaatmedewerker geeft de nodige instructies om de interne brandploeg en de externe hulpdiensten op te roepen.

Volgende evacuatie-instructies moeten onmiddellijk en correct uitgevoerd worden:

- **VERWITTIG** je medebewoners
- **STOP** onmiddellijk alle activiteiten en laat alle spullen achter
- **DOE** deuren en vensters dicht. (niet op slot)
- **VERWIJDER** je uit de gevarezone via de dichtbijgelegen (nood)uitgangen en trappen.
- **NOOIT** terugkeren
- Maak **GEEN gebruik van de lift**
- Blijf bij rookontwikkeling zo dicht mogelijk bij de grond.
- Begeef u naar de **verzamelplaats**:



Afhankelijk van de **instructies** van de internaatsmedewerker is dit standaard op de **binnenplaats aan de achterkant** van het gebouw.

- **GEEF** je aanwezigheid of vermiste personen door aan de internaatsmedewerker.
- **VOLG** verdere bevelen op.

Bijlage 2 Toestemmingsformulier gegevensbeheer

Onderwijsinternaat@PIVH, Kunstlaan 1, 3500 HASSELT

De heer en/of mevrouw ¹

ouder(s) van

en/of de intern

Verklaren hierbij het volgende:

Algemeen	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven te allen tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden.	
Maken beeldmateriaal	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat het internaat tijdens verschillend evenementen en activiteiten beeldmateriaal kan (laten) maken.	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal wordt gemaakt waarop de intern herkenbaar in beeld wordt gebracht.	Ja / nee
Gebruik van het beeldmateriaal	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de website van het internaat.	Ja / nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouder of internen afgeschermd website.	Ja / nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd in ene internaatkrantje of ander drukwerk.	Ja / nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, ...)	Ja / nee

Te [plaats], [datum]

de ouders (handtekening),	de intern (handtekening),

¹ De ouder die alleen toestemming geeft, verklaart ten opzichte van de school, in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek, te handelen met de instemming van de andere ouder.
http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&table_name=wet&cn=1804032130

Bijlage 3 Nuttige (contact)gegevens

CODI

De heer Johan Van Ransbeek, CODI SG PSOL
Stationsstraat 36, 3590 DIEPENBEEK
011 35 04 21
johan.vanransbeek@psdiepenbeek.be

ALDI

De heer Koen Coenen, ALDI
p/a Universiteitslaan 1, 3500 HASSELT
Kantoor: PIVH, Kunstlaan 20, 5de verdieping, 3500 HASSELT
011 30 58 13
koen.coenen@limburg.be

Personeel

- 1 Het bestuurspersoneel
 - 1.1 De directeur van de school:
Heidi Creemers, heidi.creemers@limburg.be, 011 26 05 10
 - 1.2 De internatdirecteur:
NN, NN@limburg.be, 011 26 05 16
- 2 Het overige personeel van het internaat:
Anke Pellens
Jolien Wuyts