



GO! internaat atheneum Leuven

2025-2026

Ons internaat	3
PPGO!	3
Missie en visie	3
Neutraliteit	5
Status van de erkenning en organisatievorm	5
Indeling in leefgroepen / organisatie	5
Internaatteam	6
Bestuur	6
Inleidende bepalingen	7
Gegevensbescherming en privacyverklaring	8
Inschrijving	9
Inschrijving in het internaat	9
Weigering tot (her)inschrijving	11
Uitschrijving	11
Informatie-uitwisseling / internengegevens	11
Internaatkosten	12
Financiële regeling	12
Schulderkennis	14
Jaarkalender	15
Activiteiten en evenementen	15
Openstelling, dagindeling en bezoekenregeling	16
Openstelling van het internaat	16
Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs	16
Opvang overdag bij ziekte	16
Dagindeling in het onderwijsinternaat	16
Momenten van aankomst en vertrek	18
Bezoekenregeling	18
Regeling bij examens	19
Studieregeling en begeleiding	20
Studiebegeleiding	20
Studieregeling	21
Internaatrapport	21
Afspraken	22
Gebruik van het Nederlands	22
Gebruik van kamers en zalen	22
Gebruik van elektrische apparaten	22
Gebruik van GSM en andere media	23
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	24
Reclame en sponsoring	24
Herstellingen en verantwoordelijkheid materialen	25
Verblijf op de kamers	26
Kledij, veiligheid en hygiëne	26
Efficiënt connecteren	27
Lokale aandachtspunten	27
Lokale leefregels ouders	28
Veiligheid en gezondheid	29
Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper	29
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	31
Rookverbod	31
Veiligheidsvoorschriften	31
Grensoverschrijdend gedrag	32
Brandveiligheid	33
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	33
Beleid over alcohol en drugs	34
Afwezigheden	35
Afwezigheid	35

Betwistingen en klachten	36
Algemene klachtenprocedure	36
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	37
Participatie en engagementsverklaring	40
Participatie in het internaat	40
Engagementen/wederzijdse afspraken	40
Decreet rechtspositie minderjarige	42
Rechten van de minderjarige	42
Verzekeringen	43
Verzekeringen en aansprakelijkheid	43
Leefregels	44
Ordemaatregelen	44
Preventieve schorsing als bewarende maatregel	45
Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting	46
Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur	47
Info	48
Communicatie	48
Poets kamers	49
Wat meebrengen en wat niet?	49
Bijlagen	50
Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!	50
(Her)inschrijvingsformulier	51
Afsprakenkader efficiënt connecteren	53
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	54
Medische fiche	56

Ons internaat

PPGO!

Ons doel is leerlingen en internen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren in een diverse samenleving.

Hoe wij dat doen, wordt bepaald door het [pedagogisch project van het GO! \(PPGO!\)](#). Het PPGO! heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

Het PPGO! beschrijft de grondbeginselen, de waarden en algemene doelstellingen van het GO!

Het vormt de grondslag voor het pedagogisch handelen. Het biedt een referentiekader waarbinnen het handelen vorm krijgt en waaraan het kan worden afgetoetst, maar tegelijk en meer verdergaand wil het PPGO! ook een dynamiserende richtingwijzer zijn om het handelen te inspireren.

Het is de basis om binnen het net op een gelijkgestemde manier vorm te geven aan een tweevoudige kernopdracht: de individuele en persoonlijke ontwikkeling van lerenden begeleiden en ondersteunen enerzijds, en bijdragen aan het samenleven in diversiteit en harmonie anderzijds. De individuele en de maatschappelijke dimensie van het opvoedingsproject worden op die manier onlosmakelijk met elkaar verbonden als een geïntegreerde uitdaging en opdracht.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Binnen dit kader ontwikkelt ons onderwijsinternaat zijn eigen werkplan.

De onderwijsinternaten van het GO! zijn democratisch. Alle belanghebbenden moeten zich uitgenodigd voelen om betrokken te zijn bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen. Wij trachten dat in de hand te werken door te informeren, te coördineren en inspraak te geven. Dit zijn drie fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! in het algemeen en van ons internaat in het bijzonder.

Missie en visie

Welkomstwoord

Beste intern(e), beste ouders, beste voogd

We vinden het fijn dat je voor ons internaat hebt gekozen. We danken je voor het in ons gestelde vertrouwen en heten je van harte welkom. We hopen dat de tijd die je hier doorbrengt, nuttig en aangenaam zal zijn.

Het internaatteam zet zich dagelijks in opdat je in optimale omstandigheden kan studeren, sporten en ontspannen. Uiteraard verwachten we ook van jou een inspanning: studie-ijver en inzet, stiptheid en wellevendheid zullen maken dat het verblijf in het internaat leerrijk is. Je goed humeur, initiatieven en behulpzaamheid zullen ervoor zorgen dat het internaatsleven voor iedereen aangenaam is. Orde en netheid wordt ten zeerste geapprecieerd.

Aarzel niet om contact op te nemen met je internaatsmedewerker of de directeur. Door samen tijdig naar een oplossing te zoeken kunnen veel problemen voorkomen worden.

Deze leefregels brengen je op de hoogte van het reilen en zeilen in ons internaat en de rechten en plichten die de internen en hun ouders hebben. Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind. Wij rekenen er dan ook dat jullie allen de gemaakte afspraken naleven.

Wij hopen goed te kunnen samenwerken en we danken jullie voor het vertrouwen dat jullie stellen in ons team.

D. Meyhi
Directeur internaat Redingenhof

Missie

Ons doel is internen optimaal te begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve, positief kritische jongeren.

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

Ons internaatteam is een partner in de opvoeding waarbij ieder zijn rol opneemt (intern, ouders, school). Het internaat biedt de nodige structuur en een veilige omgeving waardoor de intern er zich thuis kan voelen.

Het **onderwijsinternaat** heeft ook een pedagogische functie; het biedt studiebegeleiding, laat internen kennismaken met kwaliteitsvolle vrijetijdsactiviteiten om de eigen talenten en interesses te ontdekken en stimuleert de persoonlijkheidsvorming. Internen leren er essentiële sociale vaardigheden.

Het **onderwijsinternaat** geeft de mogelijkheid aan kinderen en jongeren om het onderwijs te volgen naar keuze in kwaliteitsvolle en adequate pedagogische omstandigheden.

Onderwijsinternaten leveren een belangrijke bijdrage aan de zorgbreedte die het onderwijs aanbiedt en voor de realisatie van gelijke onderwijskansen. Het internaat is een volwaardige serviceverlenende instelling binnen het onderwijslandschap.

De GO! internaten van de Vlaamse Gemeenschap staan voor deze waarden:

- kwaliteit waarborgen door professionaliteit, zowel op pedagogisch vlak als naar opvoedingsondersteuning.
- innovatie en creativiteit: streven naar verbetering door vernieuwing.
- participatie: het internaat draagt participatie en inspraak hoog in het vaandel.
- neutraliteit: eerbied voor de ideologische, filosofische opvatting van de internen en hun ouders binnen de krijtlijnen van het neutraliteitsbeginsel. Het internaat heeft respect voor de eigenheid van de internen.
- oog voor de maatschappelijke werkelijkheid: internen voorbereiden op deelname aan de actuele samenleving en stimuleren van het sociaal engagement.
- totale persoon: vanuit een holistische benadering stimuleren de internaten de totale persoonlijkheidsontwikkeling.
- waarborgen van de rechten van de minderjarige: het internaat implementeert in alle aspecten van zijn werking de bepalingen van het kinderrechtenverdrag.

Visie

Het internaat Redingenhof is een autonoom internaat, gelegen op campus Redingenhof te Leuven.

Het internaat "Redingenhof" is exclusief toegankelijk voor jongens en meisjes vanaf het secundair onderwijs.

Welbevinden

Ons doel is internen optimaal te begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve, positief kritische jongeren.

Het internaat biedt de nodige structuur en een veilige omgeving waardoor de intern er zich thuis kan voelen.

Studie en ontspanning

Als (top)sportinternaat zetten we voornamelijk in op de talenten en interesses van de jongeren. Er wordt gewerkt op maat van de individuele intern. Het internaat biedt de nodige structuur om (top)sport en studie optimaal te kunnen combineren. Na de schooluren kunnen de internen terecht bij hun club of federatie om zich volledig te ontplooiën op sportief vlak. Het internaat waakt dat de balans tussen school en (top)sport in evenwicht blijft. Het internaat heeft ook een pedagogische functie; het biedt studiebegeleiding op maat van de leerling met

individuele leerpaden. Daarnaast wordt er gezorgd voor een kwaliteitsvolle vrijetijdsbesteding, om de eigen talenten en interesses te ontdekken en stimuleert de persoonlijkheidsvorming. Internen leren er essentiële sociale vaardigheden.

Samenwerkingsverbanden

Ons internaatteam is een partner in de opvoeding waarbij ieder zijn rol opneemt (intern, ouders, school, federatie). Om maximale participatie voor ouders en internen te garanderen kan er deelgenomen worden aan de internenraad en ouderraad.

We zetten in op een warm onthaal door op zondagavond een informeel contactmoment te voorzien voor ouders. Er is nauwe samenwerking met Campus Redingenhof. De directeur en internaatmedewerkers volgen het leerlingvolgsysteem op van de school, hebben contacten met de leerkrachten en volgen de punten en klassenraden van de internen.

Naast de ouders en de school is onze derde belangrijke partner de sportfederaties. Samen met de verschillende federaties is er een sterk netwerk rond elke intern. Wekelijks zijn er overlegmomenten ingepland tussen school – internaat – federatie.

Neutraliteit

Mensen van alle overtuigingen zijn welkom in ons onderwijsinternaat en hun eigenheid wordt er gerespecteerd. Elke intern heeft recht op respect voor zijn persoonlijke levenssfeer.

Het internaatteam gaat op respectvolle wijze om met elke politieke, filosofische, ideologische of religieuze overtuiging en seksuele geaardheid. Het internaatteam waakt erover dat internen respectvol met elkaar omgaan.

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het evenwel in ons internaat niet toegelaten om levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle activiteiten, zowel binnen als buiten de internaatmuren. Het verbod geldt voor alle residenten van het internaat.

Het onderwijsinternaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig het orde- en tuchtreglement.

Status van de erkenning en organisatievorm

Status van de erkenning

Het onderwijsinternaat is erkend.

Organisatievorm

Het onderwijsinternaat is een autonome instelling met als instellingshoofd de directeur. Het beheer van het autonoom onderwijsinternaat behoort tot de bevoegdheid van de raad van bestuur van de scholengroep.

Indeling in leefgroepen / organisatie

Ons onderwijsinternaat is als volgt georganiseerd:

- De internen van de 2de en 3de graad verblijven op de 1ste, 3de of 4de verdieping van het internaat;
- Op de 4de verdieping verblijven uitsluitend topsport voetbalmeisjes van het 4de, 5de of 6de middelbaar;
- De internen van de 1ste graad verblijven op de 2de verdieping van het internaat.

Internaatteam

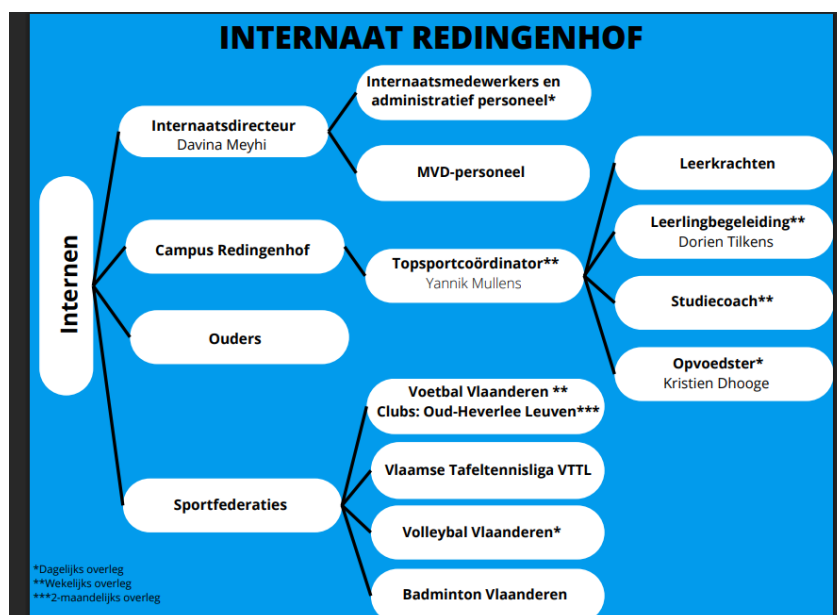
Ons internaatteam staat niet alleen klaar om je te helpen bij de studiebegeleiding, maar we doen ook ons best om je een “thuis-gevoel” te geven.

Het onderwijsinternaat 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.

Ons internaatteam bestaat uit: de directeur van het onderwijsinternaat, internaatmedewerkers en één administratief medewerker.



Bestuur

De scholengroepen en de Raad zijn de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs (ook het "GO!" of 'GO!' genoemd).

Het GO! wordt geleid en beheerd vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben:

Op het **lokale niveau** worden de internaten bestuurd door een directeur van het onderwijsinternaat, die instaat voor het dagelijks beheer van het onderwijsinternaat.

Op het **tussenniveau** zijn er scholengroepen gevormd, met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door een algemene vergadering, een raad van bestuur, een algemeen directeur en een college van directeurs.

Op het **centrale niveau** zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder van het GO! bevoegd.

Voor meer juridische informatie omtrent de verschillende niveaus en hun bevoegdheden: zie het Bijzonder decreet betreffende het gemeenschapsonderwijs(14 juli 1998). Voor meer juridische informatie omtrent de verschillende niveaus en hun bevoegdheden: zie het [Bijzonder decreet betreffende het gemeenschapsonderwijs \(14 juli 1998\)](#).

Centraal niveau:

Het Gemeenschapsonderwijs
Huis van het GO!
Willebroekkaai 36
1000 Brussel
Telefoon: 02 790 92 00
Fax: 02 790 92 01
E-mail: info@g-o.be
Website: <http://www.g-o.be>

Tussenniveau:

Adres:

Raad van Bestuur
GO! scholengroep Huis 11
Rerum Novarumlaan 1, 3010 Kessel-Lo
info@huis11.be
Tel: 016/31.45.70

Samenstelling van de Raad van Bestuur

Algemeen Directeur: Gunther Degroote
Tel: 016/31.45.70

Voorzitter: Rik Haex

Ondervoorzitter: Luc Neyns

Rechtstreeks verkozen leden: Georges Baeten, Martijn Cielen, Wim Dereze, Luc Neyns, Simon Uytterhoeven, Lena Van den Heuvel

Gecoöpteerde leden: Rik Haex, Frank Peetermans, Jeroen Thys

Lokaal niveau:

Internaat Redingenhof
Directeur onderwijsinternaat: Davina Meyhi
Redingenstraat 88
3000 Leuven
Tel: 016/28.22.20
E-mail: davina.meyhi@redingehof.be

Inleidende bepalingen

Dit reglement is van toepassing op het "internaat Redingenhof", verbonden aan Campus Redingenhof van het GO! te Leuven, ressorterend onder Scholengroep 11, dat openstaat voor het secundair onderwijs van het GO!.

Dit reglement is onderdeel van het schoolreglement van Campus Redingenhof. Het integrale school- en internaatsreglement is van toepassing op de leerlingen van Campus Redingenhof die in het internaat Redingenhof verblijven.

De term "verantwoordelijken van het ouderlijke gezag" dient begrepen te worden als vader, moeder, voogd of als meerderjarige leerling zelf. Tenzij de meerderjarige leerling er uitdrukkelijk schriftelijk anders om verzoekt, blijft het internaat de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag informeren en hun handtekening vragen.

Gegevensbescherming en privacyverklaring

Wij verwerken **persoonsgegevens** in de volgende situaties: in het kader van de inschrijving, in het kader van gegevensuitwisseling met de school, in het kader van gegevensuitwisseling met de desbetreffende federatie en in het kader van het leerlingvolgsysteem van het internaat.

Wij verwerken **persoonsgegevens** in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Wij hanteren de maximale bewaartermijn van tien jaar m.b.t. de gegevens.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Op onze website vind je onze **privacyverklaring** terug in bijlage van het internaatsreglement:
www.internaatredingenhof.com

Inschrijving

Inschrijving in het internaat

Informatie

Voorafgaand aan de inschrijving wordt een intakegesprek met de nodige diepgang gevoerd met enerzijds de ouders (liefst met beiden), kandidaat-intern en anderzijds de directeur van het onderwijsinternaat. Voor inlichtingen betreffende inschrijvingen kan er contact opgenomen worden met de directeur via davina.meyhi@redingenhof.be

Wie kan zich in ons onderwijsinternaat inschrijven?

Het internaat Redingenhof is **exclusief** toegankelijk voor jongens en meisjes vanaf het secundair onderwijs.

Ondertekenen internaatreglement

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 internaatreglement, zie bijlage bij het reglement. 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.

Het afsprakenkader en het ondersteuningsplan indien jouw verblijf in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening

Indien jouw verblijf in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening, kan de ondertekening van het internaatreglement en jouw inschrijving pas gebeuren na een kwaliteitsvolle aanmelding en na de ondertekening van een afsprakenkader en een ondersteuningsplan door alle partijen.

Als resultaat van de kwaliteitsvolle aanmelding komen alle betrokkenen (internaat, sociale diensten jeugdrechtbank, jeugdhulp, ...) tot een afsprakenkader en 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 opvolging van jouw situatie en jouw verblijf in het onderwijsinternaat (evaluatiemomenten, contactpersonen, ...). In de situaties waarbij er vanuit welzijnsactoren ondersteuning (personeel en middelen) geboden wordt, worden er in het plan concrete afspraken en garanties op die ondersteuning ingeschreven.

Indien wij pas **na een gerealiseerde inschrijving kennis nemen van jeugdhulpverlening die reeds bestaat op het ogenblik van de inschrijving**, maken wij alsnog binnen een periode van 20 kalenderdagen een afsprakenkader en een ondersteuningsplan op, dat wordt ondertekend door alle betrokken partijen.

Indien er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan kan vastgelegd worden, word je automatisch uitgeschreven.

Een afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt eveneens opgemaakt **als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving**. Indien er dan geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt jouw inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

Inschrijvingsformulier

We vragen jou om het inschrijvingsformulier, dat als bijlage bij het reglement gaat, in te vullen en te ondertekenen, zodat we over een aantal nuttige gegevens kunnen beschikken.

Documenten en gegevens

Om je in te schrijven, hebben we, naast de verklaring van akkoord met het internaatreglement, een aantal documenten en gegevens nodig:

- een kopie van het geldig inschrijvingsbewijs in de school;
- drie kleefbriefjes van de mutualiteit;
- medische gegevens (en overzicht te nemen medicatie) en toestemming ouders en doktersattest voor het nemen van medicatie (zie bijlage);
- een recente pasfoto;
- leeftijdsgebonden toelatingen:
- bijzondere toelatingen;
- toelatingen aan deelname activiteiten internaat;
- naam en polisnummer familiale verzekeringsmaatschappij;
- een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen.

Jijzelf en jouw ouders, indien je minderjarig bent, moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs kunnen voorleggen.

Hoe lang is een inschrijving geldig?

Behoudens een uitschrijving, is de inschrijving in ons internaat geldig voor één schooljaar, m.a.w. je moet je jaarlijks opnieuw inschrijven.

Waarborg

Bij de inschrijving in het internaat vragen we een waarborgsom van 300 euro te betalen.

Het internendossier

Het onderwijsinternaat 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 dossier wordt zorgvuldig bijgehouden en veilig bewaard.

Jouw ouders, of jezelf indien je meerderjarig bent, hebben altijd het recht om het eigen dossier in te zien en kan een kopie verkrijgen. Indien nodig, krijgen jouw ouders 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 tien jaar bijgehouden.

Weigering tot (her)inschrijving

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

- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat: indien je uit het internaat definitief uitgesloten werd gedurende **het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar**, en je wenst je opnieuw in te schrijven in het internaat, kan je geweigerd worden.
- wegens een niet-akkoordverklaring met het internaatreglement;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een (gewijzigd) internaatreglement;
- betrokken partijen vinden geen overeenstemming en komen niet tot ondertekening van een 'afsprakenkader en ondersteuningsplan', voor een interne waarvan het verblijf van de intern in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening;
- 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.

Uitschrijving

Wil je als intern het internaat definitief verlaten, dan kan dat op eenvoudig verzoek van jouw ouders of jezelf indien je meerderjarig bent.

Wil je als intern het internaat definitief verlaten, dan dien je aan het internaat een schriftelijke bevestiging tot uitschrijving te overhandigen.

Deze schriftelijke bevestiging moet worden ondertekend door je ouders, of door jezelf, indien je meerderjarig bent en moet de officiële datum van uitschrijving bevatten, eventueel met vermelding van de motivering.

Wij kunnen een einde stellen aan jouw inschrijving omwille van:

- een niet-akkoordverklaring met een wijziging aan het internaatreglement. We stellen dan een einde aan jouw inschrijving op het einde van het lopende schooljaar;
- het resultaat van een definitieve uitsluiting als tuchtprocedure. We stellen dan een einde aan jouw inschrijving op het moment dat je ingeschreven bent in een ander onderwijsinternaat of uiterlijk één maand, vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de tuchtmaatregel;
- voor de reeds ingeschreven interne waarvan het verblijf in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening: de betrokken partijen vinden geen overeenstemming over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan (voor de verschillende termijnen uitschrijving, zie hierboven).

Indien we jou uitschrijven laten we dat schriftelijk of elektronisch weten aan jou, indien je meerderjarig bent, of aan jouw ouders indien je minderjarig bent en dit binnen een termijn van 10 kalenderdagen.

Informatie-uitwisseling / internengegevens

Om jou zo goed mogelijk te kunnen begeleiden op ons onderwijsinternaat, 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, met actoren van Welzijn....

Jijzelf en jouw ouders kunnen op verzoek deze gegevens inkijken en hierbij toelichting krijgen. Een kopie van de gegevens is eveneens te verkrijgen na inzage.

Indien je van onderwijsinternaat verandert, geven wij informatie door aan het volgende onderwijsinternaat, waar jij je inschrijft. Een eventueel tuchtdossier is niet overdraagbaar naar het volgende internaat indien je van internaat verandert.

Internaatkosten

Financiële regeling

Het bedrag van het kostgeld/huurgeld wordt jaarlijks vastgelegd door de Raad van Bestuur van de scholengroep. De prijs kan elk jaar aangepast worden aan de schommelingen van het indexcijfer en andere kostprijsbepalende elementen.

Het kostgeld/ huurgeld omvat:

- de huisvesting en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- de woensdagnamiddagactiviteiten en het bijhorend vervoer;
- vieruurtje

Tarieven kostgeld / huurgeld

Het kostgeld is als volgt samengesteld

- 8,00 EUR voor de kamer
- 12,00 EUR voedingskost

	dagen	huur kamer	variabele kost	totaal
september	22	176 EUR	264 EUR	440 EUR
oktober	17	136 EUR	204 EUR	340 EUR
november	18	144 EUR	216 EUR	360 EUR
december	12	96 EUR	144 EUR	240 EUR
januari	20	160 EUR	240 EUR	400 EUR
februari	15	120 EUR	180 EUR	300 EUR
maart	22	176 EUR	264 EUR	440 EUR
april	12	96 EUR	144 EUR	240 EUR
mei	17	136 EUR	204 EUR	340 EUR
juni	17	136 EUR	204 EUR	340 EUR
TOTAAL	172	1376 EUR	2064 EUR	3440 EUR

De kalender omvat de reguliere schooldagen per maand tot en met de examens. Internen die omwille van uitgestelde examens, inhaalexamens of stages onder het topsportstatuut na de examens toch nog enkele dagen op internaat verblijven ontvangen hiervoor een bijkomende factuur van €20,00 per extra verbleven dag.

Welke dagen worden aangerekend per maand?

In principe betaalt u kostgeld per week en dit voor 5 weekdays + zondag. Hoe wordt dit gerekend? Maandag is

dag 1, dinsdag dag 2, woensdag dag 3, donderdag dag 4, vrijdag is dag 5. Een pedagogische studiedag middenin de week is geen dag met recht op kostgeldvermindering daar uw kind wel bijvoorbeeld op dinsdagavond vertrekt maar op woensdagavond reeds terug is op internaat. Zowel op dinsdag als op woensdag heeft het internaat in dit geval prestaties geleverd en wordt dus kostgeld aangerekend.

De internen zijn kostgeld verschuldigd zoals bepaald in het geldende internaatsreglement.

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld / huurgeld

Het kostgeld/huurgeld wordt berekend en betaald per maand.

Het bedrag per maand is gelijk aan het dagbedrag vermenigvuldigd met het aantal effectieve dagen dat het internaat is opengesteld.

Het kostgeld/huurgeld wordt altijd integraal betaald voor de aanvang van de periode waarop het betrekking heeft.

In geval van inschrijving in de loop van de maand is het kostgeld/huurgeld slechts verschuldigd vanaf de datum van aanwezigheid van de leerling in het internaat.

Het kostgeld/huurgeld wordt gestort op bankrekening nr BE93 0682 3266 8267 van Huis 11, Internaat Redingenhof, Redingenstraat 88, 3000 Leuven, met de juiste vermelding van de naam van de intern.

Indien een achterstand van 3 maanden kostgeld/huurgeld opgelopen wordt, behoudt de directie van het onderwijsinternaat zich het recht om de intern uit het internaat te verwijderen.

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

- Bij afwezigheid wegens ziekte van minimum drie aaneengesloten dagen met medisch attest (kopie afgegeven op het internaat of doorgestuurd per mail) worden de geattesteerde dagen aan 12,00 euro per dag in mindering gebracht bij de volgende maand. Dit is de kostprijs van de voeding. De huurprijs voor de kamer blijft verschuldigd. Het is de ouders of voogd niet toegelaten zelf deze terugbetaling van het kostgeld af te trekken. De facturen dienen integraal te worden betaald. Het internaat verrekent zelf de verminderingen via de factuur.
- Bij afwezigheid wegens stages, wedstrijden, GWP of kennismakingsdagen op basis van schoolattesten of attesten van de federaties waarmee de school een samenwerkingsverband heeft, worden de geattesteerde dagen vanaf de eerste dag aan 12,00 euro per dag in mindering gebracht of terugbetaald.

Opgelet! Het internaat is niet verantwoordelijk voor het bezorgen van de attesten. Indien de intern(e) een topsport leerling is worden de attesten door de topsportschoolcoördinator aan de directeur van het onderwijs bezorgd. De ouders van de niet-topsport leerlingen dienen de attesten van dokters en sportstages of een kopie van de brief van de school in bij de directeur van het onderwijsinternaat, slechts dan kan de stage in mindering worden gebracht. Het internaat verrekent zelf de verminderingen via de facturatie.

Waarborg

Bij de inschrijving in ons internaat vragen wij om een waarborg te betalen.

Een nieuwe inschrijving in het internaat is definitief zodra de waarborgsom van 250EUR kamerwaarborg en 50EUR sleutelwaarborg wordt betaald.

Huurderscontract

Het huurderscontract omvat bijkomend de regels inzake neutraliteit. Ook deze mogelijke residenten van de internaten (hogeschoolstudenten, ...) zijn onderworpen aan het verbod op het dragen van zichtbare levensbeschouwelijke kentekens.

Indien ouders hun openstaande rekeningen niet betalen, zal de school volgende procedure toepassen:

1ste stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag:

De factuur of te innen bedrag wordt terug meegeven met verwittiging van dringende betaling, nota in je agenda met de vermelding herinnering factuur of te innen bedrag.

2de stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag (= na stap 1):

Er wordt een aangetekend schrijven verstuurd.

De kost van het aangetekend schrijven zal verhaald worden op de debiteur.

3de stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag (= na stap 2):

De openstaande factuur of het nog te innen bedrag (de kosten van het aangetekend schrijven mee ingerekend) wordt betaalbaar gesteld door een incassobureau.

Afsluit van het schooljaar

Tijdens de laatste week van het schooljaar worden een aantal dagen voorzien waarop de ouders de kamer kunnen leegmaken.

- De kamer wordt door de intern(e) geïnspecteerd, ook de binnenkant van de kasten en de lavabo. Indien de kamer niet wordt geïnspecteerd volgt een factuur van 75 euro.
- Defecten dienen genoteerd te worden. Indien het defect te wijten is aan de intern(e) wordt de schade doorgerekend aan de ouder(s) of voogd.
- Alle sleutels worden ingediend. Indien niet wordt de sleutelwaarborg niet terugbetaald.
- Eigen meubilair kan op de kamer blijven staan tijdens de vakantie, wetende dat ons internaat kan verhuurd worden. Dit is op eigen verantwoordelijkheid. Meubilair kan tijdens de vakantie NIET op het internaat gestockeerd worden. Elke kamer heeft bij het afsluiten een bed en een bureau, zelf op te halen uit de stockageruimte.
- Indien de kamer door de intern(e) moedwillig beschadigd werd zodanig dat renovatie zich opdringt, zal de factuur voor deze ingreep onmiddellijk te betalen zijn door de ouder(s) of voogd.

Schulderkennis

Ik weet en stem er uitdrukkelijk mee in dat de verjaringstermijn van vijf jaar voor alle facturen en schoolrekeningen, zoals vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek, van toepassing is.

Ik verbind er mij toe om alle schoolkosten van schooljaar 2025– 2026 te betalen.

Jaarkalender

Activiteiten en evenementen

Voorbeeld activiteitenkalender

Hieronder vinden jullie een voorbeeldkalender voor de woensdagnamiddagactiviteiten die er doorheen het schooljaar georganiseerd worden voor onze internen van de middenschool.

Voor internen die training hebben op woensdagnamiddag worden er maandelijks activiteiten aangeboden op maandag-, dinsdag-, of donderdagavond.

Week 1 september: kennismakingsspelletjes Week 2 september: stadswandeling Leuven en kermis Week 3 september: pimp de rotonde Week 4 september: zwemmen sportoase Week 1 oktober: cinema Week 2 oktober: stadsbezoek Luik Week 3 oktober: Casino Week 4 oktober: kookactiviteit Halloween Week 1 november: bingo Week 2 november: schaatsten Week 3 november: zwemmen sportoase Week 4 november: bezoek winterland Hasselt Week 1 december: bowling Week 1 januari: winterwandeling Bertem Week 2 januari: jumpsquare Week 3 januari: zwemmen sportoase Week 4 januari: beklimming klokkentoren	Week 1 februari: bosspel Week 3 februari: bowling Week 4 februari: stadsspel Leuven Week 1 maart: lasershooting Week 3 maart: 1 tegen allen Week 4 maart: zwemmen sportoase Week 1 april: de slimste mens Week 4 april: Koezio avonturenpark Week 1 mei: wandeling Ninglinspo Week 2 mei: cinema Week 3 mei: zwemmen sportoase Week 1 juni: lasershoot
--	--

Openstelling, dagindeling en bezoeksregeling

Openstelling van het internaat

Openstelling van het onderwijsinternaat

Ons onderwijsinternaat is voor de internen opengesteld gedurende het ganse schooljaar, behalve op de officiële verlofdagen en tijdens vakantieperiodes. Tijdens de normale lesweek is dit van zondagavond 19.30u tot en met vrijdagavond 16.30u. Bij officiële verlofdagen is het internaat open op de avond vóór de dag van het opnieuw hervatten van de lessen om 19.30u, zoals op een zondagavond. De dag voor officiële verlofdagen sluit het internaat die avond om 16.30u zoals op een vrijdagavond.

Diversen

Tijdens de openstelling hebben de internen recht op het gebruik van de infrastructuur van het internaat conform deze leefregels. Er wordt een ontbijt, een middagmaal, een avondmaal en een vieruurtje voorzien. De samenstelling van deze maaltijden hangen uit in de refter.

Jaarlijks vindt in het pedagogisch en algemeen organisatorisch belang een herverdeling van de kamers plaats. Geen enkele intern(e) heeft het 'recht' meerdere jaren lang op dezelfde kamer te verblijven.

Openstelling internaat

De internen dienen tijdig op school aanwezig te zijn, conform het schoolreglement van de respectievelijke school. Dit betekent ook dat het internaat gesloten is tussen 8.30u en 15.00u. Tijdens de schooluren gelden voor de internen dezelfde gedragsregels als voor de externen. In die periode begeeft niemand zich naar het internaat, ook niet tijdens de pauze. Internen die tijdens het middagmaal niet aanwezig kunnen zijn (uitstap, stage, bijles ...) waarschuwen de verantwoordelijke van de keuken en maken tijdens het ontbijt zelf een lunchpakket. Zij kunnen 's avonds warm eten.

Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs

Wanneer de school hybride onderwijs organiseert op dinsdag, woensdag of donderdag, zal het internaat trachten de internen op te vangen.

Op maandag en vrijdag zal het internaat gesloten zijn tijdens de schooluren wanneer er hybride onderwijs wordt aangeboden.

Opvang overdag bij ziekte

Wordt iemand ziek tijdens de schooluren, dan waarschuwt hij/zij eerst het leerlingensecretariaat. De ouders worden gecontacteerd zodat de intern(e) zo snel mogelijk naar huis kan vertrekken. Enkel na overleg tussen de opvoeder externaat met de directeur van het onderwijsinternaat kan een intern(e) in afwachting van de komst van zijn/haar ouders op het internaat verblijven en slechts indien er toezicht kan worden voorzien. Uitzieken op het internaat is niet toegestaan.

Dagindeling in het onderwijsinternaat

Dagindeling

Om een goede werking van het internaatleven te garanderen, er een huiselijke sfeer te bewaren, er iedereen zo gelukkig mogelijk te maken, is het noodzakelijk dat er met iedereen rekening wordt gehouden. Derhalve dienen de volgende regels door iedereen stipt te worden nageleefd.

Uur	Dagindeling 1 ^{ste} graad				
6u55	Opstaan – klaarmaken				
7u40	De leerlingen verlaten de internaatkamers ten laatste om 07.40 uur en gaan ontbijten (ontbijt is mogelijk tussen 7u15 en 8u15); de kamer is netjes opgeruimd (bed, kast, bureau). Dagelijks worden enkele kamers uitgepikt en gecontroleerd. Indien de kamer niet in orde is volgt een sanctie. Indien je te laat komt aan het ontbijt wacht je een extra taak.				
8u15	Leerlingen gaan op eigen initiatief naar de respectievelijke school. Ten laatste 8u15 heeft iedereen de refter verlaten.				
8u30	Internaat gesloten				
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
12u00 – 13u45	Middagmaal	Middagmaal	Middagmaal	Middagmaal	Middagmaal
13u45			Activiteit		
15u00	Internaat open	Internaat open		Internaat open	Internaat open
15u00	Ontspanning	Ontspanning		Ontspanning	Afhalen bagage
17u00 – 18u00	Studie	Studie	Studie	Studie	
17u30 OF 18u00	Avondmaal	Avondmaal	Avondmaal	Avondmaal	
18u00 OF 18u30	Ontspanning				
19u00	Studie	Studie	Studie	Studie	
20u00	Ontspanning	Ontspanning	Ontspanning	Ontspanning	
21u15	Avondtoilet voor de leerlingen 1 ^{ste} graad. Gsm en laptop worden afgegeven aan de opvoeder.				
21u30	Alle leerlingen naar de eigen kamer. Doven van de lichten voor de 1 ^{ste} graad				

Uur	Dagindeling 2 ^{de} – 3 ^{de} graad
6u55	Opstaan – klaarmaken
7u40	De leerlingen verlaten de internaatkamers ten laatste om 07.40 uur en gaan ontbijten (ontbijt is mogelijk tussen 7u15 en 8u15); de kamer is netjes opgeruimd (bed, kast, bureau). Dagelijks worden enkele kamers uitgepikt en gecontroleerd. Indien de kamer niet in orde is volgt een sanctie. Indien je te laat komt aan het ontbijt wacht je een extra taak.
8u15	Leerlingen gaan op eigen initiatief naar de respectievelijke school. Ten laatste 8u15 uur heeft iedereen de refter verlaten.
8u30	Internaat gesloten
12u00	Middagmaal
Vanaf 15u00	Internaat open
17u00 – 18u00	Studie, vrijdag internaat gesloten om 16u30
18u00 – 18u50	Avondmaal
19u00	Studie tot 20u, op woensdag tot 20u30
20u00	Avondactiviteit tot 21u55
21u55	Avondtoilet. Volledige stilte in de trappenhal. TV en internet worden afgesloten. Iedereen gaat naar de eigen kamer
22u30	Doven van de lichten voor 2 ^{de} – 3 ^{de} graad

Momenten van aankomst en vertrek

Binnenkomst op zondagavond

Leerling middenschool: verwachten wij op internaat tussen 19.30u en 21.00u.

Leerlingen van de 2de en 3de graad: verwachten wij op internaat tussen 19.30u en 21.30u.

Enkel in uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken en dient vooraf te worden overlegd met de directeur van het onderwijsinternaat. Ook op weekavonden wordt het internaat gesloten om 22.00u.

Onverwachte late aankomst wordt steeds tijdig gemeld aan de dienstdoende opvoeders door de ouders en indien mogelijk bevestigd per mail aan davina.meyhi@redingenhof.be. Het gaat hier enkel om uitzonderingen. Indien de intern(e) niet aanwezig is op het voorziene uur worden de ouders verwittigd.

Bij binnenkomst op zondagavond (of een andere avond) verlaten de internen het internaat niet meer eens ze zijn aangemeld en het logboek werd ingevuld. Het is ouders niet toegestaan om naast hun eigen kind andere kinderen om persoonlijke reden (bijvoorbeeld verjaardagen, vieringen,..) uit het internaat mee te nemen.

Verlaten internaat vrijdag

Vrijdag na het beëindigen van de lessen of training gaan de internen dadelijk naar huis. Valiezen en andere worden achtergelaten in de daarvoor voorziene ruimte. Deze is afgesloten gedurende de dag en minstens tot 15.00u. Internen verlaten ten laatste om 16.30u het internaat. Internen die uitzonderlijk de toelating hebben om de school vroeger dan 15.00u te verlaten dienen hun spullen te komen halen bij de directeur van het onderwijsinternaat. Dit kan enkel mits toestemming én stempel van de school en in het geval van topsport ook van de topsportschoolcoördinator.

De internen hebben geen toegang meer tot hun kamer na 8.30u en keren dus na schooltijd NIET terug naar hun kamer.

Bezoekregeling

Bezoek in het internaat is alleen toegelaten met voorafgaandelijk akkoord van de directeur van het onderwijsinternaat.

Regeling bij examens

Tijdens de examenperiode mogen internen meteen na het afleggen van het examen naar het internaat komen. Er is een aangepast studieschema voorzien voor de internen, waarbij studie en ontspanning elkaar afwisselen.

13u00 - 14u00: studie

14u00 - 14u15: ontspanning

14u15 - 15u00: studie

15u00 - 16u00: 4-uurtje + ontspanning

16u00 - 17u00: studie

17u00 - 17u15: ontspanning

17u15 - 18u00: studie

18u00 - 18u55: avondeten + ontspanning

19u00 - 20u00: studie

20u00 - 20u15: ontspanning

20u15 - 21u00: studie

Studieregeling en begeleiding

Studiebegeleiding

In het strategisch plan van het GO! neemt het gepersonaliseerd samen leren een belangrijke plaats in. Ook in ons internaat streven we samen met jou een maximaal rendement op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatie 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 internaatmedewerkers;
- 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 en stimulerend studiemilieu wordt de intern gemotiveerd, en de internaatmedewerker volgt de prestaties op.

Je ouders en de school verwachten dat je studeert in 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.

Ons internaatteam 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.

De internaatmedewerker volgt je resultaten op, ondersteunt je bij de opmaak en uitvoering van je planning, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

De internaatmedewerkers controleren dagelijks je agenda. Het internaat kan je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen.

Indien jouw schoolresultaten wat minder zijn, gaan we samen met jou op zoek naar de oorzaak en bekijken we of er vanuit het internaat bijsturingen, aanpassingen,... kunnen gebeuren.

De internen hebben studie van 19.00u tot 20.00u op hun eigen kamer. De internaatsmedewerker voert controle uit tijdens de studie. Internen met mindere studieresultaten dienen aan te sluiten in een studielokaal waar ze onder begeleiding studeren.

Studieregeling

Studiereglement studiezaal:

- Je studeert in groep in een vast lokaal, deze studie is verplicht voor iedereen met minder goede schoolresultaten.
- In de studie heerst er totale stilte! Je zit op je vaste plaats en je bent met je eigen schoolwerk bezig.
- Je brengt al je spullen mee naar de studie. Je kan bij een internaatmedewerker terecht als je iets vergeten bent. Je kan niet terug naar je kamer om iets te gaan halen.
- Alle media zijn verboden tijdens de studie (gsm...). Je kan enkel je laptop gebruiken indien het voor schoolwerk is. Oortjes zijn dus ook niet toegelaten. Muziek luisteren ook niet!
- Je eet niet tijdens de studie, enkel water drinken kan wel.
- Je gaat niet naar de wc tijdens de studie!
- Wie te laat is blijft 15 minuten langer of krijgt een andere sanctie.
- Er is een uur verplichte studie, je kan natuurlijk nog langer werken, tot 21u onder begeleiding, daarna op de rotonde of op je kamer. Een internaatmedewerker kan je verplicht langer studie geven als je je les niet kent of je taken niet gemaakt zijn.
- De internaatmedewerkers kunnen ten alle tijden smartschool raadplegen om je agenda te checken.
- Ook je studiepunten worden permanent in de gaten gehouden en wekelijks besproken met de leerlingenbegeleiding op school.
- Geen huiswerk? Je bent altijd nuttig bezig, je herhaalt je lessen van de dag of je leest een boek!

Internaatrapport

Omdat wij het als internaat belangrijk vinden om jullie zo goed mogelijk op de hoogte te houden van de gebeurtenissen op internaat is er een stukje uit het leerlingvolgsysteem van Smartschool zichtbaar voor jullie.

Onder het mapje internaat kan je de submap begeleiding van de intern vinden. Hieronder kunnen de internaatmedewerkers en de directeur aantekeningen maken. Enerzijds is er het mapje opmerking, anderzijds kan je het mapje complimenten terugvinden.

Door in deze mapjes situaties te noteren trachten wij jullie beter op de hoogte te houden van kleine en grote gebeurtenissen op internaat.

In functie van maximale leerwinst bespreken wij op regelmatige basis jouw resultaten met jouw school.

Afspraken

Gebruik van het Nederlands

Het pedagogische project van het onderwijsinternaat voorziet een correct taalgebruik. De spreektaal is Nederlands. We verwachten dat er in de gemeenschappelijke lokalen steeds Nederlands gesproken wordt.

Gebruik van kamers en zalen

De internen zijn welkom op elke verdieping van het internaat. Het is echter wel verboden dat de meisjes zich begeven op een jongensgang en vice versa.

Gebruik van elektrische apparaten

Ook gelden enkele afspraken i.v.m. elektrische apparaten. In het belang van de brandveiligheid mogen van thuis geen elektrische toestellen worden meegebracht, met uitzondering van gsm-oplader, laptop, bureaulamp (niet aanwezig op de kamers), scheerapparaat, haardroger, krul/stijltang, radio en/of wekker.

Een eigen koelkast of tv meebrengen is verboden.

Gebruik van GSM en andere media

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij mee willen mee bouwen aan de samenleving van de toekomst. Aangezien de samenleving mee vorm wordt gegeven door informatie- en communicatietechnologie hebben deze technologieën ook hun rechtmatige plaats in het internaat.

Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (zoals gsm) is anderzijds ook een mogelijke bron van afleiding en van misbruik (bijv. pesterijen, schendingen van de privacy,...).

Afspraken omtrent multimedia:

Internen mogen een gsm-toestel, laptop, iPad en dergelijken op het internaat bezitten, en dit op eigen verantwoordelijkheid. De toestellen mogen enkel worden gebruikt tijdens de ontspanningsmomenten; dus niet tijdens de maaltijden en studies. Enige uitzondering hierop is het gebruik van de laptop tijdens de studie, indien dat nodig is.

De leerlingen van de eerste graad leveren 's avonds om 21.15u hun laptop en gsm in. Deze worden in een afsluitbare kast gelegd.

Wie zich niet aan deze regels houdt of de toestellen misbruikt, zal onmiddellijk het recht op bezit en gebruik ervan verliezen. Hiervoor kan een tuchtprocedure opgestart worden. Ook wie ingeval van misbruik, weigert het toestel te overhandigen aan de internaatmedewerker/ directeur riskeert een tuchtprocedure.

De internen mogen geen beeldmateriaal maken/verzamelen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend.

Indien geen toestemming werd aangevraagd/verleend, kan het internaatteam gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens.

Ten onrechte gemaakte beelden dienen onmiddellijk verwijderd te worden. Indien de intern(e) dit weigert, kan het internaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

Net zoals dat het geval is voor beeldopnames gemaakt door het internaat, geldt ook voor de internen de regel dat men beeldopnames waarop anderen (bv. een internaatmedewerker, een mede-interne, ...) herkenbaar zijn, alleen mag maken, bewaren of gebruiken wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Die regel geldt zowel in het internaat, op het internaatdomein als tijdens activiteiten buiten het internaatdomein.

Als deze toestemming wordt ingetrokken, dienen gepubliceerde beeldopnames verwijderd te worden of offline worden gehaald.

Indien er misbruik wordt vastgesteld, kan er een orde- of zelfs tuchtprocedure worden opgestart.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

Het internaat kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnames (foto's of video's) (laten) maken. We kunnen dat beeldmateriaal gebruiken voor onze communicatiekanalen (website, sociale media, ...) of om onze publicaties te illustreren.

Als je als intern niet herkenbaar bent, worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnamen genomen vanop de rug of waarbij het gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Dergelijke beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming van jou en je ouders.

Beeldopnames waarop je als intern herkenbaar bent, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden volgt geenszins de toestemming dat dat beeldmateriaal ook mag gepubliceerd worden.

Het internaat zal beeldmateriaal alleen publiceren als het daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikt (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds in de loop van het schooljaar ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van 1 één of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het internaat.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar moeten ook de internen zelf hun toestemming geven met het maken of gebruiken van beeldopnames en kunnen zij zich hier zelf ook tegen verzetten.

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

Ook voor de internen geldt zowel in het internaat, op het internaatdomein als tijdens uitstappen de regel dat foto's van anderen alleen mogen gepubliceerd worden als deze daartoe hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Als deze toestemming wordt ingetrokken dient het gepubliceerde beeldmateriaal verwijderd te worden /offline worden gehaald.

Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring door derden binnen ons internaat zijn toegestaan, voor zover ze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken en doelstellingen van het internaat en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van het internaat niet schaden.

Herstellingen en verantwoordelijkheid materialen

Herstellingen en verantwoordelijkheid materialen

Bij normale slijtage worden herstellingen via de internaat- of schoolbegroting uitgevoerd volgens de financiële mogelijkheden. Bij opzettelijke materiële beschadigingen (zowel aan materieel als aan het gebouw) zullen de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag of de meerderjarigen zelf alle kosten moeten vergoeden.

Niet-limitatieve lijst van de kostprijs :

Knop verwarming: € 30,00

Kastdeur: € 200,00

Gat in muur minimum: € 10,00

Kraan wasbak: € 60,00

Deurklink: € 30,00

Armatuur plafondverlichting: € 50,00

Armatuur muurverlichting: € 30,00

Armatuur wastafelverlichting: € 30,00

Lichtknop: € 10,00

Stopcontact: € 10,00

Bij dringende interventie door een externe werkploeg zal het factuur integraal aan de ouders ter betaling worden voorgelegd.

Verblijf op de kamers

Elke kamer beschikt over een bureel, bed met matras en ingebouwde of los geplaatste kasten. De kamer naar eigen smaak inrichten is toegelaten zolang er niet wordt geboord of getimmerd in de muren of plafond.

Het meebrengen van eigen meubeltjes is toegelaten. Doch je blijft (ook bij verhuring van de kamer aan derden) zelf verantwoordelijk voor deze meegebrachte eigendommen. Als je spullen naar de stockageruimte brengt, haal je die aan het einde van het schooljaar zelf terug naar boven.

De intern(e) heeft slechts recht op zijn kamer op de dagen die werkelijk zijn aangerekend in het kostgeld (dus o.a. geen weekeindes en vakanties). De kamers kunnen buiten de normale schooldagen steeds worden verhuurd aan derden. De intern(e) bergt dan zijn eigen spullen op in de kast die kan worden afgesloten of maakt afspraken rond de veiligheid van zijn eigendommen met de internaatmedewerkers. Het meebrengen van eigen meubels blijft tijdens deze verhuring onder eigen verantwoordelijkheid.

De internen zijn steeds verantwoordelijk voor hun eigen kamer, ook wanneer zij anderen binnen laten. Beschadigingen (die niet tot de normale slijtage behoren) van de kamers zullen op de intern(e) worden verhaald.

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 elektrische toestellen gedoofd. Het is v.b. niet toegelaten een laptop de hele dag te laten op staan. Zorg ervoor dat je je kamer netjes achterlaat. De internaatmedewerker controleert dagelijks een aantal kamers.

Enkele aandachtspunten:

- je bed is opgemaakt
- afval in de vuilnisbak en vuilnisbak gesorteerd leeggemaakt op de dag van de poets
- alle kledingstukken netjes in de kast
- sporttassen in de kast
- vloer vrij gemaakt van valiezen en dergelijke

Een internaatmedewerker controleert dit elke ochtend en geeft de leerling indien nodig een waarschuwing. Bij herhaling volgt een sanctie. Kamers worden enkel gepoetst indien de vloer én de wastafel vrij zijn. Indien de kamer niet in orde is, op de dag van de poets, zal de intern(e) zelf de kamer poetsen.

Kledij, veiligheid en hygiëne

Ons internaat waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden, 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.

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.

Hygiëne is noodzakelijk voor jezelf en voor je omgeving. Rondlopen in nachtkledij kan uitsluitend op eigen verdieping en niet in de gemeenschappelijke ruimten (dus niet op de rotonde).

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

Schoeisel is verplicht in het hele internaat, ook 's avonds (omwille van de geluidshinder).

Aan tafel dragen we geen petten, hoeden, mutsen, oortjes, ...

Efficiënt connecteren

Internen, ouders en internaat vormen in de meest ideale situatie een sterke verbinding die ervoor zorgt dat talenten kunnen ontwikkelen, de totale persoonlijkheid de kans krijgt om zich te vormen, elk individu zich breed kan ontwikkelen en dat we vreedzaam kunnen samenleven in een voortdurend veranderende samenleving. Digitalisering heeft ervoor gezorgd dat onderwijsprofessionals, leerlingen/internen en ouders op elk moment mekaar kunnen contacteren.

Afspraken rond digitale communicatiemiddelen zijn dan ook belangrijk, met als doel deze te kunnen inzetten om zowel onze personeelsleden, als internen en ouders te ontlasten; niet te belasten.

We willen met goede afspraken zorgen voor zowel een warme connectie als ook een recht op deconnectie dat rekening houdt met de kernwaarden van het GO!: respect, gelijkwaardigheid, eerlijkheid, betrokkenheid, openheid en engagement.

In ons lokaal afsprakenkader, toegevoegd als bijlage bij ons reglement, vind je de afspraken terug die wij hanteren met betrekking tot de volgende thema's:

- beheersbaar houden berichtenstroom;
- timing van het versturen van berichten;
- timing van het lezen en beantwoorden van berichten;
- communicatie en bereikbaarheid bij ziekte;
- communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties;
- communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes.

Zie bijlage voor de geldende afspraken binnen het internaat.

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Lokale aandachtspunten

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 internaatteam 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.

Ontspanning

Principieel gaan de internen "topsport" 's avonds en op woensdagnamiddag naar hun training. Voor de andere internen geldt onderstaand organisatorisch principe:

Woensdagnamiddag zijn er afwisselende activiteiten voor de internen van de eerste graad ten laste van het ontspanningsbudget. Ook andere aanwezige internen kunnen deelnemen aan deze activiteiten.

Leerlingen van de eerste graad hebben geen toelating het internaat te verlaten op woensdagnamiddag.

Tijdens de georganiseerde en begeleide activiteiten gelden dezelfde regels als deze van het organisatorische beleid op het internaat.

Het schoolrestaurant

- Geen hoofddekels
- Geen oortjes
- Je eet wat je neemt, er wordt geen eten weggegooid!
- Geen GSM gebruik in de refter
- Wees op tijd!

Rust in het internaat

In de gangen, op de verdiepingen en in de traphal is het rustig, wordt er niet geroepen of met deuren geslagen. Ook tijdens de ontspanning moet het lawaai binnen de perken blijven. Het gebruik van audio apparatuur is alleen toegestaan tijdens de ontspanningsuren en met een aanvaardbaar volume.

Alcohol en drugs

Alcohol, drugs en niet voorgeschreven medicatie worden in het internaat niet toegelaten. De inname van voorgeschreven medicatie moet gebeuren onder toezicht van de internaatmedewerker met nachtdienst.

Bij bezit en/of gebruik van drugs volgt onmiddellijke uitsluiting.

Bij dealen van drugs volgt onmiddellijke uitsluiting uit het internaat en aangifte bij de politionele diensten. Een tuchtprocedure wordt onmiddellijk opgestart.

De directeur van het onderwijsinternaat heeft het recht de bagage op de kamers en eventueel de gesloten kasten te controleren op verboden voorwerpen in geval van ernstige twijfel. In dat geval worden de ouders vooraf telefonisch geïnformeerd.

Goede zeden, verboden voorwerpen

Publicaties, videomateriaal en software, strijdig met de goede zeden, zijn verboden. Ook messen of andere gevaarlijke voorwerpen mag je niet in je bezit hebben.

Belangrijke afspraken

Internen mogen zich onder geen beding onttrekken aan het toezicht van personeel. Het internaat kan geen verantwoordelijkheid dragen voor internen die zich aan het toezicht onttrekken of die zonder toelating het internaat verlaten tijdens de internaturen, noch voor of na de schooltijd. Internen die zich onttrekken aan het toezicht van de internaatmedewerker of die het internaat zonder toelating verlaten, zijn niet verzekerd en kan aanleiding geven tot het opstarten van de tuchtprocedure.

Tijdens de ontspanning wordt alleen gebruik gemaakt van de lokalen en de plaatsen die daartoe zijn aangewezen. Schade berokkend in één van deze lokalen en/of plaatsen vallen ten laste van de intern(e).

Elke vorm van gokspel is ten strengste verboden. Het lenen van persoonlijke eigendommen aan elkaar valt onder de volledige verantwoordelijkheid van de betrokken internen.

De internen komen, op het einde van de lesdag, onmiddellijk naar het internaat.

Lokale leefregels ouders

- Houd je aan de schoolregels die ook voor de leerlingen en personeel gelden waarbij vriendelijk en respectvol gedrag t.o.v. elkaar de leidraad is.
- Stel gedrag dat past in een verdraagzame school die de onze is, waar iedereen, overeenkomstig de principes van het PPGO op een positieve manier openstaat voor de anderen, ongeacht geslacht, ras, nationaliteit, cultuur, religie,
- Maak een afspraak met de leraar als je iets wilt bespreken.
- Uit mogelijke ontevredenheid naar onderwijspersoneel of de school zonder schelden, dreigen of schreeuwen.
- Bewaar de rust in het schoolgebouw.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper

Medische fiche

We verkennen graag met jou en jouw ouders, indien je minderjarig bent, de mogelijkheden om optimaal deel te nemen aan het internaat(s)gebeuren. De medische fiche in bijlage informeert ons over jouw specifieke noden. Medicatie toedienen op internaat is slechts één van de redelijke aanpassingen.

Medicatie-toediening en toezicht op de inname van jouw medicatie zijn specifieke, verpleegkundige handelingen. Naast medicatie-toediening is het soms nodig om andere verpleegkundige handelingen uit te voeren op internaat. Wettelijk staat omschreven wat kan en mag. Hierbij is het belangrijk dat we onderzoeken wie het best geplaatst is om de medicatie toe te dienen of de verpleegkundige handelingen te stellen.

Vanuit ons medicatie- en zorgbeleid wensen wij hierover de volgende afspraken te maken met jou:

Medicatie-toediening door het internaat en toezicht op de inname van medicatie op internaat

Om medicatie toe te dienen op internaat, of om toezicht te houden op de inname van de medicatie op internaat, is een voorschrift nodig van de behandelende arts of verpleegkundige, of een instructie van de apotheker. Zo heeft het internaat de belangrijkste gegevens over jouw medicatie, zoals de naam, dosering, bewaarmethode en toedieningswijze van de medicatie, en de duur van de behandeling.

Voor de medicatie-toediening en het toezicht op inname van medicatie geldt ook het volgende:

- Het personeelslid dat toezicht houdt, voert het voorschrift van de dokter of verpleegkundige, of de instructies van de apotheker stipt en correct uit;
- Het personeelslid registreert de inname van de medicatie. Deze informatie wordt bewaard op internaat en is vertrouwelijk;
- Het toezichthoudende personeelslid kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele bijwerkingen die je, als intern, ondervindt;
- Als je zelfstandig medicatie inneemt, doe je dit op eigen verantwoordelijkheid;
- Als je onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere internen op het onderwijsinternaat), valt dit onder het sanctiebeleid van het internaat.

Andere verpleegkundige technische handelingen

Voor andere verpleegkundige technische handelingen stemmen wij, als internaat, graag af met jou en jouw ouders, indien je minderjarig bent. De uitvoering van deze taken vertrekt steeds vanuit wederzijdse vrijwilligheid. Een aandachtspunt voor ons internaat is het behouden van de kwaliteitsvolle continuïteit in de ondersteuning van jou, als intern. Om dit te faciliteren zijn er een aantal voorwaarden om af te wegen als onderwijsinternaat.

Bepaalde verpleegkundige handeling mogen, gelet op de complexiteit, enkel uitgevoerd worden door een personeelslid indien deze door de behandelende arts/verpleegkundige werd opgeleid tot een “bekwame helper”. Enkel dan mag deze bekwame helper deze verpleegkundige handeling doen. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De behandelende arts/verpleegkundige heeft vooraf een evaluatie van de situatie, de gezondheidstoestand en verpleegkundige zorgnoden uitgevoerd;
- De behandelende arts/verpleegkundige heeft de bekwame helper opgeleid of een instructie gegeven in de handelingen die van toepassing zijn;

- De behandelende arts/verpleegkundige heeft een beschrijving/protocol van de handeling en de inhoud/data van de opleiding of instructie bezorgd; en heeft voor de intern een attest opgemaakt.

Sommige verpleegkundige handelingen zijn van een simpele aard. Hiervoor is het niet vereist om een bekwame helper in te schakelen. Een personeelslid kan deze uitvoeren zolang jij of jouw ouders toestemming hebben gegeven. Je kan altijd in gesprek gaan met ons om na te gaan hoe, en onder welke voorwaarden, wij jou hierin kunnen ondersteunen.

Ziekte of ongeval van een intern

Bij ziekte of ongeval in het internaat worden de verantwoordelijken van het ouderlijk gezag (contactpersoon op de medische fiche) en desgevallend de school door de internaatmedewerkers van dienst of de directeur van het onderwijsinternaat telefonisch op de hoogte gebracht. Indien we, als internaat, deze contactpersoon niet kunnen bereiken, dan wordt na inschatting van hoogdringendheid je huisarts gecontacteerd.

Jouw ouders hebben dan de keuze jou als intern af te halen om naar de eigen huisdokter te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisdokter te contacteren.

Bij dringende en zeer ernstige medische problemen bellen de internaatmedewerkers een ziekenwagen op. Jouw contactpersoon wordt zo snel mogelijk gewaarschuwd.

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

Melding van een besmettelijke ziekte

Een besmettelijk ziekte moet zo vlug mogelijk gemeld worden aan het internaat / de directeur van het onderwijsinternaat

Contactpersoon: D. Meyhi

Telefoonnummer: 0470/229439

De contactpersoon van het internaat contacteert eveneens de dagschool (die op haar beurt het CLB contacteert) over de verdere stappen.

Op onderstaande website vind je de lijst terug van deze besmettelijke ziektes:

- Voor ouders: www.go-clb.be/ouders/besmettelijke-ziekte

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op internaat kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke:

- Lise Clara
- Jan Voncken
- Peter Simons
- Koert Michiels
- Kim Vinckx
- Sonja Vanderheijden
- Wouter Klaps
- Elien Thijs
- Kobe Laleman

Het eerstehulplokaal op internaat bevindt zich in de kamer van de internaatmedewerker op de 2de, 3de en 4de verdieping.

Als je op internaat pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij je ouders, eveneens conform de procedure. Bij dringende gevallen contacteren wij de hulpdiensten rechtstreeks.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan de directeur van het onderwijsinternaat.

Rookverbod

Er geldt op het internaat een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-pen, heatsticks, ... Het rookverbod geldt zowel voor personeel, ouders, internen en bezoekers. Dit verbod geldt ook binnen een perimeter van 10 meter aan alle in- en uitgangen van het onderwijsinternaat (en vestigingsplaatsen).

Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig het sanctiereglement van het internaat.

Er heerst algemeen rookverbod op het volledige domein, zowel binnen als buiten, 24 op 24u. Bij overtreding wordt onmiddellijk de tuchtprocedure opgestart: effectieve schorsing van 2 dagen.

Het GO! schaaft zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de internaatsmuren en tijdens activiteiten buiten de vestigingsplaats(en) (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen naar (sport)activiteiten, extra-muros activiteiten, ...) jongeren rookvrij kunnen opgroeien. Gezien de norm voor het GO! rookvrij is, maakt het internaat vooraf duidelijke afspraken omtrent het rookgedrag. Als er dan toch al rookmomenten voorzien worden, dan moet dit gecontroleerd gebeuren, afgebakend in de tijd en uit het zicht van de niet-rokers. Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig het sanctiereglement van het internaat.

Veiligheidsvoorschriften

De internen dienen steeds oog te hebben voor de veiligheid en moeten alle veiligheidsregels respecteren bij het gebruiken en bij het opbergen van apparatuur, machines, grondstoffen en producten. Zij moeten op een actieve wijze vermijden dat er schade zou worden toegebracht aan personen, uitrusting, gebouw en infrastructuur.

Er worden enkel verlengkabels gebruikt:

- CE goedgekeurd
- met een verlichte schakelaar
- maximum snoer van 1,5m
- maximum van 3 stekkers

Grensoverschrijdend gedrag

Preventie en aanpak van geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het internaat

Grensoverschrijdend gedrag zoals (cyber)pesten, geweld, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Ook het aanleiding geven tot en het bedreigen met dergelijk gedrag kan niet. Het bezit van wapens, of materiaal dat als wapen gebruikt wordt is verboden op het internaat. Pesten, onder welke vorm dan ook, hoort niet thuis op het internaat. We willen in het bijzonder de aandacht vestigen op cyberpesten, waarbij gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden van het internet en de mobiele telefonie. We vragen aan de ouder(s) en verantwoordelijken van de leerling om hier ook thuis de nodige aandacht voor te hebben en hierop gepast te reageren. Het is verboden om zonder toestemming van de directie foto's, film -of geluidsopnames te maken op school. Ook het zonder toestemming van de directie publiceren van dergelijke opnames op internet of het opslaan ervan op mediadragers zijn niet toegelaten. Bij overtreden van deze afspraken zal onmiddellijk worden gereageerd naar slachtoffer(s) en dader(s). Voor slachtoffer(s) zal gezocht worden naar de gepaste opvang en begeleiding. Tegenover dader(s) zal het reglement inzake tucht en schending van de leefregels van de internen worden toegepast. Ook in geval van grensoverschrijdend gedrag via internet en mobiele telefonie en cyberpesten waarbij leerlingen van de school betrokken zijn, kunnen maatregelen genomen worden.

Pestgedrag

Het team van de internaatmedewerkers en directeur werkt preventief en grondig aan de bestrijding van pestgedrag. Van bij het begin van het schooljaar houden zij scherp in het oog dat geen enkele jongere tot zondebok wordt gemaakt door de groep. Zij laten de internen duidelijk weten dat het uitsluiten en/of pesten van een andere interne leerling absoluut niet wordt geduld.

Van de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag wordt verwacht dat hij/zij de directeur en/of de internaatmedewerkers op de hoogte brengen van pestgedrag zodra ze dit merken. Ook de internen melden onmiddellijk opgemerkte pesterijen, zowel binnen als buiten het internaat.

Problematisch pestgedrag wordt aangepakt door de leerlingenbegeleiding.

Diefstal

EERBIEDIG ELKAARS SPULLEN, BLIJF VAN ANDERMANS ZAKEN AF!

In geval van ernstige twijfel heeft de directeur van het onderwijsinternaat het recht de bagage op de kamers en eventueel de gesloten kasten te controleren op gestolen voorwerpen. Als je betrapt wordt op diefstal volgt er steeds een sanctie en kan aangifte bij de politie gedaan worden. Je ouders worden onmiddellijk op de hoogte gebracht.

Iedere intern(e) beschikt over een sleutel van de kamer. Bij afwezigheid wordt de kamer steeds gesloten. Laat geen waardevolle zaken rondslingeren

Goede zeden, verboden voorwerpen

Publicaties, videomateriaal en software, strijdig met de goede zeden, zijn verboden. Ook messen of andere gevaarlijke voorwerpen mag je niet in je bezit hebben.

Alcohol en drugs

Alcohol, drugs en niet voorgeschreven medicatie worden in het internaat niet toegelaten. De inname van voorgeschreven medicatie moet gebeuren onder toezicht van de internaatmedewerker met nachtdienst.

Bij bezit en/of gebruik van drugs volgt onmiddellijke uitsluiting.

Bij dealen van drugs volgt onmiddellijke uitsluiting uit het internaat en aangifte bij de politieke diensten. Een tuchtprocedure wordt onmiddellijk opgestart.

De directeur van het onderwijsinternaat heeft het recht de bagage op de kamers en eventueel de gesloten kasten te controleren op verboden voorwerpen in geval van ernstige twijfel. In dat geval worden de ouders vooraf telefonisch geïnformeerd.

Samenwerking met de politie

In het kader van de 'Ministeriële omzendbrief PLP 41 van 7 juli 2006 tot versterking en/of bijsturing van het lokaal veiligheidsbeleid en de specifieke aanpak van de jeugdcriminaliteit, met in het bijzonder een aanspreekpunt voor de scholen' werden schriftelijke afspraken gemaakt tussen school, politie, parket en de bestuurlijke overheid. Deze convenant met afspraken kan op school geraadpleegd worden.

Brandveiligheid

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.

- Indien je opzettelijk een onverantwoord brandalarm veroorzaakt, draai je op voor de bijhorende kosten. Let op: deze kosten kunnen hoog oplopen!
- Knoeien met het alarmsysteem (paniekdeuren openen, deo spuiten in alarmsysteem, ...) kan aanleiding geven tot het opstarten van een tuchtprocedure.

NOTA AAN DE LEERLINGEN IN GEVAL VAN BRAND :

In acht te nemen punten in geval van brand op de verdiepingen:

- zodra alarm gegeven wordt, verlaat iedereen zo rustig mogelijk zijn/haar kamer en gaat naar buiten via de vluchtweg;
- Iedereen dient alert te zijn en heeft oog voor het feit of de kamerburen de alarmbel gehoord hebben;
- Nabij gelegen deuren en vensters worden gesloten;

ZEER BELANGRIJK

- 1. Iedereen dient, wanneer een brand wordt vastgesteld, dadelijk de opvoeder van dienst te verwittigen.**
- 2. Sluit ramen en laat je kamerdeur open staan.**
- 3. Vat het afroepen van de namen ernstig : ELK VOOR ZICH ANTWOORDT MET 'JA'.**

Beleid inzake relationele en seksuele vorming

In het onderwijsinternaat hebben we aandacht voor integriteit, relaties en seksualiteit. We hebben respect voor de seksuele geaardheid en ontwikkeling van jou als intern en van jouw mede-internen.

Bij het betreden van de kamers zal een internaatmedewerker steeds op de deur kloppen en wachten op bevestiging van de interne leerling alvorens de kamer te betreden.

Beleid over alcohol en drugs

Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van alcohol en illegale drugs zijn niet toegelaten op internaat.

- 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.

Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig het orde- en tuchtreglement.

Afwezigheden

Afwezigheid

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden. Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

De directeur van het onderwijsinternaat wordt zo snel mogelijk verwittigd van jouw afwezigheid.

Indien de intern op voorhand weet dat hij/zij één of meerdere dagen, om welke reden ook, afwezig zal zijn, verwittigt hij/zij hiervan vooraf de directeur van het onderwijsinternaat.

De directeur van het onderwijsinternaat wordt bij voorkeur via e-mail op de hoogte gebracht van de afwezigheid.

Elke afwezigheid moet worden gestaafd door een schriftelijke verklaring van de ouders of voogd of van de meerderjarige intern.

In geval van ziekte wordt een medisch attest voorgelegd met vermelding van de duur van de ziekte. Het medisch attest moet worden voorgelegd bij de terugkeer van de intern.

Een toevallige afwijking van de studieregeling van het internaat moet schriftelijk worden gemotiveerd door een officieel dokters-, tandarts-, ziekenhuis-, school-, cultuurvereniging- of sportclubattest.

De internen kunnen het internaat enkel verlaten na een uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van hun ouders of voogd en mits de toelating van de directeur van het onderwijsinternaat (dit bijvoorbeeld in het geval van uitoefenen van een hobby/sport).

Het verlaten van het internaat zonder dat er sprake is van een gewettigde afwezigheid, voor welke reden dan ook, is ten strengste verboden. Dit zal aan je ouders gemeld worden (indien je minderjarig bent) en bestraft worden.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van het internaat rond een bepaald aspect? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat? Dan kun je overwegen om een klacht in te dienen.

In principe kan iedere belanghebbende een dergelijke klacht indienen. Als ouder, grootouder, familielid, burger, e.d. maar ook als belanghebbende interne van de school zelf kun je dit doen.

Waar kun je met een klacht terecht?

De eerste stap bestaat erin om de klacht rechtstreeks aan de directeur van het onderwijsinternaat te bezorgen en samen naar een oplossing te zoeken.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur van het onderwijsinternaat niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur van het onderwijsinternaat zelf - dan kun je vervolgens formeel en bij voorkeur schriftelijk een klacht indienen bij de klachtenbeheerder GO! scholengroep Huis 11, mevrouw An Jennes, an.jennes@huis11.be

Ben je niet tevreden over het resultaat van de klachtenbehandeling of de oplossing die geboden werd door de algemeen directeur dan kun je tot slot eventueel een klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsdienst, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel, telefoonnummer 1700 – gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur, of via www.vlaamseombudsdienst.be.

De afgevaardigd bestuurder van het GO! is enkel bevoegd voor klachten in verband met de administratieve diensten van het GO!. Voor klachten in verband met een school, onderwijsinternaat of scholengroep kun je terecht bij de betrokken directeur van het onderwijsinternaat of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures, dan kun je dit aankaarten via klachten@g-o.be.

Hoe dien je een klacht in?

Je kunt telefonisch een klacht indienen of via een brief of een e-mail. Je kunt eventueel ook een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

- jouw contactgegevens (naam, adres, telefoonnummer of e-mailadres);
- een feitenrelaas - wat is er precies gebeurd en wanneer;
- de naam van het internaat waar de feiten zich voordeden als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen ontvang je in principe een ontvangstmelding.

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is conform de bepalingen van het Vlaams

klachtendecreet, zal je daarvan op de hoogte worden gebracht.

Als de klacht wel ontvankelijk is, volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek.

De klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de betrokken beheerder, directeur of algemeen directeur heeft bereikt.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit evenwel niet dat deze beslissing automatisch wordt uitgesteld of ingetrokken.

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure of waarvoor een jurisdictioneel beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
- een kennelijk ongegronde klacht;
- een klacht waarvoor je als klager geen belang kunt aantonen;
- een anonieme klacht;
- een klacht over het algemeen beleid en de regelgeving van de Vlaamse overheid.

Dien je toch een dergelijke klacht in, dan is de kans zeer groot dat hij zal worden afgewezen en als niet ontvankelijk zal worden verklaard.

Specifieke procedures

Voor een aantal specifieke klachten kun je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je moet er een afzonderlijke klachten- en beroepsprocedure volgen.

Voor de betwisting van een **definitieve uitsluiting** zijn er specifieke administratieve procedures uitgewerkt. Deze procedures vind je hierboven bij “beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting” en moet je nauwgezet opvolgen en doorlopen (focus op inhoudelijke aspecten). Klachten over het verloop van dergelijke procedures kan je wel indienen bij de directeur van het onderwijsinternaat of algemeen directeur van de scholengroep (bv. te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

Klachten die betrekking hebben op de principes van **zorgvuldig bestuur** kan men indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat internaten zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring). Meer informatie vind je via [deze link](#).

Voor klachten in verband met **discriminatie** kun je terecht bij het Vlaams Mensenrechteninstituut. Meer informatie vind je via [deze link](#).

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Men kan enkel tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel in beroep gaan. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Opstarten van het beroep

Jouw ouders (of jij indien je meerderjarig bent) moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur (zie adres en contactgegevens bij “ons internaat”, “bestuur”) uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de klassenraad, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Jouw ouders (of jijzelf indien je meerderjarig bent) doen dit via een aangetekende zending of tegen afgiftebewijs; op die manier kan je bewijzen dat het beroep tijdig werd ingediend.

Tijdens de beroepsprocedure blijft je als intern definitief uitgesloten.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept die zo vlug mogelijk samen.

De samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen, behalve in de gevallen waarin dat noodzakelijk is voor de continuïteit van de werking van de beroepscommissie.

De beroepscommissie bestaat uit interne en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

- Interne leden: leden van het bestuur of leden van het onderwijsinternaat, met uitzondering van de directeur of zijn afgevaardigde, die de beslissing tot definitieve uitsluiting heeft genomen. Hieruit volgt dat de directeur of zijn afgevaardigde die de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting heeft genomen geen deel uitmaakt van de beroepscommissie.
- Externe leden: leden die niet behoren tot het bestuur of het onderwijsinternaat waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen.
- Een persoon die vanuit zijn/ haar hoedanigheden zowel een intern als een extern lid is, wordt beschouwd als een intern lid.
- Een lid, met uitzondering van het personeel, van de internaatsraad of, in voorkomend geval, van de ouderraad van het internaat waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de situatie hierboven beschreven, geldt.

Na schriftelijke kennisname van de datum en samenstelling van de beroepscommissie kunnen de ouders, of jijzelf indien je meerderjarig bent, een lid van de commissie wraken. Hiervoor dien je ten laatste 3 werkdagen voor de zitting plaatsvindt een (gedateerd en ondertekend) gemotiveerd verzoek tot wraking in bij de algemeen directeur. Het verzoek tot wraking wordt samen met het beroep tegen de tuchtstraf behandeld door de beroepscommissie op de voorziene datum. De wrakingsbeslissing wordt dan aan het begin van de zitting meegedeeld. Tegen de wrakingsbeslissing kan, samen met de beslissing over de tuchtstraf, beroep worden aangetekend bij de Raad van State.

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de intern in kwestie. D

De beroepscommissie kan één of meer personeelsleden die betrokken zijn en die een advies over de definitieve uitsluiting heeft/hebben gegeven, horen.

Het beroep leidt tot één van de volgende situaties:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of wegens het niet voldoen aan vormvereisten;
- de bevestiging van de definitieve uitsluiting of de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd per aangetekende brief aan je ouders, of aan jou als je meerderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 45 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur van het internaat ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van de vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moet de beroepsmogelijkheid bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

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

Participatie en engagementsverklaring

Participatie in het internaat

We dragen participatie, betrokkenheid en vrije meningsuiting hoog in het vaandel. Elk kind, ongeacht zijn of haar specifieke kenmerken, kan op zijn / haar wijze participeren. We schatten elke mening naar waarde! Inspraak betekent echter niet dat iedereen zijn zin kan doen.

Voor de kwaliteitsvolle werking van ons internaat is het belangrijk dat alle betrokkenen op een gepaste wijze kunnen participeren aan het internaatgebeuren en aan het beleid.

Wij voeren ook een beleid rond **ouderparticipatie**. De communicatie met ouders verloopt via e-mail of Smartschool, waarbij we hen informeren over belangrijke zaken en op de hoogte houden van relevante gebeurtenissen. Maandelijks krijgen de ouders een internaatkrantje toegestuurd met belangrijke informatie en een overzicht van de afgelopen maand. Jaarlijks organiseren we een verwelkomingsmoment en oudercontact. Ook organiseren we jaarlijks een ouderavond, waar ouders hun waardevolle advies kunnen delen om onze werking te verbeteren. Ouders kunnen de internaatmedewerkers en internaatdirecteur bereiken via e-mail, Smartschool en telefonisch. Op die manier trachten we een open en transparante communicatie te waarborgen.

Daarnaast is er wekelijks tot dagelijks overleg tussen de federaties, clubs en de school, wat bijdraagt aan een goede afstemming van onze werking. Elk jaar voeren we een bevraging uit onder zowel de interne leerlingen als de ouders, waarbij we thema's zoals welbevinden, pesten, voeding, infrastructuur en andere belangrijke onderwerpen aansnijden. Hier pijlen we naar de noden, behoeften en vragen we advies. Met de gegeven antwoorden gaan we als team aan de slag. Zo is het voedingsverhaal in schooljaar 2024 – 2025 herzien.

Bovendien krijgen de internen de gelegenheid om samen te komen in de internaatraad, een overlegmoment met de internaatdirecteur of internaatmedewerkers. In voorgaande jaren zijn er al belangrijke beslissingen genomen over zaken zoals het slaapuur en de vrijheid van de internen. De onderwerpen worden in samenspraak beslist. Internen mogen daarnaast doorheen het schooljaar bemerkingen doorgeven aan de internaatmedewerkers en internaatdirecteur. Internen geven op die manier de werking van het internaat mee vorm.

Engagements/wederzijdse afspraken

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse engagements die het internaat en je ouders / de overige betrokken personen aangaan.

1e engagement: zondagavond

Op zondagavond is de directeur van het onderwijsinternaat en één internaatmedewerker per verdieping beschikbaar om informatie te verschaffen betreffende de intern. We verwachten van je ouders, indien je minderjarig bent, dat ze zich engageren om op zondagavond in gesprek te gaan met de internaatmedewerker en/of directeur. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren.

2e engagement: studie

In het strategisch plan van het GO! neemt het gepersonaliseerd samen leren een belangrijke plaats in. Ook in ons internaat streven we samen met jou een maximaal rendement op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatie 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.

Ons internaatteam wil je helpen bij het studeren door een rustig en tegelijkertijd krachtige leeromgeving te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.

Je ouders en het internaat verwachten dat je studeert in het internaat. Het gaat om het instuderen van je lessen, het maken van huistaken, het uitvoeren van opdrachten, enz. Je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren internaatmedewerkers. Het internaat volgt jouw prestaties op.

3e engagement: welbevinden van de intern

Jouw welbevinden op internaat is een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag.

Het pedagogisch project 'samen leren samenleven' benadrukt de nood om **respectvol** om te gaan met elkaar. 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 onrespectvol gedrag stellen, zowel online als offline, worden hiervoor gesanctioneerd. Dit past in het kader van het ruimere pestactieplan.

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 internaatteam of een vertrouwenspersoon.

Participatie op internaat bevordert het welbevinden. In het onderdeel 'participatie' lees je alles over de betrokkenheid van internen en ouders bij ons schoolbeleid.

We engageren ons om in overleg met je ouders / alle betrokkenen jouw individuele begeleiding uit te tekenen. We zullen je ouders duidelijk informeren over wat het internaat aanbiedt en wat het internaat van je verwacht. Wij verwachten dat je ouders ingaan op onze vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van leerlingenbegeleiding die het internaat aanbiedt en om de gemaakte afspraken na te leven.

We verwachten ook dat je ouders met ons contact opnemen als ze vragen hebben of zich zorgen maken over jou en engageren ons ertoe om daarover samen in gesprek te gaan.

Indien jouw verblijf op internaat kadert in een jeugdhulpmaatregel, stellen we met alle betrokkenen een **afsprakenkader en een ondersteuningsplan** voor jou op. Op deze manier maken we met alle betrokkenen afspraken over jouw opvolging, het verloop van jouw verblijf op het internaat en eventuele extra ondersteuning die nodig is.

4e engagement: sociaal contact

We verwachten dat alle betrokkenen respectvol met elkaar omgaan en zich engageren samen het traject van de intern op te volgen.

Decreet rechtspositie minderjarige

Rechten van de minderjarige

Rechten van de minderjarige

Het Decreet betreffende de Rechtspositie van de Minderjarige in de Jeugdhulp (DRM) werd op 7 mei 2004 goedgekeurd en is sinds 1 juli 2006 van kracht. Dit decreet is van toepassing op alle betrokken sectoren van de integrale jeugdhulp; het is dus naar de letter van de wet niet van toepassing op de onderwijsinternaten. Toch verdient het aanbeveling om een aantal principes van het DRM ook binnen de context van het onderwijsinternaat te hanteren.

Onderwijsinternaten zijn immers volwaardige partners in het opvoedingsproces van kinderen en jongeren. Wie kinderen en jongeren ondersteunt bij dat opvoedingsproces moet voortdurend keuzes maken. Wanneer wij keuzes maken, stellen wij het belang van uw kind altijd centraal.

Het DRM geeft ons een aantal handvatten om het belang van alle kinderen en jongeren, los van een hulpverleningscontext, optimaal te garanderen. Concreet gaat het dan bijvoorbeeld over het recht op privacy en participatie. Wij hanteren het uitgangspunt van het DRM als bijkomende hefboom voor jouw kwaliteitsvol verblijf en begeleiding.

Verzekeringen

Verzekeringen en aansprakelijkheid

Verzekeringen

De internen zijn via de verzekeringsmaatschappij Ethias, polisnummer 45113717 gratis verzekerd, op het internaat, buiten het internaat, gedurende alle internaatactiviteiten en op weg van en naar het internaat gedurende de tijd die normaal daarvoor nodig is. Zij zijn verzekerd tegen lichamelijke verwondingen en letsels (waarvan sommige tot een vastgesteld maximumbedrag, bv tanden), niet tegen stoffelijke schade aan kleren, fiets e.d. (uitgezonderd bij schade aan de bril, evenwel beperkt tot een vastgesteld maximumbedrag). Ieder ongeval moet onmiddellijk aan de directeur van het onderwijsinternaat en aan het secretariaat medegedeeld worden. Het medisch attest moet binnen de 48 uur aan het secretariaat worden bezorgd. De weg van en naar de school/internaat moet de normaal gebruikte zijn en zal over 't algemeen de kortste zijn, zo niet telt geen verzekering. Alle andere gevallen van beschadiging (hierboven niet beschreven) waaronder vandalisme, worden verhaald op de ouders.

Leefregels

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. Elk personeelslid van het internaat kan daartoe, onder het gezag van de directeur van het onderwijsinternaat, gepaste ordemaatregelen nemen.

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.

De intern heeft, voor zover de organisatie van het internaat het toelaat, het recht bezoek te ontvangen en om te gaan met de personen van zijn eigen keuze. Een intern mag nooit gestraft worden door hem bezoek te ontzeggen.

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

Als principe geldt dat je de gevolgen van je daden draagt:

- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen;
- wie afval achterlaat, moet het opruimen;
- deze lijst is niet limitatief.

De volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een waarschuwing;
- een schriftelijke vermaning;
- een straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

De ordemaatregelen worden genomen door de internaatmedewerker, in samenspraak met de directeur van het onderwijsinternaat, met melding hiervan in het leerlingvolgsysteem.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de directeur met jou een begeleidingsovereenkomst/ gedragscontract sluiten waarin duidelijk omschreven wordt wat van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Indien je minderjarig bent, wordt de begeleidingsovereenkomst / het gedragscontract schriftelijk meegedeeld aan je ouders, die de begeleidingsovereenkomst / het gedragscontract ondertekenen. De begeleidingsovereenkomst / het gedragscontract heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd.

Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

Bepaalde voorvallen kunnen dringende acties van het internaat vereisen (bijvoorbeeld bij gevaar voor mede-internen, agressie, bedreiging, wapenbezit, drankmisbruik,...). Hieraan kan onmiddellijk een tijdelijke schorsing worden gekoppeld in de vorm van een time-out.

Bij meldingen van ernstige overtredingen of bij herhaling wordt de directeur van het onderwijsinternaat mee betrokken bij de sanctionering.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

Als de feiten die in relatie staan tot het onderwijsinternaat zo'n omvang aannemen dat we er zelfs aan denken om een tuchtmaatregel te nemen, kan de directeur je preventief schorsen.

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur kan hanteren als bewarende maatregel. Alvorens de schorsing wordt uitgesproken wordt de interne gehoord door de directeur van het onderwijsinternaat. De eigen mening van de interne mag gegeven worden, daar de beslissing betrekking heeft op hem/haar.

Tijdens deze preventieve schorsing mag je gedurende maximaal vijf opeenvolgende verblijfsdagen geen deel uitmaken van de leefgroep.

De directeur kan beslissen om deze periode éénmalig met maximaal vijf opeenvolgende verblijfsdagen te verlengen, mits motivering aan je ouders of jezelf als je meerderjarig bent, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht. Indien je meerderjarig bent, wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.

Als voor jou een afsprakenkader en ondersteuningsplan is vastgelegd, wordt de contactpersoon binnen Welzijn ook op de hoogte gebracht en indien mogelijk, betrokken.

Tijdens de preventieve schorsing is de interne niet aanwezig op internaat. Als je ouders, indien je minderjarig bent, om opvang vragen en het internaat acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan je ouders. Indien je meerderjarig bent en om opvang vraagt en het internaat dit niet haalbaar acht, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk aan jou mee.

Wij zorgen er mee voor dat jij in de periode van preventieve schorsing naar school kan blijven gaan.

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting

Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien je een intern bent die lager of secundair onderwijs volgt.

Tuchtmaatregelen worden genomen wanneer je gedrag werkelijk een gevaar of ernstige belemmering vormt voor het ordentelijk samenleven en/of als je door je agressieve houding de veiligheid en de fysieke of psychische integriteit van anderen in gevaar brengt en/of wanneer je de verwezenlijking van het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt.

Ons internaat hanteert het principe dat een minder ingrijpende maatregel voorafgaat aan een meer ingrijpende maatregel als de minder ingrijpende maatregel dezelfde remediërende of corrigerende effecten bereikt.

Tuchtmaatregelen worden slechts in uitzonderlijke gevallen genomen en alleen bij feiten die in relatie staan tot de werking van het onderwijsinternaat.

Tuchtmaatregelen worden slechts genomen als de ordemaatregelen geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen, e.d.

Tuchtmaatregelen treffen de gestrafte intern door hem tijdelijk te verwijderen uit de leefgroep of definitief de essentiële voorzieningen van het internaat te ontnemen.

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de directeur van het onderwijsinternaat worden genomen.

Een uitsluiting uit het internaat impliceert niet automatisch een uitsluiting uit de school en vice versa.

De tuchtmaatregelen zijn:

Een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor een minimale duur van één dag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende verblijfsdagen, te tellen vanaf de schriftelijke kennisgeving

- Deze beslissing wordt genomen door de directeur van het onderwijsinternaat.
- Een nieuwe tijdelijke uitsluiting is enkel mogelijk na een nieuw feit.
- Het internaat voorziet in opvang tenzij we aan jou/betrokken personen motiveren waarom dit niet haalbaar is.
- We zorgen ervoor dat je tijdens de periode van tijdelijke uitsluiting naar school kan blijven gaan.

Een definitieve uitsluiting uit het internaat

Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de je als gesanctioneerde intern wordt uitgeschreven uit het internaat op het moment dat je bent ingeschreven in een andere onderwijsinternaat of uiterlijk één maand, vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, te tellen vanaf de schriftelijke kennisgeving.

- Deze beslissing wordt genomen door de directeur van het internaat.
- In afwachting van de uitschrijving mag je geen deel meer uitmaken van de leefgroep.
- Het internaat voorziet in opvang tenzij we aan jou/ de betrokken personen motiveren waarom dit niet haalbaar is.
- We zorgen ervoor dat je tot het moment van uitschrijving naar school kan blijven gaan.

Alleen tegen de definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

In het belang van de intern zijn de tuchtmaatregelen en het tuchtdossier niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere internaat, noch naar de school.

Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt.

Wanneer de directeur een tuchtmaatregel neemt, respecteert hij/zij in ieder geval onderstaande principes:

- het voorafgaande advies van de personeelsleden die bij jou betrokken zijn, wordt ingewonnen. Het CLB van de school waar jij naar school gaat, krijgt de mogelijkheid om advies te geven. In voorkomend geval wordt de contactpersoon die is opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, om advies gevraagd;
- jij en jouw ouders, indien je minderjarig bent, het CLB van jouw school 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;
- de betrokken personen en de intern hebben inzage in het volledige tuchtdossier van de intern en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Het CLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon die opgenomen is in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier;
- de tuchtstraf is proportioneel met de ernst van de feiten;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk per [aangetekende] brief gemotiveerd (er wordt aangegeven waarom het gedrag van de intern werkelijk een gevaar vormt voor ordentelijk samenleven op het internaat of het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt) en gecommuniceerd naar de betrokkenen; Er wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure. Als dit niet vermeld wordt bij de kennisgeving, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.
- bij de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van definitieve uitsluiting moet de beroepsmogelijkheid bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten);
- er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluiting. Over elke uitsluiting moet individueel beslist worden.
- het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere internaat, noch naar de school. Uitsluiting uit school en internaat mogen niet aan elkaar gekoppeld zijn.

Communicatie

Een stand van zaken over studie-inzet, de algemene houding en het gedrag worden aan de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag meegedeeld via mededelingen in het leerlingvolgsysteem van Smartschool, per afzonderlijke brief, per mail of telefonisch.

Elke wijziging in de administratieve toestand van de intern(e), zoals adres, studierichting e.d., moet door de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag schriftelijk gemeld worden aan de directeur van het onderwijsinternaat.

Internen mogen een Gsm-toestel, laptop, iPad en dergelijken op het internaat bezitten, en dit op eigen verantwoordelijkheid. De toestellen mogen enkel worden gebruikt tijdens de ontspanningsmomenten; dus niet tijdens de maaltijden en studies. Enige uitzondering hierop is het gebruik van de laptop tijdens de studie, indien dat nodig is.

De internen van de eerste graad leveren 's avonds om 21.15uur hun laptop en gsm in. Deze worden in een afsluitbare kast gelegd.

Wie zich niet aan deze regels houdt of de toestellen misbruikt, zal onmiddellijk het recht op bezit en gebruik ervan verliezen. Hiervoor kan een tuchtprocedure opgestart worden. Ook wie ingeval van misbruik, weigert het toestel te overhandigen aan de internaatmedewerker/ directeur, riskeert een tuchtprocedure.

De internen mogen geen beeldmateriaal maken/verzamelen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend.

Indien geen toestemming werd aangevraagd/verleend, kan het internaatteam gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens.

Ten onrechte gemaakte beelden dienen onmiddellijk verwijderd te worden. Indien de intern(e) dit weigert, kan het internaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

Indien de directie of internaatmedewerkers het nodig achten, wordt de briefwisseling bestemd voor een intern(e), ongeopend verstuurd aan de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag.

Bezoek in het internaat is alleen toegelaten met voorafgaandelijk akkoord van de directeur van het onderwijsinternaat.

Alle feiten en gebeurtenissen die niet omschreven werden hierboven, vallen voor interpretatie onder de bevoegdheid van de directeur van het onderwijsinternaat of zijn vervanger die wettelijk als goede huisvaders handelen in het internaat en over de internen.

Nuttige informatie:

- Directeur 0470/22 94 39 of 016/28 22 20
- Administratie 016/28 22 24
- Internaatmedewerkers 2de verdieping 016/28 22 22
- Internaatmedewerkers 3de verdieping 016/28 22 23
- Internaatmedewerkers 4de verdieping 016/28 22 25
- davina.meyhi@redingehof.be

Poets kamers

De poetsdienst neemt wekelijks de kamers onder handen volgens het onderstaande schema:

- Maandag G4 + G2 rechts
- Dinsdag H4 + G2 links
- Woensdag H3 en H2
- Donderdag G3 + F2
- Vrijdag F3 + G1

De intern(e) staat zelf in voor de netheid en ordelijkheid van haar/zijn kamer. De kamer moet elke dag opgeruimd zijn voor de kamer wordt verlaten. Uiteraard zijn dan ook alle lichten en elektrische toestellen gedoofd en de ramen (wanneer de verwarming brandt) gesloten.

We vragen dan ook aan alle internen om zich aan de afspraken te houden en ervoor te zorgen dat op de geplande poetsdag

- de wastafel volledig vrij is
- de vloer vrij is (zet alles in de kast of op het bed)
- vuilnisbakje leegmaken

De poetsdienst bezorgt ons dagelijks een overzicht van de geпоetste kamers. Indien de kamer niet werd geпоetst brengen wij de ouders op de hoogte via mail en volgen aangepaste sancties : De intern(e) poetst dan zelf de kamer.

Wat meebrengen en wat niet?

Wat breng je mee en wat niet ?

Wat breng je zeker mee naar het internaat

- Een hoofdkussen, donsdeken en minimum 2 overtrekken;
- Gerief voor persoonlijke hygiëne, ook douchegel en shampoo;
- Voldoende handdoeken en washandjes;
- Laptop als je die hebt, met lader;
- Voldoende (sportieve) kleding, ook reserve en zwemkledij;
- Een bureaulampje;
- Schoolgerief;
- Indien nodig een fiets met slot, helm en fluo-vestje;
- Pantoffels;
- Drinkbus en brooddoos.

Wat breng je zeker NIET mee naar het internaat

- Elektrische toestellen (buiten de vermelde toestellen)
- Elektronische speeltjes;
- Gevaarlijke voorwerpen (speelgoedwapens, wapens, huisdieren, zware geluidsinstallatie, ...), m.a.w. materiaal dat niet thuis hoort op een internaat en/of de veiligheid van je mede-internen in gevaar kan brengen.

Elektrische toestellen

Ook gelden enkele afspraken i.v.m. elektrische apparaten. In het belang van de brandveiligheid mogen van thuis geen elektrische toestellen worden meegebracht, met uitzondering van gsm-oplader, laptop, bureaulamp (niet aanwezig op de kamers), scheerapparaat, haardroger, krul/stijltang, radio en/of wekker.

Bijlagen



Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

en (naam van de intern),

van school

bevestigen hierbij het internaatreglement van het internaat Redingenhof voor het schooljaar 2025 - 2026 en het pedagogisch project via elektronische weg ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te

Op [datum]

Handtekeningen*: (schriftelijke handtekening of gecertificeerde digitale handtekening)

de intern	de ouder(s)*
-----------	--------------

* Een ouder kan op een digitale wijze akkoord gaan met een wijziging aan het internaatsreglement

* De ouder is de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de intern onder zijn bewaring heeft. In het geval de intern meerderjarig is, wordt onder de "ouder" de meerderjarige intern verstaan.

(Her)inschrijvingsformulier



Gegevens van de intern

Naam + voornaam:

M / V / X:

Rijksregisternummer of bisnummer (identificatienummer van de sociale zekerheid voor personen die rechten hebben binnen de Belgische sociale zekerheid, maar niet opgenomen zijn in het Rijksregister):

Geboorteplaats + datum:

Nationaliteit:

Domicilieadres:

Indien je vorig schooljaar op een ander internaat zat: naam van dat internaat

School en leerjaar:

Drager van het ouderlijk gezag: ouders*

Gegevens van de ouders*

Naam + voornaam vader:

Adres:

Telefoon: GSM:

E-mail :

Geboorteplaats + datum:

Naam + voornaam moeder:

Adres:

Telefoon: GSM:

E-mail :

Geboorteplaats + datum:

Oefenen beide ouders of desgevallend de enige ouder een ambulant beroep als binnenschipper, kermis- en circusexploitant en -artiest uit?

Gegevens van de voogd*

Naam + voornaam voogd:

Adres:

Telefoon + GSM:

Algemene E-mail voor briefwisseling:

Indien er reeds een afsprakenkader en ondersteuningsplan voor de intern is wiens verblijft kadert in de jeugdhulpverlening

Naam contactpersoon Welzijn:

Adres:

Telefoon + GSM:

mailadres:]

BELANGRIJKE INFO

Telefoonnummer dringende aangelegenheden:

Op naam van:

Briefwisseling naar: ouders*

SCHOOL

Naam school

Adres

Telefoon secretariaat

Verantwoordelijke secretariaat.....

Naam directeur

INTERNAAT

Naam internaat

Adres

Telefoon

Naam directeur

IK VERKLAAR OP EER DAT DEZE VERKLARING OPRECHT EN VOLLEDIG IS

Datum :

Handtekening:

intern ouder(s)*

* De ouder is de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de intern onder zijn bewaring heeft. In het geval de intern meerderjarig is, wordt onder "ouder" de meerderjarige intern verstaan.



DIGICHARTER

Afspraken over online communicatie op ons internaat voor onze internen en ouders.

Lees je berichten

- Je raadpleegt **dagelijks** tijdens de schoolweek het communicatieplatform van het internaat.
- Sms, WhatsApp, Instagram en Messenger zijn geen professionele communicatiekanalen.
- **Bij ziekte of verlofstelsel** van een personeelslid of bij ziekte van een intern wordt niet verwacht dat zij actief zijn op het communicatieplatform.

Efficiënte communicatie

- **Bundel je boodschappen** zodat er geen stroom aan berichten en rechtzettingen volgt.
- Stuur je berichten **enkel naar de belanghebbenden**. Wees gericht met wie je in de verzendlijst plaatst.
- **Gebruik indien niet nodig, geen reply to all**.
- Verkies **mondelinge communicatie bij complexe of dringende topics**. Voor de goede orde kan je de zaken die je hebt afgesproken via 1 bericht via het digitale platform dat door het internaat wordt gebruikt, bevestigen. Ook bij **overmacht of tijdens een noodsituatie** is mondelinge communicatie aangewezen.

Antwoord verwacht

Berichten worden in de mate van het mogelijke **binnen de 48 uur** beantwoord. Bij een complexe vraag wordt doorgegeven aan de vraagsteller dat dit langer kan duren. Zo is er tijd om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden.

Weekend en vakanties

Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat op mails wordt gereageerd. Wel wordt verwacht dat je **voor aanvang van de eerste schooldag na een weekend of vakantie** de communicatiekanalen hebt geraadpleegd.

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

Beste intern en ouder(s)

Het internaat kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnames (foto's en video's) (laten) maken.

In dit formulier kan je aangeven of en in welke mate je toestemming geeft voor het maken en publiceren van dat beeldmateriaal.

met vriendelijke groeten
Davina Meyhi

Wij, ondergetekenden,

- ouders/ voogden van (naam leerling);

- en de leerling zelf (naam intern) in het geval die ouder is dan 12 jaar,
verklaren hierbij het volgende:

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

Datum

Handtekeningen

Ouder 1

Ouder 2

Leerling (ouder dan 12 jaar)

Medische fiche

De opgevraagde gegevens zijn onmisbaar voor ons onderwijsinternaatteam.

Dit is een strik vertrouwelijk document. Indien je graag tijdens een persoonlijk gesprek bepaalde informatie aan ons toevertrouwt, kan dit ook altijd. Als er iets verandert in de medische toestand van jouw kind, neem dan zeker contact op met ons.

De directeur en/of een verantwoordelijk personeelslid kijken deze fiche in.

Voor vragen over het doel van deze fiche of hulp bij het invullen kunt u terecht bij:

- Naam en voornaam verantwoordelijk personeelslid/directeur: Davina Meyhi
- Functie: directeur onderwijsinternaat
- E-mailadres: internaat@karedingenhof.be
- Telefoonnummer: 0470/229439

IDENTITEIT VAN DE INTERN

Naam en voornaam intern:

Geboortedatum intern:

JOUW CONTACTGEGEVENS ALS OPVOEDINGSVERANTWOORDELIJKE:

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte:

Contactpersoon 1

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon 2

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

MEDISCHE GEGEVENS

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

- Sport: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Spel: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Zwemmen: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Fietsen: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Andere:

Draagt de intern een bril? JA / NEEN / WEET IK NIET

Gebruikt de intern andere hulpmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bijvoorbeeld een rolwagen, een gehoorapparaat, een spalk, aangepast bestek, ...

Welke?

Geneesmiddelen of medicatie

Neemt de intern dagelijks geneesmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

Naam geneesmiddel, voedingssupplement, homeopathisch product (naam op de doos en de	Frequentie (neemt de intern dagelijks/wekelijks/14 dagen deze medicatie	Wanneer wordt deze medicatie genomen? En hoeveel tabletten/druppels per moment worden er ingenomen?	Doet de intern dit zelfstandig of is er toezicht nodig bij de inname?
---	---	---	---

dosis)	in?)		

Werd de intern gevaccineerd tegen klem(tetanus)?

JA, op datum: / NEEN / WEET IK NIET

U kan via [Vitalink](#) de vaccinatiegegevens van jouw kind terugvinden.

[Hoe werkt Vitalink?](#)

Heeft de intern een allergie? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bijvoorbeeld gevoelig of allergisch voor pollen, huisdieren, noten, melk, antibiotica, insectenbeten of andere stoffen?

[Wat is een allergie?](#)

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

Heeft de intern bepaalde ziekten of moeilijkheden?

- astma: JA / NEEN / WEET IK NIET
- suikerziekte: JA / NEEN / WEET IK NIET
- ADHD: JA / NEEN / WEET IK NIET
- huidaandoeningen: JA / NEEN / WEET IK NIET
- epilepsie: JA / NEEN / WEET IK NIET
- hartaandoening: JA / NEEN / WEET IK NIET
- moeilijkheden met spreken: JA / NEEN / WEET IK NIET
- moeilijkheden met horen: JA / NEEN / WEET IK NIET
- moeilijkheden met zien: JA / NEEN / WEET IK NIET
- andere:

Heeft de intern verpleegkundige ondersteuning nodig omwille van één van bovenvermelde ziekten of moeilijkheden?

JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij hoogdringendheid kan het dat de huisarts wordt gecontacteerd.

Naam en voornaam huisarts:

Telefoonnummer:

Andere diensten of artsen betrokken?

Is jouw kind in behandeling bij een dokter, een logopedist, een kinesist, een revalidatiecentrum, een psycholoog, ...? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij wie en waarvoor?

Welke arts/dienst?	Telefoonnummer	Waarvoor? Reden?	Datum laatste bezoek

Zijn er andere punten waarmee wij op het internaat best rekening houden? (bijvoorbeeld vlug moe, bedplassen, slaapwandelen, gevoelig voor zon, ...)

Datum:

Naam en handtekening ouders*, tenzij de intern meerderjarig is:

Naam en handtekening intern vanaf 12 jaar en indien handelingsbekwaam:

*De "ouders" oefenen het ouderlijk gezag uit over de intern in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd.