

INTERNAAT-aan-ZEE



VESALIUSINSTITUUT
Leffingestraat 1
8400 OOSTENDE

Telefoon: **059/70.54.47**
0495/57.10.92
Fax: **059/56.17.13**

Leefregels op het *INTERNAAT-aan-ZEE* Schooljaar 2011-2012

INLEIDING

We zijn een thuisvervangend internaat met als voornaamste doelen:

- het welbehagen van uw kind hoog houden
- de schoolprestaties opvolgen en bijsturen
- de vrije tijd invullen met activiteiten die zowel leerrijk, creatief als sportief zijn
- structuur bieden (o.a. vaste uren, vaste regels,...)
- gezondheid & hygiëne bevorderen

Volgende waarden stellen wij hoog in het vaandel : eerlijkheid, verantwoordelijkheid, openheid, oprechtheid en respect voor iedereen.

De opvoeders en de beheerder zijn zowel voor de ouders als voor het kind een aanspreekpunt, om zo in onderling overleg mekaar aan te vullen en het opvoedingsproces vlot te laten verlopen.

Ons reglement en onze werking kaderen in het Pedagogisch Project van het GO!onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. (www.g-o.be)

Organisatie van het beleid en het beheer.

- a. De Raad van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. De Raad tekent binnen de wetgeving, de beleidslijnen uit voor de GO! Scholen van de Vlaamse Gemeenschap, voor het algemeen schooloverkoepelend beleid.

- b. De Scholengroep 27, waaronder het *INTERNAAT-aan-ZEE* van het K.T.A. Vesaliusinstituut ressorteert, vormt het mezzo niveau en bestuurt de regio Oostende. Ze wordt bestuurd door:
- een algemene vergadering
 - een raad van bestuur
 - een algemeen directeur
 - een college van directeurs
- c. De schoolraad vormt een raadgevend orgaan bevoegd voor de school en het internaat.
- d. Onze internaatgemeenschap wordt geleid door:

de directeur,	dhr. Guy Ghysels
de internaatbeheerder,	Mevr. Isabelle Vandenberghe
de opvoeders,	mevr. Frieda Seys
	mevr. Jessica Boey
	mevr. Bernadette Olsen
	mevr. Wendy Decoussemaeker
	dhr. Anthony Scharmin
	dhr. Koen Vanschoonbeek
	dhr. Olivier De Jonghe
	dhr. Philippe Taelman

in samenwerking met alle betrokkenen.

PREVENTIEBELEIDSVERKLARING

De directie van het *INTERNAAT-aan-ZEE*, verbonden aan het K.T.A. Vesaliusinstituut te Oostende, verklaart er zich toe te verbinden de volgende doelstellingen te zullen nastreven:

- De internaat streeft naar optimale arbeidsomstandigheden waardoor de veiligheid en de gezondheid van de internen en het personeel wordt gewaarborgd en het welzijn wordt bevorderd.
- Het internaat zal een voorbeeldfunctie vervullen met betrekking tot arbeids- en leefomstandigheden voor de internen en het personeel.
- Het welzijnsbeleid zal een gelijkwaardige functie vervullen ten opzichte van het sociaal, economisch en pedagogisch beleid van het internaat.
- Het internaat zal zich op een zodanige organisatie en manier van werken richten om risico's te voorkomen en onaanvaardbare risico's uit te sluiten. Bij alle beslissingen en bij de dagelijkse gang van zaken zal daarom de aandacht voor veiligheid en gezondheid een hoge prioriteit hebben.

INSCHRIJVINGEN

- 1.1 Het *INTERNAAT-aan-ZEE*, verbonden aan het K.T.A. Vesaliusinstituut te Oostende, stelt een infrastructuur ter beschikking voor alle leerlingen uit 'Scholengroep 27' van het GO! (GO! staat voor scholen van de Vlaamse Gemeenschap.) en bij uitbreiding voor alle leerlingen van het GO! Eventueel kunnen ook leerlingen uit andere onderwijsnetten van de infrastructuur gebruik maken. De toewijzing van de beschikbare kamers gebeurt door inschrijving; waarbij voorrang wordt verleend aan leerlingen van 'Scholengroep 27' van het GO! en in tweede instantie aan leerlingen van het GO! uit andere scholengroepen.
- 1.2 De inschrijving is pas definitief na:
- een volledige, correcte invulling én ondertekening van de inschrijvingsbundel;
 - bij betaling door storting van een waarborgsom van € 125,00 met vermelding "code 488 - waarborg + naam intern(e)", uiterlijk vóór 1 september. Bij verlies van de kamersleutel dient een extra € 35,00 te worden betaald. Eventueel worden deze bedragen in vermindering gebracht van de gestorte waarborgsom. Na de definitieve uitschrijving en wanneer alle kosten zijn betaald, wordt het tegoed aan waarborg berekend en teruggestort. Het waarborggeld kan niet worden aangewend voor de betaling van achterstallige kostgelden door de ouders of verantwoordelijke van het kind.
- 1.3 Bij inschrijving wordt een formulier betreffende de hoofdelijke aansprakelijkheid tot betaling van het kostgeld door de zelfstandige leerling(e), respectievelijk een ouder of de voogd in drievoud ondertekend.
- 1.4 Bij inschrijving ontvangt de ondertekenaar van het inschrijvingsformulier eveneens een bundel met de "*Leefregels op het INTERNAAT-aan-ZEE*". Daarbij ondertekent hij/zij een formulier "*voor ontvangen en voor akkoord*" waarbij hij/zij verklaart deze leefregels ontvangen te hebben en er akkoord mee te gaan.

KOSTGELD – VERBLIJFSVERGOEDINGEN

- 2.1. Het kostgeld wordt vastgesteld volgens het aantal opengestelde dagen van het internaat tijdens het schooljaar. Het dagtarief wordt jaarlijks door de SG 27 geïndexeerd. Derhalve heeft de intern(e) slechts recht op zijn/haar kamer op de dagen die werkelijk zijn aangerekend. (Geen weekends en geen vakantiedagen.)
- 2.2. **Het kostgeld** wordt berekend en gefactureerd per volledige maand en **dient steeds vóór de aanvang van de desbetreffende maand te zijn voldaan** (Onderwijsdecreet XIII-mozaïek van 13/07/2001 – “Zorgvuldig bestuur in het secundair onderwijs”). De rekeningen zijn dus steeds integraal betaalbaar vóór de aanvang van de periode waarop zij betrekking hebben **en ten laatste binnen de veertien dagen na verzending van de factuur**.
- 2.3. Het kostgeld dient gestort op bankrekening nummer **001-4749039-92** van **VESALIUS INTERNAAT**, Leffingestraat 1, 8400 Oostende, met de vermelding: **code 74002**, naam en voornaam van de intern(e) én **het factuurnummer**.
- 2.4. Indien de rekening op de vervaldag niet is betaald, kan het kostgeld worden ingevorderd vanaf de eerste dag van de periode waarvoor het is verschuldigd. De volgende procedure wordt hiervoor toegepast:
- a) een schriftelijke aanmaning;
 - b) een ingebrekestelling door middel van een aangetekend schrijven;
 - c) invordering via gerechtelijke weg.
- De kosten hieraan verbonden, worden in vermindering gebracht van de waarborgsom: gewone aanmaning € 2,50; aangetekende zending € 6,00.
- Wanneer het kostgeld niet binnen de voorziene maand integraal werd betaald en niet op de bankrekening van VESALIUS INTERNAAT is terug te vinden, wordt de intern(e) de verdere toegang tot het internaat ontzegd tot ALLE lopende rekeningen (de verstreken maand én de daarop volgende maand) zijn vereffend. De laatste factuur (juni) moet tegen 1 juni betaald zijn anders wordt de toegang tot het internaat ontzegd.**

2.5. Terugbetaling van het kostgeld is enkel mogelijk in onderstaande gevallen:

- indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode afwezig is wegens ziekte, worden de maaltijden (€ 9,00 per dag) verrekend, op voorwaarde dat de afwezigheid door een medisch attest onmiddellijk na de ziekte gestaafd wordt en **minimum drie opeenvolgende dagen effectieve openstelling** van het internaat omvat. Medische attesten die na verloop van één week niet zijn binnengebracht, worden niet meer aanvaard. **Het is de ouders of voogd niet toegelaten zelf deze terugbetaling van het kostgeld af te trekken. De facturen dienen integraal te worden betaald.**
- Indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode wegens stage, sneeuw- bos- of sportklassen in het kader van het lessenpakket geen gebruik van het internaat maakt, worden de maaltijden à rato van € 9,00 per dag voor de volle periode terugbetaald, indien **voorafgaandelijk** (met attest) werd verwittigd. Indien niet voorafgaandelijk werd verwittigd, zal een forfait van drie dagvergoedingen in rekening worden gebracht. De terugbetaling gebeurt steeds onder aftrek van de eventuele kosten die deze activiteiten met zich meebrengen en die door het internaat gedragen worden.
- Op schoolvrije dagen.

In alle andere gevallen is geen terugbetaling van het kostgeld mogelijk. (Bij uitsluiting bijvoorbeeld, wordt het kostgeld NIET terugbetaald!) **De eventuele terugbetalingen worden automatisch via de boekhouding geregeld. Alle facturen dienen integraal betaald te worden.**

2.7 **Bij het voortijdig definitief verlaten van het internaat**, worden de vrijgekomen dagen terugbetaald **mits aftrek van een bedrag dat overeenkomt met drie dagen kostgeld**. Deze maatregel is wettelijk van overheidswege opgelegd. Bij het niet vrijgeven van de kamer en het niet afgeven van de kamersleutels, zal er een bijkomende huur worden gevorderd.

2.8 Daar het kostgeld een forfaitair bedrag is wordt er noch na de examens van december, noch na de examens van juni bij het voortijdig verlaten van het internaat een terugbetaling gedaan.

HET VERBLIJF OP DE KAMER

- 3.1. Aan ieder op regelmatige wijze ingeschreven intern(e) wordt een individuele en afsluitbare kamer ter beschikking gesteld. Van deze kamer wordt een plaatsbeschrijving gemaakt en door beide partijen ondertekend als overeenstemmend met de juiste toestand bij het in huur nemen van de kamer.
- 3.2. Bij het voortijdig beëindigen van de studies of op het einde van het schooljaar maakt de intern(e) onmiddellijk de betrokken kamer vrij.
- 3.3. Tijdens de vakantieperiodes gedurende het schooljaar heeft de intern(e) geen recht op zijn / haar kamer.
- 3.4. Indien de intern uitgesloten is op school en niet aanwezig mag zijn op school dan kan de intern ook niet naar het internaat komen.
- 3.5. Eventuele beschadigingen worden steeds aangerekend.
- 3.6. Ieder intern(e) ontvangt bij het begin van het schooljaar een sleutel van de kamer die op het einde van het schooljaar wordt teruggegeven. Het verlies van de sleutel wordt aangerekend. (zie 1.2.) Het gebruik van speciale of supplementaire sloten, alsook het blokkeren van sloten, wordt niet toegelaten. Het personeel kan niet voor eventuele diefstallen verantwoordelijk worden gesteld.
- 3.7. De kamers zijn bedoeld als verblijf- en studeerruimte voor de intern(e). Voor vergaderingen, ontspanning- en andere activiteiten zijn andere lokalen beschikbaar.
- 3.8. De intern(e) is verantwoordelijk voor alle meubilair op de kamer, alsook voor zijn persoonlijke zaken. In geen geval kan de directie of het personeel voor eventuele beschadiging of verlies van persoonlijke zaken aansprakelijk worden gesteld. Het *INTERNAAT-aan-ZEE* van het K.T.A. Vesaliusinstituut sluit voor de persoonlijke goederen van de internen geen brand- of diefstallenverzekering af. De ouders worden aangeraden na te gaan of hun persoonlijke brandverzekeraar deze goederen ook op verplaatsing (dus op het internaat) dekt.
- 3.9. Het is onaanvaardbaar dat een intern(e) **ziek van huis naar het internaat komt**. In dergelijk geval zal het internaat onmiddellijk met de ouders / voogd contact opnemen om de terugreis naar huis af te spreken.
- 3.10. Wanneer de intern(e) ziek wordt tijdens zijn verblijf moet hij / zij 's morgens de opvoeder(ster) van dienst op het secretariaat verwittigen. Indien nodig wordt onmiddellijk de dokter van het internaat opgebeld. Indien de dokter meer dan 1 dag ziekteverlof voorschrijft dient de intern(e) naar huis te gaan. Ook in dit geval wordt met de ouders of voogd afgesproken. De ouders moeten telefonisch het internaat verwittigen (059/70.54.47) van zodra de intern(e) is thuisgekomen.

3.10. De intern(e) die omwille van specifieke omstandigheden naar huis moet (bijv. omwille van een begrafenis, huwelijk, rijexamen e.d.m.) moet hiervoor vooraf een schriftelijke aanvraag, ondertekend door de ouders en / of de verantwoordelijke én voorzien van de nodige bewijsstukken, afgeven op het secretariaat. Eventueel kan een fax of e-mail naar het internaat worden opgestuurd.

MATERIELE AFSPRAKEN i.v.m. HET VERBLIJF

4.1. In het kader van de algemene veiligheid worden uitsluitend elektrische toestellen die betrekking hebben op lichamelijke hygiëne, **kleine** radiotoestellen, wekker en computerapparatuur toegestaan. **(Alle andere toestellen zijn niet toegelaten!)**

Geluidstoestellen mogen door de burens of op de gang niet gehoord worden. Bij geluidshinder worden de toestellen in bewaring genomen tot het einde van het trimester.

GSM toestellen worden gedoogd, maar niet in de gemeenschappelijke ruimten (studie-schoolrestaurant-secretariaat).

4.2. Het gebruik van andere elektrische toestellen e.d.m. is op de kamers verboden.

4.3. Enkel de in de kamer voorziene verdeeldoos mag gebruikt worden. De kabels mogen NIET op de grond liggen. Er mogen geen andere verlengkabels gebruikt worden.

4.4. Het branden van kaarsen of reukstokjes op de kamers is streng verboden.

4.5. Bij het verlaten van de kamer worden de lichten gedoofd en alle elektrische apparaten uitgeschakeld. Bij goed weer moet de kamer tijdens de duur van het ontbijt gelucht worden.

4.6. Indien de intern(e) een lokaal verontreinigt, dient het opvoedend personeel hiervan onmiddellijk te worden verwittigd. Hij / zij krijgt het nodige om te reinigen of schoon te maken.

4.7. Oefeningen "brandalarm" worden steeds ernstig genomen en door iedereen opgevolgd. Ze zijn in het belang van ieders veiligheid en kunnen in noodgevallen levens redden. In de gangen mogen geen voorwerpen geplaatst worden die de vrije doorgang hinderen. Jaarlijks worden er verplicht drie brandoefeningen gehouden.

4.8. Wegens valgevaar is het verboden de balkons te betreden!!!

ONDERHOUD VAN DE KAMER

- 5.1. De intern(e) staat zelf in voor de netheid en ordentelijkheid van zijn / haar kamer. **De kamer moet elke dag opgeruimd zijn vóór de intern(e) de kamer verlaat! Uiteraard zijn dan eveneens alle lichten en radiotoestellen gedoofd.**
- 5.2. Het meubilair moet op de voorziene plaatsen blijven staan. Je mag maximum 2 kleinmeubelen (b.v. zeteltje en ladekastje) bijplaatsten.
- 5.3. Huisdieren zijn ten strengste verboden!
- 5.4. De kamer mag versierd worden met posters, deze moeten echter met buddy's bevestigd worden. Duimspijkers zijn verboden!
- 5.5. Het onderhoudspersoneel van het internaat staat in voor de schoonmaakbeurt van de kamer, op voorwaarde uiteraard dat deze op orde ligt. Indien de kamer niet opgeruimd is, kuisen de leerlingen zelf hun kamer.
- 5.6. Bij het definitief verlaten van de kamer wordt de kamer netjes en opgeruimd achtergelaten. Indien niet, wordt er een forfait van € 25,00 ingehouden op de waarborg.
- 5.7. Bij ondertekening van de leefregels geven de ouders en de intern automatisch de toelating aan de opvoeders en de beheerder om de kamers te controleren. In functie van een tuchtmaatregel of de veiligheid kan de opvoeder bij dergelijke controle persoonlijke bezittingen van de internen in bewaring nemen.

UURREGELING

- 6.1. Het schoolrestaurant:
De internen worden verzocht zich aan de volgende uurregeling te houden:
 - Het ontbijt kan genomen worden tussen 07u00 en 08u00. Van de internen wordt verwacht dat ze zich elke dag, in dit uur, bij de opvoeder in de refter hebben aangemeld.
 - Het middagmaal wordt opgediend tussen 11u45 en 13u30.
 - Om 18u00 dienen de internen zich te melden voor het avondmaal. Het schoolrestaurant gaat dicht om 18u45.
- 6.2. Om 22u30 sluiten de ontspanningszaal, de pc-lokalen en de keukentjes. De internen gaan dan elk in hun eigen blok en bevinden zich ook niet meer op het binnenplein.

6.3. Om 22.45 moeten alle internen op hun kamer aanwezig zijn. Om 23 uur worden de lichten gedoofd en liggen de internen in bed!

Leerlingen lager onderwijs moeten om 20.30 uur gaan slapen.

Leerlingen tot 16 jaar moeten om 22.00 uur gaan slapen.

Leerlingen ouder dan 18 hebben elke avond vrij tot 23 uur. Om 23 uur moeten deze leerlingen eveneens gaan slapen.

6.4. De internen die de toelating hebben om de zondagavond binnen te komen, moeten dit doen tussen 20u00 en 22u00.

STUDIE

7.1. Elke intern heeft als plicht zijn taken te maken en lessen te leren. Het verzuimen van deze plicht kan gesanctioneerd worden.

7.2. Iedereen heeft op elke verdieping recht op studie en rust. Om dat te kunnen waarborgen heerst er steeds en overal in alle omstandigheden rust.

7.3. In het kader van een goede organisatie worden de leeftijdsgroepen (slaapgroepen – studiegroepen - blokverdeling) in het begin van het schooljaar gemaakt. De jongsten krijgen uiteraard de meeste begeleiding. Hoe ouder het kind wordt hoe meer "gecontroleerde" vrijheid dus verantwoordelijkheid het kind krijgt. Indien blijkt dat het kind de vrijheid (verantwoordelijkheid) van zijn groep niet aan kan, plaatsen we het kind in een voor hem geschikte groep.

7.4. Tijdens de studie-uren van 19u tot 20u00 blijft de intern(e) op zijn / haar kamer. Er heerst **absolute stilte**. Samenwerken kan steeds in stilte vóór of na de studie-uren. Het opvoedend personeel houdt permanent toezicht en controleert de agenda's en het werk.

Er is gezamenlijke studie voor -16 jarigen in de studiezaal.

De leerlingen ouder dan 18 bepalen zelf hun studieritme, indien blijkt dat zij hun plichten naar de school toe verzuimen zullen zij eveneens in de studie zitten van 19 tot 20 uur.

ACTIVITEITEN BUITEN HET INTERNAAT

8.1. Internen die meerderjarig zijn, mogen heel de week het internaat tot 23 uur verlaten. Mits ze toelating van hun ouders / voogd hebben, mogen de minderjarige internen elke woensdagmiddag na het middagmaal tot 18 uur het internaat verlaten. Zestienjarigen mogen de donderdag (mits toelating) na de avondstudie weg tot 22.45 uur.

De intern(e) moet zich steeds op het secretariaat komen aanmelden bij vertrek en aankomst. Zij mogen in geen geval de andere internen storen, wekken of lastig vallen bij het binnenkomen.

- 8.2. Wanneer de internen van de mogelijkheden gebruik maken om het internaat te verlaten (cfr. 8.1.) kan het personeel niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die zich buiten het internaat zouden voordoen.
- 8.3. Het internaat organiseert activiteiten al dan niet buiten ons domein. Bij ondertekening van de leefregels zijn de ouders zich bewust dat er verplaatsingen gebeuren buiten het internaat, ongelukken zijn gedekt door de verzekering van de school.
- 8.4. Het personeel kan evenmin verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die plaatsgrijpen, wanneer internen zich aan het toezicht hebben onttrokken.
- 8.5. Bij ondertekening van de leefregels geven de ouders de intern de toelating om zich te verplaatsen van en naar hun respectievelijke scholen. Dit kan te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer en **zonder** begeleider van het internaat.
- 8.6. Het niet overnachten van een intern(e) op het internaat moet voorafgaandelijk door de ouders / de voogd via brief, fax of e-mail minstens 24 uur op voorhand worden aangevraagd. Wie niet aan deze voorwaarden kan voldoen, richt zich tot de internaatbeheerder.
- 8.7. Het spreekt voor zich dat "derden" geen toelating kunnen geven aan een minderjarige intern(e) voor wat dan ook. Alleen de titularis van het ouderlijk gezag (ouder(s) of wettelijke voogd) is daarvoor bevoegd.
- 8.8. Voor alle activiteiten buiten het internaat wordt éénmalig een formulier ingevuld ter ontlasting van de burgerlijke aansprakelijkheid van het personeel.
Aansluiten bij een sportclub en deelnemen aan de trainingen kan op schriftelijk verzoek van de ouders enkel als deze buiten het studie-uur vallen, tenzij het echt niet anders kan. Let op, dit is een voorrecht dat je makkelijk kwijtspeelt!
- 8.8 Op de verschillende evenementen die tijdens het schooljaar plaatsvinden, maakt ons internaat foto's en of video-opnames van leerlingen. Die gebruiken we voor de website en we illustreren er onze publicaties mee. Door de leefregels te ondertekenen, geef je de toelating om foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.
- 8.9 In elke instelling van het GO! is het leerlingen voortaan niet meer toegelaten om levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Concreet betekent dit dat er een verbod geldt voor alle zichtbare

levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de internaat muren.

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

VERANTWOORDELIJKHEIDSZIN

Internen betonen in de eerste plaats respect voor alle PERSONEELSLEDEN en voor alle mede- internen.

- 9.1. Elke intern(e) respecteert de afspraken die in deze bundel staan vermeld, alsook de wettelijke bepalingen inzake goed gedrag en zeden en de algemene veiligheid en de openbare orde.

- 9.2. Alle internen praten **ALGEMEEN NEDERLANDS**.

Het is de internen niet toegestaan:

- Om zonder toelating van de betrokkene (leerling, opvoeder of MVD,...) foto's te nemen of te filmen noch om deze te publiceren (facebook, netlog, mail, website,...)
- hun plicht te verzuimen om de door de school opgelegde lessen te leren of taken te maken;
- 's nachts het internaat te verlaten, derden in het gebouw binnen(ook niet in blok 2) te laten of misbruik te maken van de nooddeuren (deze dienen enkel om het gebouw bij nood te verlaten!);
- zich op de noodtrap te bevinden, behoudens bij evacuatie van het gebouw;
- alcohol of drugs of drugs-gerelateerde materialen in het internaat binnen te brengen (alcoholische dranken kunnen in bewaring gegeven worden op het secretariaat);
- zich in staat van dronkenschap te bevinden of onder invloed van drugs;
- oneerlijke praktijken te plegen (diefstallen, pesterijen, afpersing, studentendopen, enz....);
- na het doven van de lichten de rust te verstoren;
- gezien de huidige wetgeving te roken op de campus (= het domein van de school en het internaat) tussen 6u30 en 18u30;
- te roken op plaatsen waar het niet toegelaten is (**en in het bijzonder op hun kamer of op het balkon!**); roken mag bij minderjarigen enkel met de toelating van de ouders;
- zich op de verdiepingen van de meisjeskamers te bevinden, voor zover het jongens betreft; zich op de verdiepingen van de jongenskamers te bevinden, voor zover het meisjes betreft;

- tussen de internen onderling handel te drijven;
- Pesten kan niet getolereerd worden.
Wat is pesten? Pesten is elke vorm van bewust schade berokkenen aan een medeleerling. Het omvat o.a. materiële schade, lichamelijke schade, fysieke agressie, maar ook morele schade: bijv. uitlachen, treiteren, vernederen, iemand ten onrechte beschuldigen, iemand bewust uitsluiten uit de groep, via sociale netwerken, sites,...iemand bekladden.
- Leerlingen die anderen tot pesten aanzetten worden ook als pester beschouwd.
- te knoeien met het veiligheidssysteem. Wie het systeem opzettelijk in werking stelt, een detector beschadigt; veiligheidssignalisatie ontvreemdt of beschadigt, zal moeten betalen om het systeem opnieuw op te starten. Het detectiesysteem is er in ons aller belang. Het kan levens redden!

Deze opsomming is uiteraard niet limitatief.

Bezoeken van andere blokken kunnen enkel mits toelating van de opvoeders het is echter niet toegelaten om naar een blok van het andere geslacht te gaan.

Bij daden van vandalisme op een verdieping, worden eveneens alle medebewoners van de aanpalende verdieping medeverantwoordelijk gesteld.

Verantwoordelijkheid van Internaat-aan-Zee ten aanzien van leerlingen uit het bijzonder onderwijs.

Het internaat staat open voor leerlingen uit het bijzonder onderwijs. Wij zijn een gewoon internaat met de omkadering van een gewoon internaat. Iedereen is bij ons welkom. Indien echter blijkt dat de zorg van een kind uit het bijzonder onderwijs (buso, gon-begeleiding) de draagkracht van ons internaat overschrijdt: waardoor we enerzijds niet de nodige aandacht kunnen besteden aan die intern en anderzijds die intern de normale werking verstoort, kan er een teamvergadering plaatsgrijpen. In de vergadering kan er besloten worden om, in het belang van de opvoeding en het welbevinden van het kind, de intern niet meer toe te laten in ons internaat.

VEILIGHEID

Men brengt noch zichzelf noch een ander bewust of onbewust in gevaar.

Misleidende informatie verschaffen die tot onnodige of overbodige actie leiden zijn ten strengste verboden en zullen leiden tot een gepaste sanctie.

Ieder (leerlingen en personeel) heeft een meldingsplicht. Indien men merkt dat iets of iemand in gevaar is en/of dat een situatie tot gevaar kan leiden (b.v. het weghalen van pictogrammen) moet dit gemeld worden aan de opvoeders van dienst. Zij geven dit dan door aan de verantwoordelijke veiligheid (de beheerder) zodat er adequaat kan gereageerd worden. Het bewust verzuimen van deze plicht kan leiden tot een sanctie.

Nooddeuren, brandmelders, rookdetectoren, brandhaspels, brandblussers, pictogrammen, ... worden enkel in noodgevallen of ter preventie gebruikt. Ander gebruik of liever misbruik geven aanleiding tot een gepaste sanctie.

Enkel de in de kamer voorziene verdeeldoos mag gebruikt worden. De kabels mogen NIET op de grond liggen. Er mogen geen andere verlengkabels gebruikt worden.

Het branden van kaarsen of reukstokjes op de kamers is streng verboden.

Bij het verlaten van de kamer worden alle elektrische toestellen (pc, lichten, radio, ...) uitgeschakeld.

Koelkasten, verwarmingstoestellen, microgolf, en andere niet gedefinieerde toestellen die niet in een slaap-en/of studeerkamer horen zijn niet toegelaten.

Oefeningen "brandalarm" worden steeds ernstig genomen en door iedereen opgevolgd. Ze zijn in het belang van ieders veiligheid en kunnen in noodgevallen levens redden. In de gangen mogen geen voorwerpen geplaatst worden die de vrije doorgang hinderen. Jaarlijks worden er verplicht drie brandoefeningen gehouden.

ORDE EN TUCHTREGLEMENT

Het niet naleven van deze leefregels kan voor de betrokken intern(e) tot volgende maatregelen aanleiding geven:

10.1. Ordemaatregelen.

Deze hebben tot doel dadelijk en effectief de orde te herstellen en te bewaren.

- Wie iets al dan niet opzettelijk beschadigt, moet het vergoeden of herstellen.
- Wie iets besmeurt moet het reinigen.
- Wie afval achterlaat moet het opruimen.
- Wie ontspanningsmateriaal opzettelijk verkeerd behandelt, moet er een tijdje afblijven.

Deze opsomming is niet limitatief.

Bij overtredingen kunnen ook straffen worden opgelegd.

De zwaarte van de maatregel wordt bepaald door de ernst van de overtreding en door het aantal keer dat je de overtreding begaat.

De opvoeders kunnen volgende sancties nemen:

- de vermaning;
- de straftaak;
- de extra studie;
- het verbod op een bepaalde ontspanningsactiviteit;
- het intrekken van vergunningen.

De directie beslist, na beraadslaging met de internaatbeheerder en de opvoeders tot:

- brief aan de ouders;
- het strenge regime: er worden je strikte richtlijnen gegeven over de wijze waarop je je moet gedragen. De beheerder overhandigt een volblad. Dit volblad zal de intern gedurende min. 6 weken krijgen.
- het preventief schorsen van de toegang tot het internaat voor een korte periode.

10.2. Tuchtmaatregelen.

Wanneer je gedrag een gevaar betekent en je de verwezenlijking van het opvoedingsproject van het internaat bemoeilijkt, kan het internaat tuchtmaatregelen nemen. Het internaat zal dus slechts tuchtmaatregelen voorstellen als de maatregelen voor orde geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen, zoals het opzettelijk toebrengen van slagen en verwondingen, het opzettelijk overtreden van essentiële veiligheidsregels (roken op de kamer, opzettelijk onklaar maken van het veiligheidssysteem), het opzettelijk en blijven storen van de studie en andere activiteiten, vandalisme, diefstal, een niet gewettigde afwezigheid, het verlaten van het internaat zonder toelating, het gebruik of het verhandelen of het bezitten van legale of illegale drugs, inbreuk op de privacywetgeving, een ongepast gedrag tegenover de andere internen en alle personeelsleden (intimiteiten of brutaliteiten), repetitief wangedrag en andere niet te voorziene zware fouten.

Volgende tuchtmaatregelen zijn mogelijk:

- de tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor een langere periode;
- de definitieve verwijdering uit het internaat.
- Volgende tuchtmaatregelen zijn specifiek en definitief:
 - Roken in het gebouw en/of op het balkon van een kamer, alcoholbezit en/of alcoholgebruik, het zich onttrekken aan toezicht; geven steeds aanleiding tot 1 week uitsluiting. Bij een tweede inbreuk is er opnieuw 1 week uitsluiting én de betrokkene wordt ook "onder contract" geplaatst. Bij een derde inbreuk volgt er altijd een definitieve uitsluiting.
 - Indien een intern verwijderd wordt uit het internaat kan deze onmogelijk binnen hetzelfde schooljaar terug ingeschreven worden.
 - Indien de intern het volgende schooljaar wenst ingeschreven te worden grijpt er eerst een uitgebreid intake gesprek plaats met de beheerder

om te peilen naar de motivatie: daarna wordt de vraag voorgelegd op de eerstvolgende personeelsvergadering. De beheerder en het team van opvoeders beslissen samen of de kandidaat intern al dan niet terug wordt toegelaten.

- Zich aan het toezicht onttrekken na 23u00, drugsbezit en/of druggebruik en het bezit van drugs-gerelateerde materialen geven steeds aanleiding tot 1 week uitsluiting én de betrokkene wordt ook "onder contract" geplaatst. Bij een volgende inbreuk volgt er altijd een definitieve uitsluiting.

De directeur, neemt op voorstel van de internaatbeheerder deze beslissing.

Bij deze procedure worden de volgende regels in acht genomen:

- de betrokkene wordt voorafgaandelijk gehoord;
- elke beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd;
- elke beslissing wordt, vóór de tuchtmaatregel van kracht wordt, schriftelijk aan de betrokkene meegedeeld, aan zijn / haar ouders, voogd of verantwoordelijke via een aangetekend schrijven;
- er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen;
- de tuchtstraf moet in verhouding staan tot de ernst van de feiten;
- bij illegale praktijken worden zowel de ouders, voogd of verantwoordelijke als de politie onmiddellijk verwittigd (drugs- of wapenbezit, diefstal).

Een intern(e) kan omwille van herhaalde inbreuken tegen de leefregels "onder contract" worden geplaatst. Dit geldt voor hem of haar zowat als zijn of haar "laatste kans" om verder op het internaat te kunnen verblijven. Bij een volgende inbreuk wordt de intern(e) definitief en zonder verhaal uit het internaat verwijderd. Het 'contract' wordt door de leerling en de ouders tijdens een gezamenlijk overleg met de beheerder ondertekend.

10.3. Beroepsprocedure bij tuchtmaatregelen

Opstarten

- Vooraleer de beroepsprocedure te kunnen opstarten moet de betrokkene gebruik maken van zijn recht op overleg met het instellingshoofd of zijn afgevaardigde.
- Hij kan beroep aantekenen bij de algemeen directeur. Dit moet schriftelijk en op gemotiveerde wijze en uiterlijk binnen de drie dagen na de dag van de kennisname van de tuchtmaatregel gebeuren.

Beroepscommissie

- De algemeen directeur roept de beroepscommissie samen. Deze behandelt het beroep binnen een termijn van drie dagen.

- De beroepscommissie wordt aangeduid door het college van directeurs. De personen door wie of op wiens voorstel de tuchtmaatregel werd uitgesproken, maken geen deel uit van de beroepscommissie.
- De beroepscommissie bevestigt of herziet de beslissing.
- De algemeen directeur zal de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend versturen uiterlijk de dag volgend op de dag van de beslissing in beroep. Het betrokken instellingshoofd ontvangt hiervan een afschrift.
- Binnen het Gemeenschapsonderwijs is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

Annulatieberoep

- Na uitputting van deze beroepsprocedure kan een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State ingediend worden. Dit moet gebeuren binnen een termijn van zestig kalenderdagen na kennisname van de beslissing van de beroepscommissie. De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee men het niet eens is onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

10.4. Algemene klachtenprocedure

- Klachten over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat waar geen georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voorzien is, dienen kort na de feiten gemeld te worden aan het instellingshoofd en met hem te worden besproken.
- Wordt na overleg met het instellingshoofd niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van het instellingshoofd zelf dan kan betrokkene schriftelijk klacht indienen bij de algemeen directeur van Scholengroep 27, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt. Het adres is Leon Spilliaertstraat 29 te 8400 Oostende
- Binnen een termijn van 10 kalenderdagen zendt de algemeen directeur de klager een ontvangstbevestiging waarbij hij informatie verstrekt inzake de behandeling van de klacht. Indien de klager afgewezen wordt brengt hij de klager hiervan op de hoogte en wordt dit gemotiveerd.
- De algemeen directeur start een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Na het onderzoek stuurt hij de klager een brief met een samenvatting van het onderzoek en zijn gemotiveerde bevindingen inzake de klacht.
- De algemeen directeur behandelt de klacht binnen een termijn van 45 kalenderdagen na ontvangst van de klacht.

- Over de wijze waarop de klager behandeld is en tegen het resultaat van de behandeling van de klacht kan beroep ingesteld worden bij de Vlaamse Ombudsdienst.
- Deze klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.