



Internaatsreglement **2025-2026**



www.abdij-internaat.be

BE67 0014 0719 7487 - BIC: GEBA BEBB

Administratieve zetel:

Hasp-O Centrum vzw

Abdij-Internaat Hasp-O Centrum

Diesterstraat 1 - 3800 Sint-Truiden

secretariaat internaat: 011 70 50 16

scholen Hasp-O Centrum: 011 70 50 00

Het internaatsreglement is een onderdeel van het ruimere opvoedingsproject dat de doelstellingen en waarden beschrijft die het internaat in het opvoedings- en vormingsproces van de jongeren wil bereiken. Het weerspiegelt de eigen internaatscultuur.

Als internen leren leven in de kleine samenleving die het internaat is, is dit een stap op weg naar hun integratie in de ruimere samenleving. Het internaat zal de internen tonen wat dit samenleven inhoudt en daarvoor een eigen ervaringsveld uitbouwen. Zo bouwt men aan een verbindende samenleving respectvol. En een concrete gedragen pedagogische opdracht, waarin alle betrokkenen participeren (internen, ouders, internaatsmedewerkers, school ...)*

Het internaatsreglement werd overlegd tussen het internaatsbestuur en het internaatsteam. Adviezen van participatie-organen werden hierin opgenomen.

Wanneer je je inschrijft in ons internaat, gaan je ouders (of voogd) akkoord met het volledige internaatsreglement. Wanneer het internaat wijzigingen wil aanbrengen, is er een nieuw akkoord van je ouders vereist.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het internaatsreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf ongeacht jouw leeftijd het internaatsreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

* Met ouders bedoelen we ouder(s)/opvoedingsverantwoordelijke(n).

Geachte ouders,
Beste intern,

Welkom op het Abdij-Internaat. Bedankt voor jullie vertrouwen in onze internaatswerking. We hopen op een fijne samenwerking.

Ons internaat bevindt zich midden in het centrum van de stad, op de historische abdijsite. Onze ligging biedt de nodige rust in de ruimere stadsomgeving. Hier kunnen onze internen zich ontwikkelen tot verdraagzame, beleefde en tolerante jonge mensen. Het leren leven in een kleine gemeenschap, zoals ons internaat, is een belangrijke stap naar integratie in de bredere samenleving.

Ons internaatsteam zet zich dagelijks in om de internen te laten groeien tot zelfredzamere en autonomere jongere. Wij bieden goede begeleiding in een warme, huiselijke en veilige omgeving. Hierbij houden we rekening met de verschillende levensbeschouwingen en culturele achtergronden van onze internen. Diversiteit wordt positief aangewend en zien we als een méérwaarde. Ons doel is: een plek te creëren waar elke jongere zich thuis voelt en zich optimaal kan ontwikkelen.

Wij verwachten van onze internen een positieve (studie)inzet, stiptheid en een respectvolle omgang met elkaar zodat hun verblijf op het internaat leerzaam is. Een open houding en hulpvaardigheid zorgen ervoor dat het internaatsleven voor iedereen aangenaam is.

Het internaat is ook de plek waar je leert om zelf keuzes te maken, inspraak krijgt in het dagelijks leven op het internaat en waar je mee vorm geeft aan je eigen leeromgeving.

Wij wensen jou en jouw zoon of dochter een fijn internaatjaar toe.

dhr. F. POUKENS
internaatsdirecteur

BASISGEGEVENS EN PEDAGOGISCH PROJECT

Bestuur en status van erkenning

** Organisatievorm*

Het internaat is een autonome onderwijsinstelling en wordt bestuurd door de vzw Hasp-O Centrum. Het bestuur van het internaat behoort tot de bevoegdheid van de raad van bestuur van de vzw. De directeur van het internaat is het instellingshoofd.

Het internaatsbestuur organiseert het internaat. Zij draagt dan ook de eindverantwoordelijkheid naar de overheid en naar de buitenwereld toe. Zij vertaalt de fundamentele visie en de algemene doelstellingen van de opvoeding zoals ze in de 'Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs in Vlaanderen' zijn neergeschreven.

Binnen het bestuur werd een 'commissie internaat' opgericht die de aansturing doet van de internaatsdirecteur en de werking namens het bestuur opvolgt en aanstuurt.

De samenstelling van het internaatsbestuur en de commissie internaat kan u in de bijlage terugvinden.

De voorzitter van het internaatsbestuur is:

dhr. Alfred STIJNEN

Diestersstraat 1

3800 Sint-Truiden

abdij.internaat@hasp-o.be

Het internaatsteam (directeur van het internaat én de internaats-medewerkers) staat niet alleen klaar om je te helpen bij de studie-begeleiding, maar we doen ook ons best om je een 'thuis-gevoel' te geven. Het internaat moet een tweede thuis zijn waar je: in groep kan samenwerken; mag opkomen voor je rechten én voor elkaar; een eigen mening mag vormen; samen plezier mag maken; ruim voldoende kan

studeren om te slagen op school en in het leven. We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

De directeur internaat heeft de dagelijkse leiding over het internaat. Hij wordt in zijn taken bijgestaan door een team internaatsmedewerkers en kan beroep doen op ondersteuning vanuit de school: voor patrimonium, preventie, ICT, zorg, boekhouding, personeelszaken en leerlingen-administratie.

De directeur internaat van het Abdij-Internaat Hasp-O Centrum is:

de heer Filip POUKENS

Diesterstraet 1

3800 Sint-Truiden

filip.poukens@hasp-o.be

Een groep van internaatsmedewerkers staat in voor de leefgroep-begeleiding. Ze volgen de studieresultaten op. Ze staan open voor vragen en moeilijkheden. Ze begeleiden op een creatieve manier de vrije tijd. Ze nemen de nodige initiatieven om op persoonlijke noden en interesses in te spelen. Ze stimuleren de intern om eigen talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Ze zetten activiteiten op touw die het samenleven en de groepsgeest bevorderen.

Binnen de grote groep internen hebben we oog voor jouw persoonlijkheid en kwaliteiten, naast onze noodzakelijke aandacht voor een fijne sociale cohesie en groepsdynamiek. We willen alle internen benaderen in hun eigenheid. Daarom begeleiden wij jou ook in jouw groei naar vrijheid, verantwoordelijkheid en volwassenheid vanuit onze eigenheid, en dit zowel als coach, als trainer, als manager, als entertainer en als pedagoog.

Elke intern heeft een 'persoonlijke begeleider' uit de groep van internaatsmedewerkers.

De samenstelling van het internaatsteam kan u in de bijlage vinden.

Het onderhoudspersoneel staat in voor het dagelijks onderhoud van het internaat. Het keukenpersoneel verzorgt de maaltijden.

De samenstelling van het keuken- en onderhoudsteam kan u in de bijlage vinden.

Onze vrijwilligers bieden hulp bij het begeleiden van studies, bieden hulp bij activiteiten,... Dagelijks kunnen we beroep doen op hen. Deze vrijwilligers krijgen allen een vrijwilligerscontract, waarbinnen de nodige

afspraken omtrent pedagogische omgang en discretieplicht gespecificeerd worden.

** Status van erkenning*

Het internaat is erkend onder het instellingsnummer 54403. Hierbij voldoet het internaat aan volgende voorwaarden:

- 1° Het eerbiedigen van de werking van internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de Rechten van de Mens en van het Kind in het bijzonder, het openstaan voor alle internen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen.
- 2° Een organisatie onder de verantwoordelijkheid van een bestuur: vzw Hasp-O Centrum.
- 3° Een vestiging van het internaat in gebouwen en lokalen die voldoen aan de voorwaarden voor bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne en die op een aangepaste wijze zijn ingericht.
- 4° Mogelijke controles door de onderwijsinspectie.
- 5° Een tegemoet komen 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:
dhr. Filip POUKENS
Diesterstraat 1, 3800 Sint-Truiden
filip.poukens@hasp-o.be
011 70 50 16, bij voorkeur in de namiddag of avond.

Missie en visie van het internaat

Het pedagogisch project van het internaat is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Hier verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. We verwachten dat de ouders van de internen echte partners zijn voor de opleiding en vorming die we verstrekken. Kiezen voor dialoog houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen internen verwachten dat het internaat hen zoveel mogelijk betreft in het samen werk maken van een degelijke opleiding en het garanderen van een veilige leef-en leeromgeving.

Dat vormende aspect wordt aangeboden door een inspirerende thuisvervangende omgeving met enthousiaste opvoeders zodat internen kunnen groeien in volle mens- en medemens-zijn, zodat ze hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen om samen van het internaat een thuis te maken.

Als ouders verwacht u in de eerste plaats dat het internaat voor uw kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die u zelf wil geven. Ouders die kiezen voor een internaat binnen katholiek onderwijs geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop dit internaat vandaag in verscheidenheid gestalte geeft aan haar pedagogisch project. Op onze beurt verwachten wij als internaat dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en begeleiding die wij verstrekken. Kiezen voor een internaat houdt voor iedereen een engagement in. Daarom verwachten wij van ouders dat zij zoveel mogelijk betrokken zijn bij de internaatsgemeenschap.



*Het Abdij-Internaat wil
in de voetsporen van de heilige Trudo
een plaats zijn van **liefdevolle zorg**,
van **dienstbare inzet**
en van **groei**kansen voor iedereen
in een sfeer van **verdraagzaamheid**,
dialog en **vertrouwen**.*

Garanderen van fysieke en emotionele veiligheid

Het Abdij-internaat wil een **thuis** zijn voor elke intern en alle personeelsleden. Samen voelen we ons betrokken en engageren we ons om een internaat te zijn, gekenmerkt door een **sfeer van openheid en vrijheid**, waar **falen mag** en kan, **pesten niet** getolereerd wordt en **meerdere leer- en groei**kansen mogelijk zijn.

Alle personeelsleden, en zéker de beheerder en opvoeders, werken eraan om de internen op een **war**me, **duidelijke en vastberaden wijze nabij** te zijn. Ze zijn gemakkelijk aanspreekbaar voor hulp, hebben een **open kijk** en durven de opvoedingsvisie steeds weer in vraag te stellen en te verfijnen.

Er wordt op een **eerlijke manier gecontroleerd en geëvalueerd** en belangrijke info wordt doorgegeven.

Het internaat biedt een **duidelijke dagstructuur** en werkt in veilige en aantrekkelijke ingerichte binnen- en buitenruimtes. Een **gezonde, milieubewuste, hygiënische en veilige levensstijl** wordt voorgeleefd. Alle opvoeders zijn geschoold om onmiddellijk en adequaat te handelen bij een ongeval of ander onheil. De keukenverantwoordelijken passen de regelgeving van voedselveiligheid deskundig toe en het onderhoudspersoneel doet ditzelfde met betrekking tot de sanitaire en hygiënische regelgeving. Een geschikt klimaat wordt geboden zodat de internen in de beste omstandigheden kunnen samenleven, studeren en ontspannen.

Het welzijn van de internen wordt bewaakt via gerichte en neutrale observaties en intervisie met als doel: **rustige, gelukkige en vrolijke internen**, met een **hoog welbevinden**, die zich **trots en veilig voelen op hun internaat**.

Bijdragen en ontwikkelen van de persoonlijke competenties

We willen onze internen een intern kompas helpen te ontwikkelen: zodat ze **zichzelf leren kennen**, richting kunnen geven aan hun leven en veerkrachtig reageren op de uitdagingen die hen te wachten staan.

De boodschap naar onze internen is steeds: **er zit zo veel goeds en moois in jou!** Elke intern is een belofte met veel talenten, we willen graag elk kind helpen samen te ontdekken hoe hij of zij slim is. Bij ons mogen ze hun eigen **talenten en mogelijkheden ontdekken**. Het ontwikkelingsgerichte primeert daarbij: elke intern legt een **persoonlijke groeiweg** af. De internen krijgen daarbij de kans hun eigen persoonlijkheid te ontwikkelen en te ontdekken. Dit alles doen wij vanuit het kader van **meervoudige intelligentie**. Wij willen daarnaast ook de slaagkansen van de intern verhogen door een goede **doordachte studiebegeleiding**.

We benaderen internen bewust persoonlijk en motiveren hen om aangeboden ontplooiingskansen te grijpen. De tijd, die we samenleven in het internaat, is het dan ook onze taak hen mee te begeleiden in hun groei naar volwassenheid, de belangrijkste taak die een mens kan opnemen. In dit proces leren we internen **steeds zelfredzamer te worden en autonomer**. Hiertoe ondersteunen we vormende initiatieven. We overleggen met hen en ook met de ouders om zo goed mogelijk samen te werken. We laten internen ook deelnemen aan het beleid via overleg in de internenraad. We geven ze graag **ruimte voor creativiteit en medeverantwoordelijkheid**. We leren ze probleemoplossend te denken.

Daarnaast leren we de internen een **rustige, vriendelijke en hoffelijke omgangstaal** te gebruiken en hun **communicatieve vaardigheden** te ontwikkelen. In deze tijd van sociale media vinden we het ook belangrijk hen te leren op een veilige, verantwoorde manier om te gaan met sociale media. Daarbij hoort het **ontwikkelen van relationele vaardigheden**, en positief om te gaan met **diversiteit**.

We trachten onze internen ook opnieuw gevoeliger te maken voor **cultuur**. **Schoonheid** kunnen ontdekken in de wereld rondom en hoe anderen zich uitdrukken, is een mooi cadeau dat **troost en zingeving** kan bieden.

Het ontwikkelen en bijdragen aan de sociale competenties

Internen en personeelsleden **willen samenleven** in groep en gaan het engagement aan om **rekening te houden met elkaar**. We leren de internen hun sociale vaardigheden te ontwikkelen, door op een positieve manier met elkaar om te gaan, **leren samenwerken** met anderen maar ook: zich leren **inleven in anderen, in andere standpunten en situaties**. We leren de internen **probleemoplossend en zorgzaam met mekaar om te gaan**. Regelmatig samen feest vieren, helpt ons daarbij.

De intern **bewust maken van zijn of haar identiteit** gaat met vallen en opstaan, en gaat soms gepaard met veel emoties. Ook daar ligt een belangrijke taak voor onze personeelsleden. Alle internaatsmedewerkers willen de internen **respect bijbrengen voor ieders' identiteit** en beseffen dat ze hierin een **voorbeeldfunctie** te vervullen hebben.

Alle personeelsleden, en zéker de beheerder en opvoeders, van het Abdij-Internaat zijn, met een open kijk, **aandachtig voor wat onze internen beleven in de familie- en vriendenkring, alsook in zijn of haar vrije tijd**.

Het internaat probeert de internen bewust te maken dat zij een **waardevolle bijdrage kunnen leveren aan de samenleving** en daartoe een rol kunnen opnemen in de maatschappij.



Overdragen van waarden en normen

We willen onze internen laten groeien naar waardevolle zelfsturing, hen leren zich weerbaar op te stellen. **Sociaal engagement** vinden we belangrijk: zich willen zorgzaam en belangeloos inzetten voor anderen, de wereld en zichzelf is vandaag de dag meer dan ooit, nodig om een hoopvolle toekomst voor iedereen te borgen.

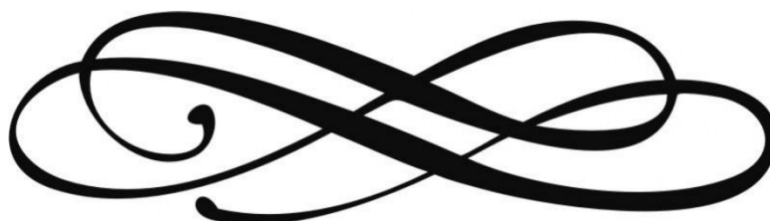
We stimuleren internen mee te willen **bouwen aan een betere en menselijkere wereld**. Daartoe moeten ze leren **verdraagzaam** zijn naar anderen, **openheid** en **respect** te hebben voor de medemens. We leren hen **solidariteitszin** en hun **verantwoordelijkheidszin** te ontwikkelen. We stimuleren hen **optimistisch in het leven** te staan.

We verwelkomen onze jongeren in een **katholiek internaat**: dit betekent dat we hen willen leren een **moreel kompas** te ontwikkelen waar **naastenliefde** centraal staat.

Alle personeelsleden, en zeker de beheerder en opvoeders, van het Abdij-Internaat hebben, ook in het beleven van waarden en normen, een **voorbeeldfunctie**. Zowel verbaal als non-verbaal proberen we dit voor te leven. Kinderen en jongeren nemen, bewust en onbewust, snel en veel van onze **dagelijkse gebruiken** over, maar ook onze **kijk op de samenleving** en onze **levensbeschouwing**. Onze voorbeeldfunctie is onschatbaar belangrijk.

We leren hen ontvankelijk te zijn voor de **mysterie van het leven**, een kostbaar geschenk ons door God geschonken. Daartoe maken we bewust **tijd voor bijzondere momenten**: in het leven van de intern zullen er tal van momenten zijn die een impact nalaten.

Maar even goed maken we bewust **tijd voor bijzondere religieuze momenten**, die ons op hun beurt veel leren hoe wij kunnen omgaan met de uitdagende momenten in ons persoonlijk leven.



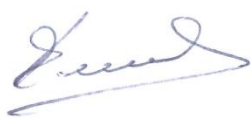
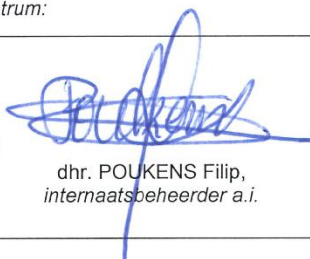
Beleidsverklaring: Veiligheid, Gezondheid, Hygiëne, Milieu en Psychosociale Belasting

Het schoolbestuur en de internaatbeheerder van de vzw Hasp-O Centrum verklaren dat zij inzake veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en psychosociale belasting (VGHP) een beleid zullen voeren conform aan de volgende verbintenissen die integraal en actief deel zullen uitmaken van het internaatbeleid. Daarom heeft het schoolbestuur en de internaatbeheerder zich zodanig georganiseerd dat bij het uitvoeren van alle activiteiten het welzijn van het personeel, de internen en derden wordt gewaarborgd.

1. Het schoolbestuur en de internaatbeheerder willen gestalte geven aan dit beleid door:
 - 1.1. Een bijdrage te leveren tot de integratie van VGHP in de opleiding en in de navorming van de hiërarchische lijn.
 - 1.2. De hiërarchische lijn en de andere medewerkers actief te betrekken in de uitbouw van VGHP-doelstellingen.
 - 1.3. De verantwoordelijkheden op elk niveau vast te leggen.
 - 1.4. Er over te waken dat dit veiligheidsbeleid door alle medewerkers van het internaat gekend is, expliciet opgenomen in de beleidsopties van het internaat en toegepast wordt.
 - 1.5. Regelmatig evaluaties uit te voeren om het VGHP-beleid te kunnen bijsturen.
2. Het schoolbestuur en de internaatbeheerder waken erover dat de voorbeeldfunctie van het internaat als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk, sterk benadrukt wordt. Dit wil zeggen dat de aspecten informatie en instructie een bijzondere plaats krijgen wanneer het erom gaat internen een algemene veiligheidsopvoeding te geven en hen de regels van goed vakmanschap bij te brengen. Dit kan gebeuren door de integratie van VGHP-bewustzijn en door de verschillende risico's beter te leren opsporen, erop anticiperen, evalueren en beheersen.
3. Het schoolbestuur en de internaatbeheerder zorgen voor materiële voorzieningen die beantwoorden aan de criteria van VGHP.
 - Er wordt een planning opgesteld voor de aanpassing van oude gebouwen en installaties.
 - Er wordt een verantwoord aankoopbeleid gevoerd.
4. In het internaat wordt jaarlijks een actieplan opgesteld en uitgevoerd met als doel de prestaties op het gebied van VGHP voortdurend te verbeteren.
5. Ten opzichte van de nieuwe medewerkers, de internen en tewerkgestelde derden wordt een actief preventiebeleid gevoerd. De nieuwe medewerkers en internen worden via een onthaalbeleid attent gemaakt op de voorkomende risico's.
6. Personeelsleden, internen en derden tewerkgesteld in het internaat worden regelmatig gewezen op de bestaande risico's.
7. De VGHP-aspecten worden regelmatig besproken met de bevoegde overlegorganen binnen en buiten het internaat en op de verschillende beleidsniveaus van de school en het internaat.
8. De nodige omkadering en middelen worden voorzien om aan een actief veiligheidsbeleid te kunnen werken en om VGHP-zorgsystemen te realiseren.
9. Het internaat werkt actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid en zorgt voor een goede samenwerking met de diensten voor preventieve geneeskunde, medisch schooltoezicht en arbeidsgeneeskunde.
10. Het internaat zorgt voor een degelijke veiligheidsopleiding van hun medewerkers en informeren de internen omtrent arbeidsveiligheid.
11. Het internaat streeft naar een psychosociaal gezond internaat met een gezonde, uitdagende en ondersteunende werkomgeving waarin onze personeelsleden gestimuleerd worden en waarin ze worden aangemoedigd zich te ontwikkelen en zo goed mogelijk te presteren.
12. Het schoolbestuur streeft naar een aangename werksfeer met een goede verstandhouding tussen collega's. Een respectvolle omgang met elkaar is hierbij essentieel. Het schoolbestuur zal ongewenst grensoverschrijdend gedrag niet tolereren. Elke werknemer heeft het recht om zulk gedrag (pesterijen, geweld, ongewenst seksueel gedrag, ...) te melden en indien gewenst een interne procedure op te starten om een oplossing te zoeken. Van elk personeelslid en van derden die in onze scholen en internaat actief zijn, verwachten we dat ze respect hebben voor alle collega's.

Deze engagementen kaderen in een langetermijnstrategie om de inspanningen op het vlak van welzijn te borgen en de resultaten ervan continu te verbeteren.

Gedaan te Sint-Truiden op 1 september 2019.

Voor het bestuur van vzw Hasp-O Centrum:		Voor het Abdijs Internaat Hasp-O Centrum:	
			
dhr. STIJNEN Alfred, voorzitter	dhr. DELSAER Paul, ondervoorzitter	dhr. PIRARD Luc, internaatbeheerder	dhr. POUKENS Filip, internaatbeheerder a.i.

1.- HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP

In ons internaat streven we samen met jou een maximaal rendement op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatatie na. Dat verwezenlijken we met doelgerichte differentiatie én het systematisch bevorderen van jouw zelfsturende vaardigheden. Leren op internaat vindt plaats in een sociale context. We leren van en met elkaar en sturen in toenemende mate samen het leerproces aan. In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

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

Het spreekt vanzelf dat je ouders en de school in de eerste plaats verwachten dat je studeert op het internaat. Het gaat om het instuderen van je lessen, het maken van huistaken, het uitvoeren van opdrachten, enz.. Dat is niet altijd een gemakkelijke opgave.

1.1.- Organisatie van de studie en de begeleiding

Ons internaatsteam wil je helpen bij het studeren door een klimaat te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.

Er wordt verwacht dat je tijdens de studiemomenten ernstig werkt en je inspant om te studeren.

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

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

- Voor de internen van de basisschool en de B-stroom secundair onderwijs, is dagelijks een uur gezamenlijke studie voorzien, alle andere internen studeren dagelijks minstens twee uren.
- Alle internen, behalve de vijfdejaars en eindjaren secundair, hebben gezamenlijke studie in een studiezaal onder leiding van een internaats-medewerker. Deze volgt je resultaten op, leert je plannen, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan. Het studiereglement is in het studielokaal geafficheerd en wordt aan het begin van het schooljaar toegelicht.
- De internen van het vijfde jaar en de eindjaren kunnen kiezen voor individuele kamerstudie, wanneer ouders en de directeur van het internaat hiermee instemmen. Het kamerstudiereglement werd in elke betrokken kamer geafficheerd en dient nageleefd te worden.
- De internaatsmedewerkers controleren steekproefgewijs je agenda en controleren de te kennen leerstof. Als er problemen zijn met je studie kan het internaat je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen. Het internaat biedt ook graadgerichte sessies 'leren leren', zowel voor de internen van de basisschool, als voor de internen van het secundair onderwijs. Er wordt een theoretisch onderbouwde studiemethode aangeleerd en praktisch ingeoeft.



- De computer wordt slechts beperkt gebruikt in de studie en enkel voor schoolwerk. Wie veel computerwerk te doen heeft, plant dit op voorhand in. Reken bij het opmaken van de planning voor je computerschoolwerk zowel op de uren in de weekends, als op de computermogelijkheden tijdens de schooluren onder de middag én de voorziene tijd op internaat.
Iedereen heeft persoonlijke inloggegevens met een eigen account, waarop alle prints automatisch geregistreerd worden. Op het einde van het schooljaar wordt het printgeld afgerekend via de factuur.
Internen kunnen gebruik maken van een eigen laptop en krijgen toegang tot het internet, mits zij goede schoolresultaten behalen. Uiteraard kunnen zij ook gebruik maken van het computerlokaal, maar dan melden zij zich aan bij het begin van de studietijd en blijven de hele duur in de zaal aanwezig.
- De drie weken voorafgaand aan de examens, wordt er in het internaat een derde-examen-studie georganiseerd. Samen met de internaats-medewerkers wordt een herhalingsschema opgesteld en dagelijks zit men even samen met de internen van zijn of haar jaar om de cursussen te controleren, alsook de taken en toetsen. Tijdens de extra studie wordt schriftelijk gestudeerd aan de hand van de taken –en toetsenmappen. Tijdens deze drie weken zorg je dat evt. kopieën worden gemaakt, zodat tijdens de examens niet meer hoeft gefotokopieerd te worden, of cursussen uitgewisseld hoeven te worden.
- Tijdens de examenperiode is er een halve-dag-systeem. Tijdens de voormiddag ben je op school voor examens of begeleide studie. Vanaf het middagmaal bereid je dan je examens voor in het internaat in een klimaat van rust, stilte en respectvolle saamenhorigheid. Doorheen de namiddag wordt er in die periode voldoende studie voorzien met de nodige afwisseling tot ontspanning: een gezonde geest in een gezond lichaam. Bij keuze voor afwezigheid tijdens de examenperiode, geldt de afwezigheid voor de hele examenperiode. De exacte studie-uren en studieplaatsen worden tijdig geafficheerd en door de begeleiding toegelicht.

Voor begeleiding kan elke intern terecht bij elkaar maar ook bij onze opvoeders: namen van de opvoeders staan vermeld in de bijlage.

1.2.- Sociaal contact en oudercontact

Om jou zo goed mogelijk te kunnen begeleiden op ons internaat, organiseert het internaat oudercontacten. Oudercontacten zijn belangrijke momenten om de vinger aan de pols te houden voor het leven in het internaat. Deze oudercontacten bieden de gelegenheid om nader kennis te maken met het internaat en om antwoord te krijgen op mogelijke vragen. Hier worden ook je resultaten, studiehouding, leerattitude, gedrag, kamerorde en/of hygiëne besproken, waaruit dan de nodige besluiten kunnen getrokken worden. De ouder(s) zullen hiervoor steeds een uitnodiging ontvangen. Het internaat verwacht van ouders dat zij maximale inspanningen leveren om deel te nemen.

Deze oudercontacten vinden 4-maal per schooljaar plaats. De tijdstippen per leefgroep staan vermeld in de bijlage.

Indien een oudercontact onmogelijk blijkt wordt in samenspraak naar een nieuwe afspraak gezocht of een alternatief via telefoon of andere wijze van directe communicatie zoals e-mail.

Om contact op te nemen met het internaat, hoeven je ouder(s) echter niet te wachten tot de oudercontacten. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

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, 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.

- Het is voor een optimale begeleiding essentieel dat het internaat op de hoogte blijft van taken, toetsen, vrije dagen, excursies,... Door dit internaatsreglement te ondertekenen, geeft u de directeur van het internaat de toelating om een login te vragen voor de schoolplatform van uw zoon/dochter.
- Het internaatsteam heeft, met de samenwerkende scholen, op regelmatige basis overleg over de studieresultaten van de internen: wij hebben frequent contact met de leerlingbegeleiders van de school en indien nodig wordt contact opgenomen met je klassenleraar en/of een vakleraar. Dit nauwe contact heeft tot doel de studie-opvolging te optimaliseren.
- Slechte schoolresultaten kunnen leiden tot bijkomende studie, tot aan het volgende evaluatiemoment. Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen. Herhalings -en remediëringslessen worden door de school aangeboden en moeten door de betrokken internen gevolgd worden. Als dit onvoldoende is, kan op vraag van de intern/ouders (en mits betaling) een externe leerkracht ingezet worden.

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 internaatspersoneel 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.

Om jou zo goed mogelijk te kunnen begeleiden op ons internaat, wisselen wij informatie uit die op jou betrekking heeft. Zo kunnen wij informatie uitwisselen, met jouw ouders, met jouw school, het CLB dat eraan verbonden is, met andere onderwijsinternaten, evt. met actoren van Welzijn....

Ouders geven de toestemming aan het internaat om eventuele gegevens rond studie en/of gedragsproblemen te mogen opvragen bij de betrokken school, CLB of andere externe diensten.

Net als de andere internaten en scholen in de regio heeft ons internaat een veiligheidsprotocol afgesloten met de politiediensten van Sint-Truiden en het parket. Het ligt ter inzage bij de directeur van het internaat.

1.4.- Toegang tot informatie en kopierecht

Het internaat verwerkt krachtens wettelijke bepalingen bepaalde persoonsgegevens van jou als intern. Er wordt van elke intern een dossier bijgehouden. Dit dossier bevat alle relevante informatie die het mogelijk maakt de intern zo goed mogelijk te begeleiden.

Het internaat respecteert de persoon en de mening van de ouders van de internen. Het personeel van het internaat behandelt alle vertrouwelijke informatie vanuit het gezin van de internen met de uiterste discretie. Ouders kunnen altijd terecht bij de medewerkers van het internaat met vragen en bezorgdheden. Er is een wederzijdse informatie-uitwisseling.

Het dossier wordt zorgvuldig bijgehouden en veilig bewaard. Jouw ouders, opvoedingsverantwoordelijken, of jezelf indien je meerderjarig bent, hebben altijd het recht om het eigen dossier in te zien en kan een kopie verkrijgen. Voor kopieën op papier kan een kost worden aangerekend die overeenkomt met de kostprijs voor het secretariaat. Indien nodig, krijgen jouw ouders, opvoedingsverantwoordelijken en jezelf toelichting over de

gegevens die over jou als intern worden bijgehouden. Jouw ouders en jezelf hebben het recht om een eigen versie te geven van de feiten vermeld in het dossier en jouw ouders en jezelf indien je meerderjarig bent, kunnen zelf documenten laten toevoegen. De gegevens worden 10 jaar bijgehouden.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouder(s). Je kan je toestemming altijd intrekken.

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

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert daartoe de begeleiding op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Het internaat en het CLB kunnen op al deze domeinen samenwerken. Ook de internen en hun ouders kunnen er om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Als het internaat aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf 14 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 14 jaar hiermee instemmen.

De contactgegevens van het CLB zijn afhankelijk van de school waar je les volgt. De gegevens zijn verkrijgbaar bij jouw schooldirecteur.

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.

Indien je van onderwijsinternaat verandert, geven wij geen informatie door aan het volgende onderwijsinternaat, tenzij jijzelf of jouw ouders hiertoe uitdrukkelijk vragen en hiertoe een overleg samenroepen. Een eventueel tuchtdossier is niet overdraagbaar naar het volgende internaat indien je van internaat verandert.

1.6.- Algemene Verordening Gegevensbescherming en privacy

Het verwerken van persoonsgegevens kan in de volgende situaties:

- in het kader van de inschrijving,
- in het kader van gegevensuitwisseling met de school,
- in het kader van het internenrapport

Het internaat verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De volgende maximale bewaartermijn met betrekking tot de gegevens is van toepassing: 10 jaar.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van het bestuur: dhr. Arsène COENEN, arsene.coenen@hasp-o.be.

Op de website van het internaat vindt u onze privacyverklaring terug: www.abdij-internaat.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.

2.- INSCHRIJVEN

2.1.- Inschrijven

2.1.1.- Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

In het internaat kunnen alle regelmatige leerlingen (vanaf de 3^{de} kleuterklas en jonger dan 21 jaar) die voltijds dagonderwijs volgen ingeschreven worden mits akkoord met het pedagogische project, het internaatsreglement en we beschikken over een vrije individuele kamer en de draagkracht van de (leef)groep dit toelaat.

Internen uit de derde kleuterklas of de basisschool volgen steeds les in de basisschool Heilig-Hart-Sint-Trudo, Stenaertberg 2 te Sint-Truiden. Indien in deze school de maximumcapaciteit bereikt is, wordt in overleg met het internaat een andere schoolkeuze gemaakt. Normaal wordt dan uitgeweken naar basisschool Klim-Op te Kortenbos, mits er plaats is in deze vestiging én mits er nog plaats is in het georganiseerd busvervoer. De kosten voor dit busvervoer worden door het internaat gedragen. We beperken het aanbod tot deze 2 samenwerkende scholen.

Internen uit het secundair onderwijs volgen steeds voltijds les in Hasp-O Centrum, indien de studierichting er wordt aangeboden. Als de studierichting in Hasp-O Stadsrand of Hasp-O Zepperen wordt aangeboden, is een internaatsinschrijving ook mogelijk, mits de ouders zelf in vervoer voorzien. De schoolkalender van Hasp-O Centrum wordt gevolgd voor de internen in het secundair onderwijs.

Een internaatsinschrijving voor leerlingen uit andere scholen is niet evident en kan enkel na overleg met en na goedkeuring van de directeur van het internaat. Elementen die in overweging worden genomen om een uitzondering evt. toe te staan, kunnen o.a. zijn:

- aanmelder verbleef al in het internaat en verandert van studierichting/school;
- ander gezinslid verblijft in het internaat;
- aanmelder speelt voetbal bij STVV, onze externe partner, mits de aanmelder in Vlaanderen naar school gaat;
- inschrijving kadert in de jeugdhulpverlening;
- om antwoord te geven op een crisissituatie van het kind of van de ouders.

Ouders worden geacht de nodige achtergrondinformatie mee te geven aan het internaat (bv medische, psychologische, familiale en/of gedragsproblemen) om een optimale begeleiding te kunnen geven aan de intern.

2.1.2.- Voorrangsregeling m.b.t. inschrijvingen voor volgend schooljaar

De capaciteit van inschrijvingen voor de periode tot en met 15 mei wordt bepaald op 28 februari (som van het aantal laatstejaars internen die afstuderen + het aantal niet -bewoonde kamers). Voor deze beschikbare capaciteit kan ingeschreven worden, daarna komen kandidaat-internen op een wachtlijst.

Vanaf 1 maart tot en met donderdag in de week van de opendeurdag van maart krijgen volgende kandidaat-internen voorrang:

- kinderen van personeelsleden;
- Broers en zussen van op dat moment ingeschreven internen.

Vanaf de opendeurdag in maart t.e.m 15 mei zijn er vrije inschrijvingen, dit in functie van de nog beschikbare capaciteit, daarna komen kandidaat-internen op een wachtlijst.

Vanaf 16 mei kan er ingeschreven worden voor de overige plaatsen (max. capaciteit: 80 kamers). Volgende (kandidaat-) internen hebben voorrang op nieuwe inschrijvingen:

- de huidige internen die herinschrijven t.e.m 15 mei;
- de aanmeldingen op de wachtlijst.

Vervolgens gebeuren de vrije inschrijvingen in volgorde van chronologie en volgens beschikbaarheid. Indien de capaciteit bereikt is, hebben ouders de mogelijkheid om hun kind op de wachtlijst te plaatsen.

De wachtlijst wordt chronologisch bijgehouden en kandidaat-internen die binnen de doelgroep vallen krijgen voorrang. Het internaat verwittigt de ouder(s) van zodra een plaats vrijkomt.

2.1.3.- Informatie

Tijdens het intakegesprek maken jij en je ouders kennis met het pedagogisch project en het reglement van het internaat. Een inschrijving op het internaat is een bewuste keuze van jou, met een bindende overeenkomst ondertekend door (één van) beide ouders, met akkoord van de andere ouder of je wettelijke vertegenwoordiger en (een afgevaardigde van) het internaat.

- De inschrijving in het internaat is geldig voor één schooljaar, m.a.w. men moet zich jaarlijks opnieuw inschrijven;
- De ouders moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs kunnen voorleggen;
- De inschrijving in het internaat is definitief van zodra tevens een voorschot van 400 euro wordt betaald (binnen de veertien dagen na de inschrijving).

Voorafgaand aan de inschrijving bieden wij jou en jouw ouders, indien je minderjarig bent, schriftelijk of elektronisch het internaatreglement aan. Je kan altijd een papieren versie van het reglement vragen. Indien gewenst,

geven wij toelichting bij het reglement. Jouw inschrijving wordt definitief na de ondertekening voor akkoord met het volledige internaatreglement, door minimum één ouder, desgevallend de voogd, en indien van toepassing de ondertekening van het afsprakenkader en/of ondersteuningsplan. 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.

De ondertekening kan zowel fysiek als digitaal gebeuren. Bij elke wijziging van het reglement informeren we jou schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging, geven we daarbij toelichting, indien gewenst en vragen we om u akkoord te verklaren met de wijziging door ondertekening. Enkel een wijziging die het rechtstreeks gevolg is van nieuwe regelgeving kan het lopende schooljaar ingang vinden.

2.1.4.- Weigering tot (her)inschrijving

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

- wegens definitieve uitsluiting in het internaat;
- wegens niet-akkoordverklaring met het internaatsreglement;
- wegens niet-akkoordverklaring met geen gewijzigd internaatsreglement;
- betrokken partijen vinden geen overeenstemming en komen niet tot ondertekening van een 'afsprakenkader en/of ondersteuningsplan', voor een interne waarvan het verblijf van de intern in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening;
- weigering van inschrijving omdat de intern niet past binnen de doelgroep van het internaat;
- weigering tot herinschrijving omdat de persoonlijke bijdragen van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn of bij manifeste en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat.

2.2.- Inschrijven via jeugdhulpverlening

Indien de inschrijving in het internaat kadert binnen de jeugdhulpverlening, dan kan het reglement pas ondertekend worden door de betrokken personen na kwaliteitsvolle aanmelding en na de ondertekening van een afsprakenkader en ondersteuningsplan door alle partijen. Dit wordt samen met de intern opgesteld.

Als resultaat van de kwaliteitsvolle aanmelding komen alle betrokkenen tot een afsprakenkader en/of ondersteuningsplan. Het afsprakenkader wordt gezien als de afspraak tussen de ondersteunende diensten vanuit Welzijn en het internaat. In het plan worden minstens afspraken gemaakt over de opvolging van jouw situatie en jouw verblijf in het onderwijsinternaat. In de situaties waarbij er vanuit welzijnsactoren ondersteuning geboden wordt, worden er in het plan concrete afspraken en garanties op die ondersteuning ingeschreven.

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

- Als het internaat pas na een realiseerde inschrijving kennis neemt van jeugdhulpverlening die reeds bestaat op het ogenblik van de inschrijving, maken we alsnog binnen een periode van 20 kalenderdagen een afsprakenkader en/of ondersteuningsplan op, dat wordt ondertekend door alle betrokken partijen. Indien er geen afsprakenkader en/of ondersteuningsplan kan vastgelegd worden, word je automatisch uitgeschreven uit het internaat.
- Een afsprakenkader en/of ondersteuningsplan wordt eveneens opgemaakt als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving. Indien er dan geen afsprakenkader en/of ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt jouw inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.
- Het afsprakenkader en/of ondersteuningsplan wordt geëvalueerd en aangepast als door een wijziging van jouw hulpvraag er substantieel meer of minder bijkomende ondersteuning nodig is. Ook in dit geval,

wordt, indien er geen afsprakenkader en/of ondersteuningsplan vastgesteld kan worden, jouw inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

2.3.- Uitschrijven

Aan de inschrijving kan een einde komen:

- op eenvoudig verzoek van de ouders:
u dient een schriftelijke bevestiging te doen van de uitschrijving, het document hiertoe is op te vragen bij de directeur van het internaat en moet ondertekend worden door de ouders en de officiële datum van uitschrijving bevatten, evt. met vermelding van de motivering; hiernaast kan in de contractuele overeenkomst ook een verbrekingsvergoeding bepaald zijn bovenop de volledige betaling van de lopende maand;
- op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan de ouders binnen een termijn van tien werkdagen:
 - wanneer de ouders niet akkoord gaan met een wijziging in het internaatsreglement. Indien de wijziging betrekking heeft op het komende schooljaar dan wordt er een einde gesteld aan de inschrijving op het einde van het huidige schooljaar.
 - wanneer het verblijf in het internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan. De inschrijving wordt dan beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.
 - na een definitieve uitsluiting. De intern wordt uitgeschreven op het moment dat deze in een ander onderwijsinternaat is ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving aan alle betrokkenen.

2.4.- De internaatsrekening

Het internaat vraagt een persoonlijke bijdrage voor de kosten aan het verblijf en een persoonlijke bijdrage voor deelname aan activiteiten of diensten die buiten de normale werking van het onderwijsinternaat vallen. Daarnaast vraagt het internaat een waarborg en een voorschot.

- Van sommige aan te rekenen bedragen is de kostprijs op voorhand gekend. Dat zijn vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij een dergelijke wijziging zullen we u hiervan vooraf op de hoogte brengen.
- Van sommige kosten is de prijs op voorhand niet gekend. Voor die kosten worden richtprijzen meegegeven. Het te betalen bedrag zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. Bij het bepalen van de richtprijs wordt rekening gehouden met de prijs die de zaak of de activiteit vorig werkjaar heeft gekost.

2.4.1.- De persoonlijke bijdrage

Voor de kosten verbonden aan het verblijf vragen we een persoonlijke bijdrage, die in redelijke verhouding staat tot de werkelijke kost. Het bedrag van deze persoonlijke bijdrage wordt jaarlijks vastgelegd door het internaatsbestuur. De persoonlijke bijdrage kan elk jaar aangepast worden aan de schommelingen van het indexcijfer en andere kostprijsbepalende elementen.

De persoonlijke bijdrage omvat o.a.:

- de huisvesting en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd, vieruurtje);
- koekje en/of fruit om mee te nemen naar school;



- het busvervoer van en naar de school in Kortenbos;
- regelmatig versnapering en drankje in de avond.

Tarieven persoonlijke bijdrage:

- 3240 € per schooljaar;
- supplement voor zondagavondopvang: 389,5 € per schooljaar (inclusief zondagavondopvang, overnachting, ontbijt op maandagochtend en lunchpakket voor maandagmiddag).

De volgende afspraken gelden i.v.m. de internaatsrekening:

- Maandelijks (september t.e.m. juni) ontvangen de ouders een elektronische factuur. Er wordt verwacht dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving of cash voor de 10^{de} dag van de daaropvolgende maand.
- Het is steeds mogelijk om in grotere schijven te betalen: een aanvraag daartoe kan door contact op te nemen met: de internaatsdirecteur.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de internaatsrekening. Dat betekent dat beide ouders kunnen aangesproken worden om de volledige rekening te betalen. Op een vraag om de rekening te splitsen kan dus niet worden ingegaan. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de rekening, zullen beide ouders een identieke factuur ontvangen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.
- Bij problemen om de internaatsrekening te betalen, neemt u contact op met de internaatsdirecteur, abdi.internaat@hasp-o.be. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. Externe financiële hulpverlening of gespreid betalen.

- Bij een weigering om de internaatsrekening te betalen wordt een gesprek georganiseerd. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kan worden overgegaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kan een rentevoet aangerekend worden op het bedrag dat nog niet betaald is. Deze rentevoet is maximaal de wettelijke rentevoet. Mogelijks zal ook een incassobureau ingeschakeld worden. Dit kan aanleiding geven tot een weigering van herinschrijving.
- In geval van inschrijving in de loop van het schooljaar, is de persoonlijke bijdrage slechts verschuldigd vanaf de maand van aanwezigheid in het internaat.
- Het internaat maakt voor alle internen jonger dan 14 jaar een fiscaal attest.
- Sociale correctie:
 - wanneer twee of meer kinderen uit eenzelfde huisgezin in het internaat zijn ingeschreven wordt vanaf het tweede kind een vermindering van 25% toegestaan (voor alle duidelijkheid betaalt de oudste intern 100%): deze correctiemaatregel wordt automatisch toegepast bij opmaak van de factuur;
 - wanneer een gezin het financieel moeilijk heeft kan een individuele maatregel gevraagd worden door een ouder aan de directeur van het internaat.
 - Het onderwijsinternaat ontvangt per, op de eerste schooldag van februari van het lopende schooljaar ingeschreven, leerplichtige intern waarvan beide ouders of desgevallend de enige ouder een ambulant beroep als binnenschipper, kermis- en circusexploitant en -artiest uitoefenen een bijkomend werkingsbudget. Het onderwijsinternaat brengt dat bijkomend werkingsbudget in mindering op de persoonlijke bijdrage die aan de betrokken personen aangerekend wordt.

2.4.2.- Bijkomende kosten

De persoonlijke bijdrage voor deelname aan activiteiten of diensten die buiten de normale werking van het onderwijsinternaat vallen:

- (woensdagnamiddag)activiteiten
- doktersrekeningen en/of geneesmiddelen
- andere onvoorziene uitgaven
- Prijs per bedrukte bladzijde (fotokopie of printer): 0,05 € voor zwart/wit of 0,20 € voor kleurendruk;
- Vernielingen of beschadigingen aan internaatseigendom zullen steeds op de dader(s) verhaald worden;
- Vanaf de tweede sleutel betaal je de kostprijs, alvorens een nieuwe sleutel te ontvangen;

worden maandelijks gefactureerd en dienen voor de tiende dag van de daaropvolgende maand betaald te worden. Het richtbedrag is 250 € op jaarbasis.

2.4.3.- Kosten voor bijkomende verblijfsdagen

Het internaat organiseert, buiten de gewone verblijfsdagen, ook enkele bijkomende verblijfsdagen in functie van teambuilding of weekendstudie tijdens de examenperiodes. Voor een vlotte organisatie is de inschrijving voor deze bijkomende verblijfsdagen bindend en is een terugbetaling enkel mogelijk bij ziekte die gestaafd wordt met een doktersattest en/of uitschrijving uit het internaat mits betaling van de verbrekingsvergoeding. De facturatie van deze bijkomende verblijfsdagen gebeurt aan het begin van het schooljaar of voor instromers aan het begin van hun internaatsverblijf.

2.5.- Waarborg en verbrekingsvergoeding

2.5.1.- Waarborg

Het internaat vraagt een waarborg van 50€. Deze wordt gefactureerd in de eerste maand van het verblijf en dient binnen de maand betaald te worden. Als bij vertrek de kamersleutel wordt ingeleverd en er geen schade is, wordt de waarborg terugbetaald. Als er door de intern schade is aangebracht aan de kamer of andere infrastructuur van het internaat, dan wordt de waarborg of een deel ervan gebruikt om de aangebrachte schade te vergoeden. De terugbetaling van de waarborg of het saldo ervan gebeurt door terugstorting ten laatste in de maand augustus van het lopende schooljaar of wordt gebruikt voor het betalen van openstaande facturen van het internaat. Bij niet-inlevering van de kamersleutel wordt de waarborg ingehouden.

2.5.2.- Verbrekingsvergoeding

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 400€.

2.5.3.- Voorschot

Het voorschot (400€), zoals vermeld in de contractuele overeenkomst, dient binnen de twee weken na inschrijving betaald te zijn. Het voorschot wordt aan het einde van het schooljaar verrekend in het saldo van de persoonlijke bijdrage of kan als verbrekingsvergoeding gebruikt worden. In geval van herinschrijving kan het voorschot overgezet worden naar het volgende schooljaar. Bij openstaande facturen kan het internaat het voorschot aanwenden om de tekorten aan te zuiveren, waarna het saldo wordt terugbetaald aan de ouders.

3.- HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

3.1.- Aanwezigheid

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

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.

3.2.- Momenten van aankomst en vertrek

Het Abdij-Internaat Hasp-O Centrum, gelegen te Sint-Truiden, Diesterstraat 1, is telefonisch (011 70 50 16) en via e-mail bereikbaar.

Op zondagavond ben je welkom tussen 20u30 en 21u30. Je kan dan, bij voorkeur samen met je ouders, je koffer naar jouw kamer brengen en alles installeren. Als de kamer in orde is, vertrekken de ouders en ga je slapen. De intern krijgt nooit toestemming om op zondagavond het internaat nog te verlaten. Iedere afwezigheid, ook op zondagavond, dient tijdig gemeld te worden aan de begeleiding. De kans om zondagavond op internaat binnen te komen, vervalt als je systematisch te laat komt. De meerprijs voor de zondagavondopvang wordt verrekend in de persoonlijke bijdrage.

Op maandag ben je welkom tussen 7u en 8u. Ontbijt neem je vooraf thuis. Er is gelegenheid om, bij voorkeur samen met je ouders, je koffer naar jouw kamer te brengen en alles te installeren. Nadien vertrekken je ouders en ga je naar school.

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) voor het ontbijt ordelijk in de daartoe bestemde bagagelocker in de lockerruimte van het internaat. Je sluit de locker. 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. De bagagelockers moeten elke vrijdagavond compleet leeggemaakt worden.

Op vrijdag sluit het internaat de deuren om 17u30. De slaapverdiepingen blijven op vrijdag afgesloten. De kamers zijn dus, ook voor de ouders, niet toegankelijk. Bij het verlaten van het internaatsgebouw neem je onmiddellijk je bagage mee. We bieden op vrijdagnamiddag studie aan vanaf 16u30 tot 17u30. Iedereen die in het internaatsgebouw verblijft na 16u30 wordt verplicht de studie te volgen tot hij of zij wordt afgehaald.

Enkel bij het brengen en halen van internen (zondagavond, maandagochtend en vrijdagnamiddag) kan gebruik gemaakt worden van de internaatsparking, mits gebruik te maken van de parkeerkaart (die bij de inschrijving overhandigd wordt). Op deze parkeerkaart staat aangegeven waar geparkeerd mag worden.

Bij het brengen of afhalen van de internen, is er steeds mogelijkheid tot contact met het internaatsteam. Uiteraard kan u ook een afspraak maken per telefoon of e-mail.

De lift mag enkel en alleen gebruikt worden op zondagavond of maandagochtend om de valiezen te komen brengen of op vrijdagavond om de koffers te komen halen. Voor al het overige mag de lift enkel en alleen gebruikt worden om medische redenen of indien je de toestemming hebt van een internaatsmedewerker. Ook dienen we ons ten allen tijde aan de gebruiksvoorschriften met betrekking tot de lift te houden.

3.3.- Afwezigheid

3.3.1.- Algemene regel bij afwezigheden

Het internaat houdt een aanwezigheidsregister bij. Dat betekent dat men op de hoogte moet zijn van alle afwezigheden en de reden waarom.

De algemene regel is dat de ouders steeds het internaat verwittigen wanneer de intern afwezig is of zal zijn. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van het internaat, dan wordt het internaat vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht (ten laatste maandag 12u voorafgaand aan de afwezigheid). Bij onvoorziene afwezigheid delen de ouders de reden en de geschatte duurtijd zo vlug mogelijk schriftelijk mee. Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

Indien je op woensdagnamiddag afwezig bent, verlaat je het internaat voor 12u45 en meld je je om 19u15 terug aan.

Op de andere dagen probeer je een regeling uit te werken waarbij jouw aankomst en/of vertrek niet vallen tijdens de studie-uren of groepsactiviteiten, zodat de begeleiding en de groep zich minimaal hoeven aan te passen in hun dagritme.

Zowel bij vertrek als bij aankomst verwittig je jouw opvoeder persoonlijk, uiteraard kan dit enkel na toestemming (zie 3.3.6)

Het onttrekken aan het internaatstoezicht zonder dat er sprake is van een gewettigde afwezigheid, voor welke reden dan ook, is ten strengste verboden en zal gesanctioneerd worden.

3.3.2.- Afwezigheid bij ziekte (niet voorgevallen tijdens de schooldag)

- Indien je te ziek bent om deel te nemen aan het gewone internaatleven of aan het klasgebeuren, of je luizen hebt, moet je naar huis. In afwachting verblijf je tijdens de internatuuren op jouw eigen kamer en tijdens de schooluren in de verzorgingskamer van jouw school. Je blijft thuis tot je volledig genezen of luizenvrij bent.

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

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

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

3.3.3.- Afwezigheid bij ziekte bij aanvang van of gedurende de schooldag

Bij ziekte of ongeval bij aanvang van of gedurende de schooldag worden de contactpersonen op de medische fiche (doorgaans de ouders) 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 de school de volmacht te geven een huisarts te contacteren terwijl de intern in het ziekenlokaal van de school rust neemt. Het internaat voorziet niet in opvang van zieke internen tijdens de schooluren.

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

3.3.4.- Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen

Elke besmettelijke ziekte dient zo snel mogelijk telefonisch gemeld te worden aan de internaatsdirecteur, 011 70 50 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 internaatsdirecteur contacteert indien vereist de school en indien noodzakelijk het CLB over de te nemen stappen.

3.3.5.- Van rechtswege gewettigde afwezigheid

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

3.3.6.- Afwezigheid om een andere reden

Voor andere dan afwezigheden wegens ziekte of van rechtswege gewettigde afwezigheid is de toestemming van de directeur nodig. Er is dus geen automatisch recht op andere afwezigheden (bv. om persoonlijke reden). Een schriftelijk verantwoordingsstuk moet op verzoek van de directeur voorafgaand aan de afwezigheid voorzien worden. De aanvraag gebeurt steeds ten laatste de maandag (12 uur) voor de aanvang van de beoogde afwezigheid.

- De internen van het basisonderwijs blijven de hele internaatsweek onder toezicht van het internaat en krijgen geen toestemming om het internaat te verlaten, tenzij om dringende (of medische) redenen.
- Omdat zingevende contacten erg verrijkend zijn en we overtuigd zijn dat een zelf uitgekozen artistieke, sociale of sportieve hobby bijdraagt tot de persoonlijke ontwikkeling van elk individu, willen wij jou de kans bieden om één hobby uit te oefenen buiten de muren van het internaat (max. 2x per week, nooit op dinsdag –en donderdagavond, tenzij het een groepsengagement is), in verlenging van het engagement op het thuisfront. Je ouders werken een vaste en duidelijke regeling uit (je transport, de dag, en het uur van vertrek en terugkeer). Je legt je voorstel voor aan de directeur van het internaat en we bekijken of je voorstel past binnen het organisatorisch en pedagogisch kader van het internaat. Indien dit het geval is, krijg je voor een volledig schooljaar een *permanente toelating* (schriftelijke toestemming om het internaat te verlaten voor een extra-muros activiteit). Bij eventueel misbruik of ondermaatse schoolresultaten als gevolg van de tijdsinvestering in je hobby, zal de permanente toelating ingetrokken worden.
- De internen van het secundair onderwijs verblijven in principe ook de volledige week op internaat. Toelatingen om het internaat te verlaten zijn uitzonderlijk en moeten ten laatste maandagmiddag schriftelijk door de ouders zijn aangevraagd bij de directeur van het internaat om evt. goedgekeurd te worden. Deze toelatingen worden slechts zeer uitzonderlijk goedgekeurd.
- Voor internen vanaf het vierdejaar secundair onderwijs bestaat de mogelijkheid om drie keer per maand een toelating te verkrijgen van de



opvoeder om het internaat te verlaten. Het internaat veronderstelt dat dit telkens met medeweten en onder de verantwoordelijkheid van de ouders is. Indien de ouders hier niet mee akkoord gaan, maken ze dit schriftelijk kenbaar aan de internaatsdirecteur voor aanvang van het schooljaar. De momenten waarover het gaat: maandag, dinsdag en donderdag van 15u30 tot 16u05 en maandag- en woensdagavond van 20u20 tot 21u30.

- Als je voor een lesopdracht de stad in moet, laat je de toelating door je vakleraar vragen aan de directeur van het internaat, die je dan de nodige toestemming verleent.
- Vanaf de start van de derde-examen-studie worden er in het secundair onderwijs geen toelatingen meer goedgekeurd door de directeur van het internaat, enkel nog maar om dringende (medische) redenen.

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

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

Er wordt enkel in terugbetaling voorzien vanaf twee weken ononderbroken afwezigheid in het internaat wegens ziekte en/of stage. De afwezigheid wordt gestaafd met een doktersattest en/of stage-attest van de school. Zodra het attest aan de directeur van het internaat overhandigd worden, brengt deze de terugbetaling in orde.

In geval van een schorsing of tijdelijke uitsluiting is er geen reductie van de kosten. 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 leeg gemaakt te worden, zo niet wordt een nieuwe maand aangerekend voor elke begonnen maand waarin de persoonlijke bezittingen van de intern niet verwijderd zijn.

3.4.- Toegang tot het internaat

- Het internaat is open van zondagavond van 20.30 u. tot vrijdagavond 17.30 u.
- Overdag is het internaat gesloten van 8.00 u. tot 15.30 u.
Zorg dus dat je al je (studie)materiaal mee hebt voor de hele schooldag.
Op woensdag opent het internaat om 12.00 u.
- In de situatie van hybride onderwijs en/of afstandsonderwijs en/of lesvrije momenten tijdens de normale schooluren is het internaat niet opengesteld. Ouders vragen de school om tijdens de schooluren in opvang te voorzien.
- Tijdens de examens hanteert het internaat een aangepaste openingsregeling en zijn de openingsuren zoals op woensdag. De hele voormiddag blijven de internen in de school.
- Tijdens de schooldag is het internaat gesloten. Enkel in uitzonderlijke gevallen en na goedkeuring van de internaatmedewerkers of directeur kan toestemming verleend worden om buiten de openingsuren toegang te krijgen tot het internaat.
- Op vrije dagen verblijven de internen niet op internaat. Dit wil zeggen dat de intern het internaat verlaat de dag voorafgaand aan de vrije dag, ten laatste om 17u30. Op het einde van de lesvrije dag(en) is de intern terug welkom om 20u30 (indien zondagavondopvang) of 's anderendaags tussen 7u en 8u. De internaatskalender m.b.t. het volgende schooljaar vindt u in bijlage.
- Op een aantal (zon)dagen richt het internaat extra verblijfsdagen in: hetzij voor teambuilding en groepsvorming, hetzij voor studie-begeleiding in de examenperiodes. De openingsuren worden gecommuniceerd in bijlage bij dit reglement.
- Tijdens het weekend, feestdagen en de vakanties is het internaat gesloten.

- Indien de lesweek afwijkt van de gebruikelijke uren kan met de directie of internaatmedewerkers overeengekomen worden om vroeger toe te komen op het internaat of eerder naar huis te gaan, bv. als de schooldag op vrijdag veel vroeger stopt dan gebruikelijk. Afwijkingen worden minstens 48 uur vooraf aangevraagd. De uiteindelijke beslissing ligt bij de directie en internaatmedewerkers.
- In principe is er in de internaatweek geen bezoekmoment voor ouders en/of familieleden voorzien. Uitzonderlijk kan een bezoek van familie worden toegestaan. Ook hiervoor dienen de ouders/familieleden vooraf contact op te nemen met de directeur van het internaat. Wanneer ouders/familieleden toekomen op het internaat, melden ze zich steeds bij een internaatmedewerker. Uiteraard wordt hierbij het uur van slapen gerespecteerd, alsook - in de mate van het mogelijke - de studietijden.
- Bezoek van andere externe leerlingen of vrienden in het internaatgebouw of speelplaats wordt niet toegestaan. Slechts voor studiedoeleinden zijn externen bij internen welkom, mits zij hiervoor de toestemming hebben van een internaatmedewerker.

3.5.- Welbevinden en aanpak van grensoverschrijdend 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. Wie het slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst (seksueel) gedrag in het internaat kan dit best meteen melden aan een internaatmedewerker of de directie. Samen met de intern zoeken we naar een oplossing voor de problematiek. Vanuit een oplossingsgerichte en herstelgerichte visie gaan we in (groeps)gesprek met slachtoffer en

pleger(s). Een afsprakenkader kan worden opgesteld zodat iedereen zich veilig en geborgen voelt in het internaat.

Van alle internen wordt verwacht dat zij pestgedrag, geweld en ongewenst (seksueel) gedrag signaleren wanneer zij hier getuige van zijn. Dit kan o.a. via het meldpunt. Afhankelijk van de gepleegde feiten wordt bekeken door internaatmedewerkers en/of directie wat de consequenties dienen te zijn. In geval van ernstig cyberpesten wordt aangifte gedaan (van provider, bij de politie en eventueel de Federal Cyber Crime Unit). In het internaat is/zijn volgende medewerker(s) aanspreekpunt integriteit (API): mevr. Cindy LENAERTS en dhr. Simon BRUGMANS.

We rekenen erop dat je elke vorm van discriminatie of racisme (op basis van uiterlijk, afkomst, gezondheid, overtuiging, seksuele geaardheid, aanleg, ...) vermijdt.

In het internaat hebben we aandacht voor integriteit, relaties en seksualiteit. We hebben respect voor de seksuele geaardheid en ontwikkeling van onze internen. Diversiteit en inclusie zijn voor het internaat heel belangrijk. Aandacht voor seksuele diversiteit wordt hierin meegenomen.

Jouw kamer is strikt privé. Toegang tot andere kamers, andere gang(en) en andere toiletten is verboden. Leden van het internaatsteam kunnen, vanuit een urgentiebesef, na aankloppen de kamer van de intern betreden.

Ons preventie- en het reactiebeleid is gebaseerd op het vlaggensysteem van Sensoa v.z.w. We spreken van seksueel misbruik bij elke vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, waar geen wederzijdse toestemming voor bestaat, en/of die op één of andere manier afgedwongen is, en /of waar het slachtoffer veel jonger is of in een afhankelijke relatie staat. Onder de 14 jaar is er altijd sprake van verkrachting bij seksuele activiteit. Tussen 14 en 16 jaar is er sprake van aanranding van de eerbaarheid bij wederzijdse toestemming en verkrachting wanneer er geen wederzijdse toestemming is van seksuele activiteit.

3.6.- Leefregels

In ons internaat dienen een aantal leefregels te worden gerespecteerd. De leefregels zijn een opsomming van een aantal afspraken en regels die er moeten voor zorgen dat de internen en het internaatsteam in harmonie kunnen samenleven. Bij het maken van dit afsprakenkader willen we zoveel mogelijk betrokkenheid creëren via participatie.

Het is de bedoeling dat de afspraken en regels door iedereen nageleefd worden. Overtredingen kunnen aanleiding geven tot orde- en of tuchtmaatregelen.

3.6.1.- Indeling in leefgroepen

Voor de indeling in leefgroepen, alsook wie de opvoeders per leefgroep zijn, verwijzen we naar de bijlage.

3.6.2.- Kamers – toegang – onderhoud - doorzoeken

Je kamer is jouw eigen stekje binnen het internaatsgebouw, dat met respect voor je privé-leven toegankelijk is voor opvoedend, ondersteunend en onderhoudspersoneel.

De kamer is strikt persoonlijk. Internen van hetzelfde geslacht mogen slechts bij elkaar op de kamer zijn, na uitdrukkelijke toestemming van de internaatsmedewerker én steeds beperkt in de tijd, terwijl de kamerdeur open blijft.

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

Afspraken waar je je aan dient te houden:

- Voorkom valgevaar: hou de vloer vrij! Tapijten en matten zijn verboden, alsook losliggende kabels en spulletjes;
- Er mag zowel in de kamers als in de trappenhallen niet gespeeld worden, alsook de raamblokkering mag niet losgeschroefd worden voor ieders veiligheid;
- Voorkom overbelasting van de elektriciteit! Specifieke regels over de elektrische apparaten vind je onder 3.6.8.-;
- Vermijd giftige (verzorgings)producten (deospray, dissolvent, nagellak, haarlak, geurverfrisser, zalf, ...) en vervang deze door niet-giftige alternatieven... Als er geen niet-giftig alternatief is: kleinst mogelijke verpakking gebruiken, slechts 1 soortgelijk product per kamer. Enkel voor persoonlijk gebruik, in schoolvakanties mee naar huis nemen, verboden te bewaren op vensterbank en/of verwarming. Als product leeg is, onmiddellijk en correct verwijderen;
- Posters e.d. worden enkel opgehangen op het donkergrijze (vinyl)gedeelte van de muur met duimspijkers.

Een kamer is steeds voorzien van een vast bed, bureau, bureaustoel, matras en lavabo. Er wordt geen meubilair meegebracht van thuis. Meubilair wordt niet van de ene naar de andere kamer verhuisd en blijft ook binnen de kamer op de voorziene plaats. Ook de bedden mogen niet verplaatst worden. Als versiering mogen op de daartoe voorziene plaatsen vooraf door de opvoeders aanvaarde posters opgehangen worden. In de kamers zijn er prikborden voorzien. Er wordt niets op de deuren, ramen of muren gekleefd.

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

Op de gang wordt er rustig gewandeld en niet geroepen. 's Nachts mag men de kamer alleen verlaten om naar het toilet te gaan of om hulp te vragen bij de internaatmedewerker. Het onderhoudspersoneel van het internaat

onderhoudt de gemeenschappelijke ruimtes. Er wordt verwacht dat die ruimtes netjes worden achtergelaten en dat de intern respect heeft voor het gemeenschappelijk materiaal.

's Ochtends moet het bed opengelegd worden en de kamer verlucht worden. Op vrijdagochtend worden de ramen en de gordijnen op de kamer gesloten door de intern zelf.

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 internaatsreglement de kamers te controleren en te doorzoeken. Alle internen van het secundair onderwijs 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 (50 €) wordt verrekend via de factuur van de internaatkosten. Ook bij het verlaten van de kamer voor een (verlengd) weekend of vakantieperiode moet de kamer steeds afgesloten en de verlichting en de verwarming uitgezet worden.

De intern kijkt na of de kraan niet blijft lopen. Bij langere afwezigheid worden de stroomsnoeren uit het stopcontact gehaald. Vanaf (graad/leeftijd aanduiden) worden de kamers door de internen zelf gepoetst. Hiermee krijgt de intern meer eigenaarschap over zijn kamer. Tijdens een lange vakantieperiode worden de kamers grondig gepoetst door het poetsteam. Bij het verlaten van de kamer voor een vakantieperiode ruimen de internen daarom de kamers (bureau, legplanken, lavabo ...) grondig op, plaatsen ze de matrassen rechtop laten ze de kamerdeuren open. Zo kan er vlot en grondig gepoetst worden.

Je hebt geen enkel verworven recht op een bepaalde kamer, ten allen tijde kan er van kamer gewisseld worden: de reden en keuze worden door de directeur van het internaat kenbaar gemaakt. Tijdens schoolvakanties en/of weekends is het mogelijk dat externe groepen overnachten in het internaat. De internen worden dan verwacht om hun spullen tijdelijk veilig op te bergen, de begeleiding geeft dan de nodige instructies hiervoor. Je zal hiervan tijdig op de hoogte gebracht worden.

Het onderschrijven van het internaatsreglement houdt in dat men instemt dat de directeur van het internaat, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het internaatsreglement, de inhoud van de kamers, lockers en/of boekentassen in het bijzijn van de gebruiker controleert.

Bij afwezigheid kan de directeur van het internaat, in het kader van de algemene hygiëne en veiligheid en in aanwezigheid van een neutrale derde de kamers, lockers en/of boekentassen openen en indien nodig maatregelen nemen. De directeur van het internaat kan altijd overgaan tot een onderzoek van de kamer, lockers en/of boekentassen van de intern zonder voorafgaande toestemming van de ouders.

3.6.3.- Kledij – voorkomen - hygiëne

3.6.3.1.- Kledij en voorkomen

Normale zorg voor uiterlijk en kleding is een teken van respect van de intern voor zichzelf en voor de anderen. Kleding heeft ook een functionele waarde: ze is aangepast aan de omstandigheden, aan het soort werk dat mensen verrichten, aan de gelegenheid. Ons internaat waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden, te schofferen, te beledigen of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

Daarom verwachten we van onze internen dat ze zich op een normale en aan het internaatsleven aangepaste wijze kleden. Voor de schoolkledij wordt er verwezen naar het schoolreglement. De internaatmedewerker zal de intern vragen om andere kleding te dragen als daar aanleiding toe bestaat. Internen kunnen bij twijfel over geschikte kleding overleggen met een internaatmedewerker. Het internaat wil niet tot in het detail bepalen hoe de internen zich moeten kleden. Kleding kan immers ook een individuele waarde hebben. Het gezond verstand zal iedere intern wel laten beseffen wat bedoeld wordt met verzorgde en aan het internaatsleven aangepaste kleren. In geval van twijfel of betwisting beslist de directeur van het internaat. Wanneer de directeur van het onderwijsinternaat van mening is dat bepaalde kledij of kentekens niet gepast zijn in het kader van het voorgaande, dan kan de directeur een verbod hierover uitspreken.



Tijdens studies en maaltijden zijn hoofddeksels niet toegelaten. Schoeisel is ten allen tijde verplicht. Oorringen voor jongens, piercings, felle onnatuurlijk gekleurde en opvallende kapsels en overdreven make-up passen niet in het internaat en zijn daarom verboden.

Voor de sportieve activiteiten op het internaat zorgt de intern ervoor dat er steeds gepaste sportkledij en schoeisel op het internaat aanwezig is, alsook zwemgerief.

3.6.3.2.- Hygiëne

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.

Een douche nemen kan 's morgens voor het ontbijt en 's avonds voor het slapengaan. Voor de internen van de lagere school is er een vast douchemoment.

In de doucheruimte en bij het wachten houd je het uiteraard rustig! Denk bij het verlaten van je douchecabine ook aan de intern die na jou aan de beurt is. Zorg daarom dat de gang volledig droog blijft en laat de douchecabine steeds netjes achter (douche uitspoelen en lege flesjes shampoo of douchegel meenemen). Op weg naar en van de doucheruimte draag je steeds schoeisel, een broek/short en een t-shirt of een kamerjas. De doucheruimte is geen plaats voor eten of drinken. We houden etenswaren buiten. Het verven van haren, in de douche of wasbak, is verboden in het internaat.

De laatste douchebeurt is voorzien om 21u30 (einde douchebeurt: 21u45). Tijdens de examens wordt dit uur verlaet en tijdig gecommuniceerd. 's Morgens kan je de douche gebruiken vanaf 6u45.

3.6.4.- Persoonlijke bezittingen

3.6.4.1.- Zakgeld en persoonlijke bezittingen

Je blijft zelf verantwoordelijk voor het (zak)geld en het materiaal dat je meebrengt. Sluit je kamer dus steeds af! Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade, gestolen of verdwenen persoonlijke bezittingen. Je kledij en persoonlijke spullen kan je best naamtekenen. Gevonden voorwerpen breng je bij de internaats-medewerkers, de eigenaar kan bij hen de voorwerpen afhalen.

In principe moet je niet veel zakgeld meebrengen. Laat je geldbeugel alleszins nergens rondslingeren. Voor wie het wenst, kan de directeur van het internaat het zakgeld beheren, iedere uitgave wordt genoteerd en ligt ter controle van de ouders.

Hoewel je als intern zelf verantwoordelijk bent voor je spullen, breng je bij verlies, vandalisme of diefstal de begeleiding op de hoogte. Zij kunnen dan verdere stappen ondernemen, indien nodig. Diefstal en vandalisme wordt immers niet getolereerd in het internaat.

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.

Muziek mag nooit op de gang hoorbaar zijn.

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

3.6.4.2.- Het gebruik van GSM en elektronische muziekdragers

Het gebruik van GSM en andere media op internaat is enerzijds verrijkend maar anderzijds is het een mogelijke bron van misbruik, namelijk pesterijen, wangedrag en dergelijke.

Het gebruik van GSM is enkel toegelaten in het internaat tijdens de groepsontspanningsmomenten, nooit tijdens de studie, de maaltijden of na 22 uur. Tijdens de studiemomenten wordt de GSM afgegeven door internen uit het eerste t.e.m. vierde jaar secundair onderwijs. Het gebruik van GSM en andere media is onverenigbaar met geconcentreerde studie en een goede nachtrust. Het internaat draagt geen enkele verantwoordelijkheid bij verlies, diefstal of schade. Het bezit van een tweede GSM of laptop in het internaat is verboden.

Internen van de basisschool geven hun GSM af aan hun begeleiding wanneer ze op zondagavond of maandagochtend in het internaat toekomen tot vrijdag na school. Dagelijks krijgen ze 's avonds hun GSM om naar hun ouders te telefoneren.

Internen van het 1ste , 2de en 3de secundair onderwijs leggen iedere avond voor 22 uur hun GSM ter bewaring in de daartoe voorziene locker en nemen deze 's ochtends terug. Dit om een goede nachtrust te verzekeren.

Daarom vragen wij aan de ouders om hun kinderen geen gsm-abonnementen met internetopties te geven. Het gebruik van internet via een persoonlijk toestel valt niet te controleren binnen onze internaatswerking. Daarom is ons vertrouwen in de verantwoordelijkheid van de ouders en een blijvende opmerkzaamheid onze enige uitweg. Ook willen we je ouders vragen om thuis goede afspraken te maken met jou over het gebruik van je gsm en andere media en de vele mogelijkheden die deze toestellen bieden, al dan niet via internet.

3.6.5.- Gezondheid

Het bewaren van medicatie op de eigen kamer is ten strengste verboden, evenals het uitdelen van medicatie door internen aan mede-internen.

3.6.5.1.- Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen

Het internaat beschikt over een EHBO-post waarop internen een beroep kunnen doen wanneer ze zich onwel voelen gedurende het verblijf. In de EHBO-kamer is de mogelijkheid om de handen ontsmettend te reinigen

alvorens een EHBO-handeling uit te voeren. EHBO wordt enkel toegediend door de daartoe opgeleide personen. We hebben ook een koelkast voorzien voor medicatie die koud dient bewaard te worden en voor ijspakken. Er wordt een EHBO-logboek bijgehouden.

Er is een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen, met name geef hier de lijst van medicijnen. Enkel als de ouders vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, kan één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aangeboden worden. De ouders moeten op een lijst aankruisen welke geneesmiddelen wel en niet gegeven worden verstrekt. Daarbij wordt rekening gehouden met o.a. eventuele allergische reacties.

Elk gebruik van een geneesmiddel wordt genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd of aan de ouders bezorgd.

Als vastgesteld wordt dat de intern op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt worden de ouders onmiddellijk ingelicht.

De intern moet geneesmiddelen innemen op internaat

De ouders kunnen verzoeken om te helpen bij het nemen van medicatie tijdens het verblijf in het internaat. Een verzoek daartoe wordt geëvalueerd en indien nodig wordt (schriftelijke) informatie opgevraagd. Daarbij wordt rekening gehouden met de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts.

Een correcte bewaring van de geneesmiddelen en stipte inname worden voorzien. Inname wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd of aan de ouders bezorgd.

Veranderingen in medicatiegebruik worden schriftelijk meegedeeld aan de directeur van het internaat (via medicijnattest). Als je regelmatig medicatie moet innemen, zorg je ervoor dat je je medicatie elke week correct in je persoonlijk medicatiedoosje met weekoverzicht stopt, overeenkomstig de dosering op het medicijnattest. De medicatiedoosjes zijn bij de directeur van het internaat te verkrijgen en moeten duidelijk genaamtekend worden.

De medicatiedoosjes worden bij de start van de internaatsweek door de ouders afgegeven aan dhr. Jordy VEN (of bij afwezigheid: aan dhr. Gerald BILLEN), met het bijhorende bijsluiters en medicijnattest. We willen je op internaat zelfredzaamheid bijbrengen met betrekking tot het innemen van je medicatie. De internaatsmedewerkers verlenen toegang tot je medicatiedoosje tijdens de reftermomenten, ze herinneren jou aan de inname van je medicijnen en verzorgen de opvolging.

Indien het geneesmiddel om een of andere reden niet kan worden verstrekt, dan worden de ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Contactpersoon: dhr. Jordy VEN.

3.6.5.2.- Andere medische handelingen

Het internaatsteam verricht zelf geen andere medische handelingen dan die voor eerste hulp. Voor andere verpleegkundige of medische handelingen moet beroep gedaan worden op gespecialiseerd personeel.

3.6.5.3.- Rookverbod

Roken, onder welke vorm ook, is schadelijk voor jouw gezondheid en die van andere personen in je omgeving. Ook binnen het internaat wordt gestreefd naar een rookvrije generatie. In het internaat geldt een absoluut rookverbod, 24/24 en 7/7. Dit verbod geldt voor alle gebouwen en het gehele terrein zonder uitzonderingen.

Overtredingen hiertegen, zéker in de school- of internaatsgebouwen, worden beschouwd als een zware fout en worden zodoende gesanctioneerd. Vanuit de zorg voor veiligheid en een gezondheids- en milieubewuste opvoeding opteert het internaat voor een duidelijke sanctie bij overtreding. De directeur van het internaat kan zelfs oordelen dat de intern zo snel mogelijk het internaat dient te verlaten.

Bij de ingang van het school- en internaatsterrein is er een asbak voorzien om de peuken in achter te laten alvorens het terrein te betreden.

Rookmateriaal wordt nooit zichtbaar gedragen, en ook niet zichtbaar op de kamer bewaard.

3.6.5.4.- Drugsbeleid van het internaat

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

- De regelgeving alcohol en drugs heeft betrekking op alle internen. Ook derden die het internaat betreden zijn eraan onderworpen.
- Het reglement is van toepassing op het internaat en in de nabije omgeving van het internaat.
- Tijdens extra activiteiten zowel binnen als buiten het internaat geldt de algemene regel.

Wij stimuleren het drinken van water en houden ons aan gezonde producten. Ons internaat wil ook bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken. Alcoholische dranken (ook lege flessen of blikjes), energiedranken en andere stimulerende dranken zijn niet toegelaten. Bij speciale gelegenheden kan het zijn dat internen van de derde graad secundair onderwijs in beperkte mate en onder toezicht alcohol kunnen verbruiken. Wie zich in beschoonen toestand op het internaat bevindt, wordt onmiddellijk opgehaald door de ouders. Misbruik wordt zwaar gesanctioneerd.

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

Tijdens het schooljaar, in samenwerking met de politiediensten, worden de kamers en lokalen van het internaat gecontroleerd op drugs, dit kan ook met een drugshond. Uiteraard zonder aankondiging. De ouders van

minderjarige internen waar er sporen van drugs gevonden zijn, worden na de controle op de hoogte gebracht.

3.6.6.- Vervoer van internen

De internen van het basisonderwijs maken de verplaatsing onder begeleiding van een internaatsmedewerker of een busbegeleider van de basisschool. De internen van het secundair onderwijs maken deze verplaatsing zelfstandig, te voet, rechtstreeks en zonder omwegen wanneer ze in Hasp-O Centrum naar school gaan. Het is niet toegelaten voor of na schooltijd in de stad rond te hangen, tenzij je een uitdrukkelijke toestemming hebt van een internaatsmedewerker of van de directeur van het internaat. Internen van het secundair onderwijs die naar een andere school gaan, bespreken met de directeur op of zij dit te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer doen. Voor elke school wordt een wegbeschrijving ter beschikking gesteld. Deze route moet gevolgd worden.

Na toelating van de directeur, kan je een fiets, bromfiets of motorfiets meebrengen naar het internaat voor de verplaatsing van en naar de school. Deze fietsen worden in de fietsenstalling van het internaat, op eigen verantwoordelijkheid, op de daartoe voorziene plaatsen gestald. Ze moeten met een stevig slot of ketting – zelf te voorzien – worden afgesloten. Je krijgt een sleutel om bij elk gebruik de fietsenstalling te openen en weer te sluiten. Het internaat is niet verantwoordelijk voor diefstal of schade.

3.6.7.- Veiligheid

3.6.7.1.- Maatregelen m.b.t. brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie

Het internaat staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen i.v.m. brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie.

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

De richtlijnen in verband met de te nemen maatregelen in geval van brand zijn specifiek aangepast aan ons internaat en zijn terug te vinden in de noodplannen van het gebouw.

Wat te doen bij brand?

Ga nooit terug het gebouw binnen!

- Meld de brandhaard aan de begeleid(st)er, die alarm geeft.
- Maak altijd je linker- en rechterbuur wakker.
- Sluit deuren en ramen.
- Geen persoonlijke bezittingen meenemen.
- Ga naar beneden via de dichtstbijzijnde trappenhallen.
- Verzamel via de nooddeuren op het kerkveld en ga per gang staan.
- De gangverantwoordelijke controleert of iedereen van je gang er is.
- Wacht verdere instructies af
- Blijf rustig

In het begin van het schooljaar wordt de procedure uitgelegd in elke groep. Zowel internen als begeleiding nemen hierbij hun verantwoordelijkheid op. Een goede voorbereiding kan levens redden bij een eventuele brand.

Voor elke internaatsruimte gelden strikte veiligheidsnormen. Elke kamer beschikt over een rookdetector en is voorzien van een evacuatieplan. Het behoud van een veilige omgeving is de verantwoordelijkheid van ieder van ons. Het rookverbod en het verbod op elke vorm van vuur of open vlam op de kamer heeft de bedoeling brandgevaar te voorkomen.

3.6.7.2.- Afspraken in verband met het meebrengen van voeding

Onze keuken voorziet in voedzame maaltijden met voldoende afwisseling. Het voedsel dat jij daar meeneemt, eet je ook op. We gooien liefst niets weg. Wij zijn tegen verspilling.

Binnen de filosofie van een gezonde en bewegingsgerichte internaatscultuur, is het niet gepast veel snoepgoed mee te brengen. In plaats van snoepgoed breng je beter gezonde tussendoortjes mee. We willen hierbij benadrukken dat we het nuttigen van een extra tussendoortje toestaan, maar zeker geen consumptie van een extra maaltijd. Overmatige consumptie wordt bestreden en hamstervoorraden worden in beslag genomen. Doseer dus - je kamer is geen supermarkt - en onthoud je van handeldrijven.

3.6.7.3.- Gevaarlijke voorwerpen

Omwille van je persoonlijke veiligheid en deze van anderen, is het bezit van gevaarlijke voorwerpen (zoals allerhande messen, bommetjes, vuurwerk, ...) en zeker (illegale) wapens in internaatscontext verboden. Bij het ontdekken van bezit van deze voorwerpen, worden deze overgedragen aan de politie. De directeur van het internaat kan sancties nemen conform het orde -en tuchtreglement.

3.6.8.- Veiligheid – elektrische apparaten – toegang tot het internet

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.

- Aantal stopcontacten niet uitbreiden: kattenkoppen, domino-stekkers en verlengsnoeren zijn verboden.

- Opladen van apparaten gebeurt volgens de veiligheidsinstructiekaart 'opladen GSM'.

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

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

Smartphones, tablets en laptops horen niet thuis in bed. De internaatmedewerker kan altijd andere meegebrachte toestellen en voorwerpen verbieden omwille van de veiligheid.

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

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

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 (uitgezonderd de internen van het lager onderwijs) mag ook een pc meebrengen of krijgt de gelegenheid om tijdens de week gebruik te maken van de computers in het internaat. Elke leefgroep maakt zijn afspraken met de internen rond het pc-gebruik. 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. Het is verboden om programma's of bestanden te downloaden. 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.

3.6.9.- Omgangsvormen

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

We verwachten dat je je taal verzorgt: verzorgde taal is een teken van respect voor anderen. Nederlands is de voertaal. Inbreuken kunnen gesanctioneerd worden.

3.6.10.- Respectvolle houding

3.6.10.1.- Respectvolle houding t.o.v. mede-internen en personeel

We verwachten dat je je steeds respectvol gedraagt tegenover mede-internen, personeel, bezoekers en toevallige voorbijgangers. Het Abdij-Internaat Hasp-O Centrum behoort tot de vzw Hasp-O Centrum. De

directies, leraren en het ondersteunend personeel van de scholen van deze vzw hebben bevoegdheid over de internen van het Abdij-Internaat Hasp-O Centrum.

3.6.10.2.- Respectvolle houding voor de gebouwen en het materiaal

Heel wat mensen zijn dagelijks in de weer om de gebouwen te poetsen, te onderhouden en een frisse aanblik te geven. Ook jij kan hieraan meewerken: zorg ervoor dat je kamer, je lokalen, de eetzaal, de gangen, de toiletten en de speelplaats proper blijven. Gooi afval en etensresten, papiersnippers enz. in de vuilnisbakken. Durf reageren als je iemand iets op de grond ziet gooien of vernielen. Milieuzorg is ook jouw zaak.

We vragen de ontspanningsruimtes op het gelijkvloers enkel te betreden met daartoe bestemde pantoffels. De lockerruimte kan gebruikt worden om van schoeisel te wisselen.

Als je opzettelijk of onachtzaam vervuult, word je verplicht op te ruimen. Als je materiaal of infrastructuur moedwillig vernielt, zal je de kosten vergoeden.

Door de omgeving waarin we leven netjes te houden, laten we zien wie we werkelijk zijn. Dit kan door afval te deponeren in de vuilnisbakken en niets te vernielen. Papier, karton en PMD wordt gesorteerd in de sorteercontainers die zich in het begin van de gang bevinden. Samen maken we voor iedereen een gezellig internaat waar het goed is om te leven.

3.6.10.2.1.- De speelzaal

In de speelzaal kan je je op vele wijze ontspannen. Wanneer de internaatsmedewerker het sein geeft, lever je het ontleende materiaal in en kijk je er mee op toe dat de speelzaal netjes achtergelaten wordt. Eventuele schade of defecten meld je onmiddellijk.

3.6.10.2.2.- De sportzalen



Voor de sportzalen bestaan specifieke reglementen, uitgewerkt door de school. Die hangen uit in de sportzalen en dienen nageleefd te worden.

3.6.10.2.3.- De eetzaal

Dagelijks hebben we drie momenten waarop we samen eten. Om dit gezellig te houden, gebruiken we geen gsm in de eetzaal en hebben we een aantal belangrijke afspraken.

Wij verwachten dat iedereen tijdig in de eetzaal aanwezig is. Je gaat de eetzaal niet binnen zonder dat er begeleiding aanwezig is. Voor het ontbijt kom je naar de eetzaal vanaf 7u30 en ten laatste tegen 7u40. Je gaat met je boekentas naar het ontbijt en plaatst de boekentas bij de ingang van de eetzaal. Om 8u verlaat je de eetzaal en gaat naar de speelplaats van jouw school. Voor het vieruurtje kom je ten laatste om 15u45. Voor het avondmaal zijn de internen van de basisschool ten laatste om 17u30 en de internen van het secundair onderwijs ten laatste om 18u in de eetzaal.

We blijven nooit staan in de eetzaal, maar nemen steeds plaats aan tafel en blijven zitten tot het signaal gegeven wordt om de eetzaal te verlaten.

We hanteren de nodige tafeletiquette en eten alles op wat we op ons bord nemen. Aan tafel wordt niet gestudeerd. We laten de eetzaal steeds proper achter.

3.6.10.3.- Respectvolle houding voor godsdienstige beleving

In het internaat hechten we naast studie-inzet, ontspanning, groepsmomenten en sociaal- culturele activiteiten, ook belang aan bezieling en bezinning. Onze christelijke verbondenheid met God drukken wij uit in onze dagelijkse omgang met elkaar, in stille momenten en georganiseerde bezinningsmomenten. Bidden betekent in voeling blijven met de Vader, bij wie we onze inspiratie en energie vinden en waardoor we blijven openstaan voor een diepere spirituele dimensie.

Bezinningsmomenten helpen ons bij een attente levenshouding en dagelijkse omgang met elkaar, bij het spontaan meeleven met elkaars lief en leed, bij het nemen van initiatief tot een zinvol engagement en bij het

telkens terugvinden van eerbied en overgave. Daardoor kan onze internaatsgemeenschap een waardevolle thuis zijn voor een bewuste groep jongeren.

3.6.11.- Camerabeelden

3.6.11.1.- Het gebruik van bewakingscamera's

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

3.6.11.2.- Het gebruik van beeldmateriaal

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van internen op onze website en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op internaat en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnames maken, doen dit met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw internaatsloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Je toestemming, die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor je hele internaatsloopbaan gelden. Alleen als we jouw beeld

–of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan je toestemming altijd nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur van het internaat.

Deze regels gelden ook voor jou. Volgens de privacywetgeving mag je geen beeld- of geluidsopnames maken waarop mede-internen, personeelsleden van het internaat of de school of andere personen herkenbaar zijn, tenzij je vooraf de uitdrukkelijke toestemming kreeg van een internaatsmedewerker én uiteraard van de andere betrokkenen. Indien er misbruik wordt vastgesteld, kan een tuchtprocedure opgestart worden.

Op internaat mogen alleen personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, beeld- of geluidsopnames maken. Als je geluids- of beeldopnames wilt maken van activiteiten op internaat, vraag je dus eerst de toestemming van de directeur van het internaat.

Het internaat maakt gebruik van bewakingscamera's om toegangscontrole te doen en ter preventie van inbraak, diefstal, vandalisme en geweld. De toegangen tot de plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedere gefilmde mag een gemotiveerde aanvraag indienen om toegang te krijgen tot de beelden. De beelden worden slechts tijdelijk bewaard. De beelden zijn enkel beschikbaar voor de directeur van het internaat.

3.7.- Orde- en tuchtreglement

We willen op de eerste plaats inzetten op een verbindend en herstelgericht internaatsklimaat. In sommige situaties is het echter nodig om een begeleidingskaart op te maken of een ordemaatregel te nemen. In uitzonderlijke gevallen is een tuchtmaatregel aan de orde.

3.7.1.- Begeleidingsmaatregelen

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

3.7.2.- Ordemaatregelen

Als je door je gedrag het leven in het internaat bemoeilijkt, zal het internaat je ertoe aanzetten je gedrag te verbeteren en aan te passen.

Ordemaatregelen strekken er in beginsel toe om je ertoe te brengen jouw gedrag te verbeteren en aan te passen.

Ordemaatregelen mogen jou de essentiële voorzieningen van het internaat niet ontnemen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een schriftelijke verwittiging (evt. met strafstudie)
- een strafwerk
- het niet deelnemen aan een activiteit
- ...

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

3.7.3.- Tuchtmaatregelen

- De directie kan beslissen om een tuchtmaatregel op te leggen wanneer de intern de leefregels van het internaat in die mate schendt dat diens

gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van het internaat of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van mede-internen, personeelsleden of anderen.

Dat zal bv. het geval zijn:

- als de ordemaatregelen tot niets hebben geleid
 - als ernstige of wettelijk strafbare feiten zijn gesteld
 - als de intern de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.
- In uitzonderlijke situaties kan bij de start van een tuchtprocedure ook preventief geschorst worden. Een preventieve schorsing houdt in dat de intern in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in het internaat wordt toegelaten. Dit kan enkel in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:
- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot definitieve uitsluiting
 - wanneer de aanwezigheid van de intern op internaat een gevaar vormt voor zichzelf, mede-internen of het internaatspersoneel.
- Alleen de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur kan beslissen tot een preventieve schorsing. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan de ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.
- Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:
- een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor de maximale duur van 15 kalenderdagen
 - een definitieve uitsluiting uit het internaat.

- Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door de directeur of een afgevaardigde van het internaatbestuur. Als hij de tijdelijke of de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatsteam. Dit advies maakt deel uit van het tuchtdossier. Het CLB van de school van de intern en, in voorkomend geval, de contactpersoon die opgenomen is in het afsprakenkader en ondersteuningsplan worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de intentie tot een tuchtmaatregel en krijgen ook de mogelijkheid om een advies te geven. Deze bijkomende adviezen worden eveneens aan het tuchtdossier toegevoegd.
- Een tuchtprocedure verloopt als volgt:
 - de directeur of een afgevaardigde van het internaatbestuur nodigt de intern en de ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar zij gehoord zullen worden
 - voorafgaand aan dat gesprek kunnen de intern en de ouders het tuchtdossier inkijken in het internaat
 - het CLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Ouders kunnen tijdens dit gesprek worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de intern en/of de ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde van het internaatbestuur de ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. De school, het CLB en in voorkomend geval de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader

en ondersteuningsplan, ontvangen een schriftelijke motivatie van de genomen maatregel.

- Het internaatbestuur bekijkt of het mogelijk is om in de periode van tijdelijke uitsluiting naar school te blijven gaan vanuit het internaat. Dit houdt geen resultaatsverbintenis in.
- Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen de ouders of de intern zelf (zodra deze 18 is) beroep aantekenen, waarbij de partijen in een zitting gehoord worden. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure verloopt als volgt:

- De ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatsbestuur: dhr. Alfred STIJNEN, vzw Hasp-O Centrum, Diesterstraat 1, 3800 Sint-Truiden of wanneer het internaat open is, kunnen de ouders het beroep bij het internaatsbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Zij krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Het internaat geeft daarna het beroep door aan het internaatsbestuur.
- Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij die omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). Deze termijn van vijf dagen geldt ook als de ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.
 - Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

- Na de samenstelling van de beroepscommissie kunnen de ouders een of meerdere leden van de commissie wraken indien hiertoe een gerechtvaardigde reden voorligt. Hiervoor wordt ten laatste 2 dagen voor de zitting een gedateerd, ondertekend en gemotiveerd verzoek tot wraking bij het bestuur ingediend. Indien het verzoek niet gedateerd, ondertekend of gemotiveerd is, zal het als onontvankelijk afgewezen worden. Het verzoek tot wraking wordt samen met het beroep tegen de tuchtstraf behandeld door de beroepscommissie op de zitting. De wrakingsbeslissing wordt dan behandeld voor enig ander aspect van de procedure. De beslissing omtrent de wraking wordt onmiddellijk aan het begin van de zitting meegedeeld. Tegen de wrakingsbeslissing kan geen intern beroep worden ingesteld. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een beroepsprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de intern en/of de ouders.

- De beroepscommissie zal het beroep grondig onderzoeken. Zij zal steeds de intern en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een advocaat zijn, maar dat is niet verplicht. Vóór de zitting kunnen ouders en internen het tuchtdossier opnieuw inkijken, of op een ander moment overeengekomen met de directie.

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

- Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn (bij voorkeur een marge aangeven). De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen en zal de gemotiveerde beslissing meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de zitting van de beroepscommissie met een aangetekende brief aan de ouders.

3.8.- Participatie

De internen krijgen dagelijks de gelegenheid om met de begeleiding te praten en te overleggen over de organisatie van diverse activiteiten, studie en ontspanning.

We dragen participatie, betrokkenheid en vrije meningsuiting hoog in het vaandel. Voor de kwaliteitsvolle werking van het internaat is het belangrijk dat alle betrokkenen op een gepaste wijze kunnen participeren in het internaatleven en aan het beleid. In het internaat proberen we internen, ouders en andere participanten zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken. We doen dit via bewonersvergaderingen en een internenraad. Elke intern, ongeacht zijn of haar specifieke kenmerken, kan participeren. We waarderen elke mening. Inspraak betekent echter niet dat iedereen zijn zin kan doen. In het internaat betrekken we de internen zoveel mogelijk bij het vastleggen van afspraken over: vrijetijdsactiviteiten, maaltijden, afspraken inzake kledij, afspraken over het gebruik van GSM, internet ...

Internen zullen vanuit een pedagogische overtuiging en bekommernis én overeenkomstig hun leeftijd, ingeschakeld worden voor het meehelpen met beperkte taken in het internaat, zoals bijvoorbeeld tafels afruimen.

- Internenraad: jaarlijks wordt een internenraad verkozen die het internaatsbeleid adviseert.
- Bewonersvergadering: de internenraad vindt zijn input en afgevaardigden binnen de bewonersvergadering van de verschillende leefgroepen.
- Gespreksavonden met ouders: er zijn jaarlijks minstens 2 thematische gespreksavonden met ouders, meestal op zondagavond. Alle ouders zijn welkom.

3.9.- Klachtenregeling

Je ouders [enkel vanaf secundair onderwijs: "of jij zelf"] hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer jullie ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons internaatsbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen.

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van het bestuur vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf)
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat.

In dat geval kunnen jullie (indien mogelijk in deze volgorde):

- een mondelinge melding:
je maakt je ontevredenheid of klacht mondeling bespreekbaar bij een internaatsmedewerker en/of de directeur van het internaat;

- indien dit niet leidt tot een afdoende oplossing, kan je een formele melding doen via het meldpunt (zie website van het internaat): via het meldpunt kan je (anoniem) een melding doen, een klacht of ontevredenheid doorgeven. Het internaat tracht zo snel mogelijk met de melding aan de slag te gaan en te komen tot een afdoende oplossing. Uiteraard kan u ook steeds met de directeur in gesprek gaan, wanneer u dat verkiest boven dit meldpunt;
- indien voorgaande stap niet leidt tot een afdoende oplossing, kan je een formele klacht indienen bij de voorzitter van het bestuur: de voorzitter van het bestuur zal een persoon aanstellen om klachten van internen en ouders over gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun bestuur, formeel te behandelen.

Samen met je ouders [enkel vanaf secundair onderwijs: "of jou"] zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Meer informatie omtrent de regeling met betrekking tot klokkenluiders, kan u op onze website terugvinden. Klokkenluiders kunnen gebruik maken van het meldpunt van Katholiek Onderwijs Vlaanderen (gegevens op onze website).

4.- EXONERATIECLAUSULE

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

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

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

Geachte ouders,
Beste intern,

Jullie hebben het internaatsreglement gelezen. Ons reglement vormt de basis voor een harmonieus en respectvol samenleven. Het is opgesteld om duidelijke richtlijnen te bieden en ervoor te zorgen dat iedereen zich comfortabel en veilig voelt. Wij geloven echter dat het naleven van het reglement meer is dan het volgen van regels: het gaat om het leven in de geest van het reglement.

We hopen dat iedereen met gezond verstand en wederzijds respect met elkaar omgaat. Het reglement is er om ons te helpen, maar het is de dagelijkse interactie en het begrip voor elkaar die echt bijdragen aan een positieve sfeer. Door samen te werken en elkaar te ondersteunen, kunnen we een omgeving creëren waarin iedereen zich thuis voelt en zich optimaal kan ontwikkelen.

Laten we samen streven naar een fijne en leerzame tijd op het internaat, waarbij we niet alleen de regels volgen, maar ook het welzijn van elkaar vooropstellen.

Als ouder ben jij de eerste die zorgt voor de opvoeding van jouw kind. Wij hopen dat je jouw kind zal aanmoedigen om zich aan de gemaakte afspraken te houden. Goede en duidelijke afspraken zorgen voor een fijne en gezellige omgeving waarin iedereen zich thuis kan voelen.

We staan altijd klaar om meer uitleg te geven als jullie dat willen. Aarzel dus niet om contact op te nemen met een opvoeder of de internaatsdirecteur voor meer informatie of als jullie vragen hebben. Door overleg en eerlijke communicatie kunnen we een aangename en ondersteunende omgeving creëren.

We rekenen op een goede samenwerking en danken jullie nu al voor het vertrouwen in ons internaatsteam en onze internaatswerking.

dhr. F. POUKENS
internaatsdirecteur

BIJLAGEN

Personalia en verantwoordelijkheden

- Het internaatsbestuur
 - dhr. Alfred STIJNEN, voorzitter
 - mevr. Ria COENEN, ondervoorzitter
 - dhr. Stijn BRIERS, secretaris
 - dhr. Marc RUYMEN, penningmeester
 - dhr. Noël DUPAS
 - mevr. Els GOIGNARD
- De commissie internaat
 - dhr. Noël DUPAS, internaatsbestuur
 - dhr. Marc RUYMEN, internaatsbestuur
 - dhr. Filip POUKENS, internaatsdirecteur

Op uitnodiging:

 - mevr. Ria COENEN, internaatsbestuur
 - mevr. Kristien WILLEMS, adjunct-directeur
- Het internaatsteam en de indeling in leefgroepen

*De internaatsmedewerkers met een * vormen samen met de internaatsdirecteur het Pedagogisch BeleidsTeam (PBT) van het internaat.*

 - kleuters t.e.m. 3de leerj.: mevr. Arlette VANTILT* en mevr. Lauri GILIS
 - 4de t.e.m. 6de leerjaar: mevr. Cindy LENAERTS* en dhr. Nicolas BOTTIN
 - eerste graad secundair: mevr. Angela RADINARDI*
 - tweede graad secundair: dhr. Gerald BILLEN, dhr. Dorian GEELHAND en mevr. Marie HAEGEMANS
 - derde graad secundair: dhr. Simon BRUGMANS* en dhr. Jordy VEN
- Het keuken- en onderhoudsteam
 - dhr. Mario HAUQUIER
 - mevr. Veronique HUYBRECHTS
 - mevr. Pascale PERTILE
 - mevr. Mieke REWEGHS
 - mevr. Winnie TIELENS
 - mevr. Petra VANELDEREN
 - mevr. Daisy GUINTADCAN

Oudercontacten in het internaat

Oudercontacten voor internen van het basisonderwijs

- 1ste trimester: **vr. 24/10/2025** (14 u. – 17 u.)
vr. 19/12/2025 (14 u. – 17 u.)
- 2de trimester: **vr. 03/04/2026** (14 u. – 17 u.)
- 3de trimester: **di. 30/06/2026** (11 u. – 14 u.)

Oudercontacten voor internen van het secundair onderwijs

- 1ste trimester: **do. 23/10/2025** (18 u. – 21 u.)
do. 18/12/2025 (18 u. – 21 u.)
- 2de trimester: **do. 02/04/2026** (18 u. – 21 u.)
- 3de trimester: **ma. 29/06/2026** (18 u. – 21 u.)

Bijkomende verblijfsdagen

- | | <u>internaatstap</u> | <u>weekendstudie examens</u> |
|-------------------|--|---|
| - 1ste trimester: | zo. 14/09/2025
<i>daguitstap <u>avontuur</u> (20€)</i> | zo. 30/11/2025* (5€)
zo. 07/12/2025** (5€)
zo. 14/12/2025** (5€) |
| - 2de trimester: | zo. 08/02/2026
<i>daguitstap <u>'winter'</u> (35€)</i> | zo. 22/03/2026* (5€)
zo. 29/03/2026** (5€) |
| - 3de trimester: | zo. 26/04/2026
<i>daguitstap <u>pretpark</u> (35€)</i> | zo. 07/06/2026* (5€)
zo. 14/06/2026** (5€)
zo. 21/06/2026** (5€) |

Prijzen incl. warme maaltijd. Prijzen excl. zondagavondopvang.

Bij daguitstap (8u30-21u45) voorzie je zelf een lunchpakket en vieruurtje.

Weekendstudie= 3*/5** u. zaalstudie, ontspanning, vieruurtje, maaltijd.

*: niet toegankelijk voor internen uit de basisschool, van 16u15-21u45.

** : niet toegankelijk voor internen uit de basisschool, van 12u30-21u45.

Maandelijks aflossingen persoonlijke bijdrage

	persoonlijke bijdrage (ma-vr)		supplement zondagavond-opvang		
	100% € 18,00	75% € 13,50	100% € 10,82	75% € 8,1146	
september ⁽²²⁾	€ 396,00	€ 297,00	€ 43,28	€ 32,46	7, 14, 21, 28 september
oktober ⁽¹⁷⁾	€ 306,00	€ 229,50	€ 21,64	€ 16,23	5, 12 oktober
november ⁽¹⁹⁾	€ 342,00	€ 256,50	€ 54,10	€ 40,57	2, 11, 16, 23, 30 november
december ⁽¹⁵⁾	€ 270,00	€ 202,50	€ 21,64	€ 16,23	7, 14 december
januari ⁽²⁰⁾	€ 360,00	€ 270,00	€ 43,28	€ 32,46	4, 11, 18, 25 januari
februari ⁽¹⁵⁾	€ 270,00	€ 202,50	€ 32,46	€ 24,34	1, 8, 22 februari
maart ⁽²²⁾	€ 396,00	€ 297,00	€ 54,10	€ 40,57	1, 8, 15, 22, 29 maart
april ⁽¹²⁾	€ 216,00	€ 162,00	€ 21,64	€ 16,23	19, 26 april
mei ⁽¹⁷⁾	€ 306,00	€ 229,50	€ 54,10	€ 40,57	3, 10, 17, 25, 31 mei
juni ⁽²¹⁾	€ 378,00	€ 283,50	€ 43,28	€ 32,46	7, 14, 21, 28 juni
totaal	€ 3.240	€ 2.430	€ 389,52	€ 292,13	

Vakantieregeling

- herfstvakantie:

van maandag **27 oktober 2025** t.e.m. zondag 2 november 2025

- kerstvakantie:

van maandag **22 december 2025** t.e.m. zondag 4 januari 2026

- krokusvakantie:

van maandag **16 februari 2026** t.e.m. zondag 22 maart 2026

- paasvakantie:

van maandag **6 april 2026** t.e.m. zondag 19 april 2026

Vrije dagen

- ma. **29 september 2025** (lokale verlofdag – basisschool Klim-Op)
 - * terug welkom op di. 30 september tussen 7u en 8u
 - of ma. 29 september tussen 20u30 en 21u30 (zondagavond)
- wo. **1 oktober 2025** (pedagogische dag – enkel H.-Hart-St.-Trudo)
 - * uithuizen op di. 30 september ten laatste om 17u30
 - * terug welkom op do. 2 oktober tussen 7u en 8u
 - of wo. 1 oktober tussen 20u30 en 21u30 (zondagavondopvang)
- zo. **19 oktober 2025: internaat gesloten o.w.v. klassenraaddag van Hasp-O Centrum** (ook alle andere scholen)
 - * terug welkom op ma. 20 oktober vanaf 15u30
 - * u brengt uw kind op maandagochtend naar school en vraagt of bagage daar kan blijven staan tot 15u30
- ma. **20 oktober 2025** (klassenraaddag – enkel voor Hasp-O Centrum)
 - * terug welkom op di. 21 oktober tussen 7u en 8u
 - !!! geen zondagavondopvang op maandagavond 20/10 !!!**
- zo. **9 november 2025** (internaat gesloten)
- ma. **10 november 2025** (lokale verlofdag – alle scholen)
- di. **11 november 2025** (Wapenstilstand)
 - * terug welkom op wo. 12 november tussen 7u en 8u
 - of di. 11 november tussen 20u30 en 21u30 (zondagavond)
- ma. **8 december 2025** (pedagogische dag – enkel Klim-Op)
 - * terug welkom op di. 9 december tussen 7u en 8u
 - of ma. 8 december tussen 20u30 en 21u30 (zondagavondopvang)
- wo. **28 januari 2026** (pedagogische dag – enkel H.-Hart-St.-Trudo)
 - * uithuizen op di. 27 januari ten laatste om 17u30
 - * terug welkom op do. 29 januari tussen 7u en 8u
 - of wo. 28 januari tussen 20u30 en 21u30 (zondagavondopvang)
- vr. **30 januari 2026** (pedagogische dag Hasp-O Centrum)
 - * uithuizen op do. 29 januari ten laatste om 17u30

- wo. **4 maart 2026** (pedagogische dag – enkel H.-Hart-St.-Trudo)
 - * uithuizen op di. 3 maart ten laatste om 17u30
 - * terug welkom op do. 5 maart tussen 7u en 8u
of wo. 4 maart tussen 20u30 en 21u30 (zondagavondopvang)

- vr. **27 maart 2026** (lokale verlofdag – enkel H.-Hart-St.-Trudo)
 - * uithuizen op do. 29 januari ten laatste om 17u30

- vr. **1 mei 2026** (dag van de Arbeid)
 - * uithuizen op do. 30 april ten laatste om 17u30

- do. **14 mei 2026** (O.-H.-Hemelvaart)
 - * uithuizen op wo. 13 mei ten laatste om 17u30
- vr. **15 mei 2026** (brugdag)
 - * terug welkom op ma. 18 mei tussen 7u en 8u
of zo. 17 mei tussen 20u30 en 21u30 (zondagavondopvang)

- ma. **25 mei 2026** (Pinkstermaandag)
 - * terug welkom op di. 26 mei tussen 7u en 8u
of ma. 25 mei tussen 20u30 en 21u30 (zondagavondopvang)

Engagementsverklaring

Wederzijdse engagements en verwachtingen van ouders en internaat ten aanzien van elkaar.

** engagement m.b.t. de start van de internaatsweek*

Wij verwelkomen alle ouders en internen op zondagavond of maandagochtend. We vinden een open dialoog met wederzijdse informatie-uitwisseling erg belangrijk, vandaar dat directeur van het internaat/ internaatsmedewerkers bij het inhuizen aanwezig zijn voor een kort gesprek.

Wij verwachten dat de ouders de internen begeleiden naar de kamer en helpen bij het uitpakken van de koffer, organisatie van de kleerkast, bed opmaken zodat de internen de nieuwe internaatsweek goed kunnen starten. Eventuele medicijnen worden afgegeven, samen met een toestemmingsformulier en/of een doktersvoorschrift (geordend in een medicatiedoosje van het internaat).

** engagement m.b.t. aanwezigheid*

Het internaat informeert de ouders telefonisch als het kind niet op internaat is (=spijbelt). Ouders engageren zich om hun kinderen op tijd naar het internaat te brengen en weer af te halen. Het internaat wordt ook tijdig verwittigd als een interne afwezig is.

** engagement m.b.t. het oudercontact*

We organiseren geregeld oudercontacten op internaat die we al in het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten van de ouders, indien het kind minderjarig is, dat ze zich engageren om zoveel mogelijk deel te nemen aan deze overlegmomenten. Het internaat en de ouders zijn partners die samenwerken aan de opvoeding van het kind. Belangrijk hierbij

is het overleg en de wederkerigheid. Kunnen ouders toch niet aanwezig zijn, dan wordt er een ander moment of een andere oplossing gezocht.

** engagement m.b.t. de studie*

In ons internaat streven we naar een maximaal rendement op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatie. Dat verwezenlijken we met doelgerichte differentiatie én het systematisch bevorderen van de zelfsturende vaardigheden. Leren op internaat vindt plaats in een sociale context. We leren van en met elkaar en sturen in toenemende mate samen het leerproces aan. Ons internaatsteam wil helpen bij het studeren door een rustige en tegelijkertijd krachtige leeromgeving te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden. Ouders en internaat verwachten dat de internen studeren in het internaat. Het gaat om het instuderen van de lessen, het maken van huistaken, het uitvoeren van opdrachten, enz. De internen worden begeleid en geholpen door ervaren internaats-medewerkers die hun resultaten opvolgen.

De ouders helpen thuis bij de begeleiding van hun kind en zoeken samen met het internaat naar manieren om problemen hierrond op te lossen.

** engagement m.b.t. het welbevinden van de intern*

Het welbevinden van de intern op internaat is een fundamentele voorwaarde om gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag.

Op internaat heerst een klimaat van verdraagzaamheid, openheid en respect ten aanzien van de diversiteit in seksuele geaardheid, genderidentiteit, religie, huidskleur, beperkingen, cultuur, enz. Internen die toch on-respectvol gedrag stellen, zowel online als offline, worden hiervoor gesanctioneerd. Dit past in het kader van het ruimere pestpreventie-actieplan. Ons internaat wil de integriteit beschermen van de internen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg behandeld. Internen met vragen, problemen of specifieke individuele noden kunnen terecht bij de directeur, het internaatsteam of bij het aanspreekpunt voor integriteit (een vertrouwenspersoon).

Bij gedragsproblemen of andere situaties die reden zijn tot speciale zorg, kan het internaat een individuele begeleiding of begeleidingscontract opstarten. Ouders engageren zich om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van het internaat. Het internaat verwacht hierbij openheid van de ouders zodat er geen relevante info achtergehouden wordt.

Specifiek voor ouders van internen uit de basisschool

De kleerkast van de kinderen is georganiseerd per dag. Wij vragen tijdens het weekend kledingpakketjes per dag samen te stellen. Zo kunnen de kinderen tijdens de internaatsweek netjes en met kledij aangepast aan de weersverwachtingen naar school. Wij vragen om de kleding én handdoeken te merken (naamlabel), zodat persoonlijke spullen niet verloren gaan. Het turngerief, dat voor de turnlessen vereist is, blijft in de school. Permanent dient in de kledingkast op internaat een zwemuitrusting aanwezig te zijn.

Snoepgoed/frisdrankjes brengen we niet mee naar internaat. Het Abdij-internaat Hasp-O Centrum voorziet zelf - op gepaste momenten - snoepgoed/drankjes voor de kinderen, iedereen mag meegenieten!

Er staat een waterautomaat in de speelgang. De kinderen mogen een drinkbus meebrengen en deze dagelijks vullen met fris water.

Persoonlijk speelgoed (ook spelconsoles) brengen we niet mee naar internaat. Het Abdij-internaat Hasp-O Centrum voorziet speelgoed in de leefgroep.

Tip: breng een leesboek, dagboek,... mee voor het kort avondmoment op je kamer net voor het slapengaan.

Verzekering en aansprakelijkheid

Alle internen zijn kosteloos verzekerd. De polis "Schoolverzekering" dekt je voor:

- burgerlijke aansprakelijkheid;
- persoonlijke verzekering ongevallen.

Persoonlijke zaken (o.a. kleding, eigen meubilair, GSM, laptop,...) zijn niet verzekerd. Men kan dit vermelden in de eigen brandpolis: "waarborg verplaatsing inboedel". Ouders kunnen aan hun verzekeringsmaatschappij laten weten dat je een kamer betreft in het internaat. Dit wordt zonder meerkost toegevoegd aan de polis.

Als je bij een vechtpartij een mede-intern kwetst, ben je aansprakelijk en moet je alle kosten vergoeden, vermits de schoolverzekering geen tussenkomst biedt. Bij een betwisting met een mede-intern mag je nooit het recht in handen nemen, maar moet je de feiten aan een bevoegd persoon meedelen.

1.- Enkele begrippen

Schoolleven: alle schoolse en buitenschoolse activiteiten die met de school verband houden; deze activiteiten kunnen gebeuren:

- binnen of buiten de school;
- tijdens of na de schooluren;
- gedurende de schooldagen, vrije dagen en vakantieperiodes.

De waarborgen "Schoolleven" zijn van toepassing in gans de wereld.

De leerlingen zijn in het schoolleven wanneer ze zich onder het gezag of het toezicht bevinden of zouden moeten bevinden van de schooldirecteur of van zijn plaatsvervanger of afgevaardigde.

Weg van en naar de school: het normale traject dat de leerling dient af te leggen om zich van zijn woonplaats naar de school of naar de plaats waar de schoolactiviteiten plaatsvinden, te begeven, of omgekeerd.



2.- Uitgestrektheid

Tijdens het schoolleven genieten de leerlingen van alle waarborgen van het contract, zowel burgerlijke aansprakelijkheid als ongevallen.

Op weg van en naar de school genieten ze alleen van de waarborg "Ongevallen", zelfs als ze gebruik maken van alle openbare vervoermiddelen, een fiets, een motorfiets of een auto.

De stages van de leerlingen in andere instellingen, bedrijven of firma's worden gelijkgesteld met "Schoolleven". De weg van huis naar de stageplaats en omgekeerd wordt gelijkgesteld met de "weg van en naar school".

3.- Uitsluitingen

Als voornaamste uitsluitingen vermelden we:

van de waarborg "Burgerlijke Aansprakelijkheid" is uitgesloten de schade veroorzaakt aan derden wanneer de leerlingen zich niet meer in het schoolleven bevinden, bv. op de schoolweg. Deze ongevallen dienen geregeld door de maatschappij waarbij je ouder(s) hun polis "B.A. Familiale" of "B.A. Gezin" hebben onderschreven.

van de waarborg "Ongevallen" zijn uitgesloten:
het beoefenen van gevaarlijke sporten;
opzet, zware fout, dronkenschap, gebruik van drugs;
materiële schade (fiets, bril*, kledingstukken** enz.) wordt nooit door de schoolverzekering gedekt.

* met uitzondering van het breken van brillen dat gepaard gaat met gelijktijdige lichamelijke letsels.

** met uitzondering van kledingschade indien de school en/of een andere verzekerde aansprakelijk kan gesteld worden.

4.- Wat moet je doen als je een beroep wil doen op de schoolverzekering?

Vraag onmiddellijk een ongevalsangifte aan de internaatsmedewerker. Hierbij is een attest gevoegd dat ingevuld moet worden door de dokter die de eerste hulp biedt. Alle onkostennota's (bv. apothekersrekeningen, niet terugbetaalde rekeningen van het ziekenfonds) dienen bewaard te worden en moeten bij de genezingsverklaring, via het ziekenfonds, vermeld worden op het formulier "onkostennota". Dit formulier wordt via het internaat verzonden naar de verzekeringsinstelling. Beschadiging van kledingstukken valt buiten de schoolverzekering. Gebroken brillen worden slechts terugbetaald, wanneer er ook verwondingen of letsels zijn. Elk ongeval dient zo vlug mogelijk via het internaat gemeld te worden aan de verzekeringsmaatschappij.

Denk eraan dat de schoolverzekering een bijkomende verzekering is, d.w.z. dat ze slechts zal vergoeden na de tussenkomst van het ziekenfonds van je ouder(s).

5.- Opmerking

Hetgeen voorafgaat, is een samenvatting. Bij een schadegeval zullen enkel de algemene en bijzondere voorwaarden van de afgesloten polissen 5761279 en 719.753.880 van toepassing zijn.

Vrijwilligers

Ons internaat maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. We kunnen rekenen op vele ouders, (oud-)internen en anderen. De wet betreffende de rechten van vrijwilligers verplicht o.m. internaten om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke intern en elke ouder een reglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest het internaat ervoor om de organisatienota in het internaatsreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

** Organisatie*

De organisatie gebeurt door vzw Hasp-O Centrum, Diesterstraat 1, 3800 Sint-Truiden.

Maatschappelijk doel: het inrichten en bevorderen van katholiek onderwijs en opvoeding.

** Verzekering*

Verplichte verzekering.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij MEEUS, Plantin en Moretuslei 285, 2140 Antwerpen, onder de polisnummers 5761279 en 719.753.880.

** Vergoedingen*

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

** Aansprakelijkheid*

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Indien de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

** Geheimhoudingsplicht*

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn, ... waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing, wel de discretieplicht.