

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### ART. 1 ONTHAAL

Medewerkers van het instituut staan in voor het tijdig openen, verwarmen en schikken van de leslokalen.

### ART. 2 PARKING

Het is studenten niet toegelaten op de grasperken te parkeren.

### ART. 3 RESERVATIE LOKALEN

De reservatie van de lokalen en de kapel voor alle geprogrammeerde lessen en modules gebeurt tijdig door de directeur bij het secretariaat van het Johannes XXIII-seminarie.

### ART. 4 AANVANG EN EINDE LESSEN

De docenten en studenten dienen, behoudens overmacht of andere gewettigde redenen, tijdig aanwezig te zijn bij de start van de lessen volgens het aangeduide aanvangsuur. Zij respecteren eveneens het aangeduide einduur en de pauzemomenten.

### ART. 5 BERICHTGEVING

§1 - Officiële mededelingen worden verspreid *ad valvas*, via de postvakjes en/of via e-mail.

§2 - Nadat zij toestemming van de directeur ontvangen, hebben studenten de mogelijkheid een mondelinge mededeling te doen aan medestudenten, of schriftelijke informatie ter beschikking te stellen op de daartoe voorziene plaatsen.

### ART. 6 GEBRUIK EN RESPECT LOKALEN EN MATERIALEN

§1 - Studenten hebben enkel toegang tot die lokalen die in het kader van de lessen of modules gereserveerd werden, met name de leslokalen, de gang, de bibliotheek en het sanitair. De refter en keuken worden enkel gebruikt wanneer deze voor een gemeenschappelijke activiteit gereserveerd werden. De andere ruimtes van het Johannes-XXIII-seminarie zijn niet toegankelijk.

§2 - De kapel kan voor persoonlijk gebed gebruikt worden wanneer er geen activiteit plaatsvindt van het seminarie of HIGW.

§3 - De spreekkamer kan gebruikt worden mits uitdrukkelijke toelating van de directeur of het secretariaat.

§4 - Uit respect voor de lokalen van het Johannes XXIII-seminarie en tevens uit respect voor het onderhoudspersoneel, wordt de studenten gevraagd de gangen en de lokalen net te houden, tafels

af te ruimen, na gemeenschappelijk gebruik van de refter de vaat te doen en het sanitair zindelijk te houden.

§5 - Elke vorm van schade dient aan de directeur of het secretariaat gemeld te worden.

§6 - Wie de lokalen en materialen niet respectvol behandelt of schade toebrengt, wordt een schadevergoeding aangerekend.

#### **ART. 7** BIBLIOTHEEK

Het HIGW heeft een eigen bibliotheek aan de linkerkant binnen het bibliotheeklokaal van het Johannes XXIII-seminarie. Bij gebruik dient men zich strikt te houden aan de reglementen van ontlening.

#### **ART. 7** ETEN, DRINKEN EN ROKEN

§1 - Het is niet toegelaten te eten en te drinken in de leslokalen.

§2 - Koffie, thee en water worden tijdens de pauzes aan een democratische prijs aangeboden in de gang. Het is studenten niet toegestaan op eigen initiatief gebruik te maken van de koffieautomaat.

§2 - Roken, waar dan ook binnenshuis, is verboden.

§3 - Elk gebruik van alcoholische dranken tijdens lessen of andere modules is verboden.

#### **Art. 8** CURSUSDIENT EN KOPIEERMACHINE

§1- De cursusdienst die beheerd wordt vanuit het secretariaat voorziet dat alle wettig ingeschreven studenten een exemplaar van de cursussen ontvangen, hetzij in één keer, hetzij gefaseerd.

§2 - Elke student is zelf verantwoordelijk om er toezicht op te houden dat hij/zij de nodige cursusteksten in zijn/haar bezit heeft en om zelf een mogelijk tekort via het secretariaat in orde te brengen. Het secretariaat kan dus niet verantwoordelijk gesteld worden en is niet gehouden tot het nasturen van niet opgehaalde nota's, tenzij de student om gewettigde redenen hierom gevraagd heeft.

§3 - De kopieermachine mag niet gebruikt worden door de studenten. Om kopieën te bekomen wendt men zich tot het secretariaat.

§4 - Kopieën worden betaald aan het secretariaat.

#### **ART. 9** VERLIES OF ONTVREEMDING

Het HIGW is niet verantwoordelijk voor verlies of ontvreemding van persoonlijke goederen of gelden van studenten.



