

Internaatsreglement en leefregels 2016-2017

Coovi internaat

E. Gryzonlaan
1070 Anderlecht

Inhoudsopgave

1. Hoofdstuk 1 - Ons internaat - inrichtende macht	3
1.1. Wat bieden wij?	3
1.2. Organisatievorm	4
1.3. Ons internaatsteam	4
1.4. Participatie op internaat	4
1.5. Inrichtende macht	4
2. Hoofdstuk 2 - Klare afspraken ... goede vrienden	6
2.1. Inschrijvingen	6
2.2. Levensbeschouwelijke kentekens	7
2.3. Kostgeld / huurgeld	7
2.4. Weigering internen	9
2.5. Uitschrijvingen	9
2.6. Afwezigheden	9
2.7. Openstelling van het internaat	10
2.8. Dagindeling van het internaat	10
2.9. Kledij, veiligheid, hygiëne	10
2.10. Reclame en sponsoring	11
2.11. Privacywetgeving: gebruik en publicatie van beeldmateriaal	11
2.12. Ziekte, ongeval en medicatie	11
2.13. Brandveiligheid	12
2.14. Verzekering en aansprakelijkheid	13
3. Hoofdstuk 3 Studieregeling en begeleiding	13
4. Hoofdstuk 4 Ordemaatregelen	14
5. Hoofdstuk 5 Tuchtmaatregelen	15
5.1. Soorten	16
5.2. Procedure bij tuchtmaatregelen	16
5.3. Beroepsprocedure bij definitieve verwijdering	17
6. Hoofdstuk 6 Algemene klachtenprocedure	17
7. Hoofdstuk 7 - Leefregels	21
8. Bijlagen	

Welkom in ons internaat

Beste ouders

Het doet ons plezier dat u gekozen heeft voor ons internaat.

Ons hele internaatsteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden.

We doen dit in samenspraak met de school/scholen en stemmen onze aanpak op elkaar af. Terecht verwacht u van ons internaat een goede begeleiding, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Dit reglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in ons internaat en de rechten en plichten die de internen en hun ouders hebben. De internaten van het GO! hebben een missie en visie die vertaald wordt in alle aspecten van de werking van het internaat.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind. We hopen dan ook dat u uw kind zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

We hopen met u goed te kunnen samenwerken en we danken u voor het vertrouwen dat u in ons internaatsteam stelt.

Welkom in het Coovi internaat

Aandachtspunten

Waar in dit model verwezen wordt naar de ouders, bedoelen we ook de meerderjarige intern (die autonoom kan optreden) of de personen die de minderjarige intern in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Waar in dit model verwezen wordt naar beheerder, bedoelen we de beheerder van het autonoom internaat, de schooldirecteur van het ingebouwd internaat of de beheerder van het ingebouwd internaat waaraan de schooldirecteur voor één of meerdere bevoegdheden aangaande de internaatswerking delegatie(s) gaf.

Bij het verzamelen van gegevens van de intern respecteert het internaat de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Bij het opstellen van dit model van internaatsreglement werd maximaal rekening gehouden met de rechten van de minderjarige. Op die manier wil het GO! de rechten van alle internen vertalen in de dagdagelijkse werking van het internaat.

Dit model van reglement / leefregels internaten is terug te vinden op onze website.

Caroline Vanhole

Hoofdstuk 1 - Ons internaat - inrichtende macht

1.1. Wat bieden wij?

Pedagogisch project van het GO!

In het **Pedagogisch Project** van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO) zijn de grote principes van onze onderwijsvisie en -strategie vastgelegd.

Ons pedagogisch project opteert voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld en beoogt de vorming van vrije mensen. In de ontwikkelingsbegeleiding van de jongeren leggen we de klemtoon én op de mens als individu én op de mens als gemeenschapswezen.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen we onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Binnen dit kader ontwikkelt ons internaat zijn eigen internaatswerkplan.

De internaten van het GO! dragen participatie hoog in het vaandel. We vinden het belangrijk dat alle belanghebbenden zich uitgenodigd voelen om betrokken te zijn bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen.

De integrale tekst van het PPGO vind je op de website van het GO! – www.g-o.be

Visie en missie van de GO! internaten

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

Internaten 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.

- actief pluralisme: eerbied voor de ideologische, filosofische opvatting van de internen en hun ouders binnen de klijlijnen 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.

1.2. Organisatievorm

Het autonoom internaat

Autonome internaten zijn aparte instellingen met als instellingshoofd de beheerder. Het beheer van het autonoom internaat behoort tot de bevoegdheid van de raad van bestuur van de scholengroep.

1.3. Ons internaatsteam

Zie leefregels.

1.4. Participatie op internaat

Zie leefregels.

1.5. Inrichtende macht

Uittreksel uit het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs:

“Het Gemeenschapsonderwijs is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid. Met uitsluiting van ieder ander orgaan zijn de scholengroepen en de Raad van het Gemeenschapsonderwijs de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs.” (cf. artikel 3 en 4 van het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs van 14 juli 1998 (BS 30 september 1998).

Het Gemeenschapsonderwijs is de rechtspersoon. De scholengroep is een bestuursniveau en zijn raad van bestuur een orgaan van het Gemeenschapsonderwijs.

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap 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 (ingebouwd internaat) of door de beheerder (autonoom internaat). Het dagelijks beheer gebeurt door de internaatsbeheerder.

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;
- een college van directeurs;

Coovi internaat behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de administratieve zetel zich in Evere bevindt.

Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jacky Goris.

Contactgegevens: de heer Jacky Goris, algemeen directeur scholengroep Brussel,
Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere.

Telefoon: (02)702 30 61

Fax: (02)702 30 60

E-mail: sgr8@g-o.be

Website: <http://www.scholengroepbrussel.be>

De Raad van Bestuur, inrichtende macht van scholengroep Brussel, bestaat uit volgende leden:

Julien Meganck, voorzitter

Anne Baert

Luc Crahaij, ondervoorzitter

Raf Devos

Tony Mary

Filip Moeykens

Bert Mosselmans

Ludy Van Buyten

Evert Zinzen

Jacky Goris, algemeen directeur.

De voorzitter van de Raad van Bestuur kan worden aangeschreven op volgend adres:

Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere.

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

Adres:

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

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>

2. Hoofdstuk 2 - Klare afspraken ... goede vrienden

2.1. Inschrijvingen

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

Alle leerlingen die zich in een Nederlandstalige secundaire school hebben ingeschreven en daar ook effectief lesvolgen.

Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

- een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier (zie bijlage);
 - een kopie van het geldig inschrijvingsbewijs in de school;
 - kopie laatst behaalde rapport;
 - 2 kleefbriefjes van de mutualiteit;
 - medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie;
 - een recente pasfoto;
 - leeftijdsgebonden toelatingen;
 - bijzondere toelatingen;
 - toelatingen aan deelname activiteiten internaat;
 - verklaring akkoord internaatsreglement/leefregels;
 - naam en polisnummer familiale verzekeringsmaatschappij;
 - een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen.
-
- ✓ De ouders moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs kunnen voorleggen.
 - ✓ De inschrijving in het internaat is geldig voor één schooljaar, m.a.w. men moet zich jaarlijks opnieuw inschrijven.
 - ✓ Het (her)inschrijvingsformulier wordt ondertekend door minimum één ouder. Je vindt het (her)inschrijvingsformulier als bijlage.
 - ✓ Een intern is pas definitief ingeschreven in het internaat na ondertekening voor akkoord van het (her)inschrijvingsformulier, door minimum één ouder, desgevallend de voogd.
 - ✓ De inschrijving in het internaat is definitief van zodra tevens een waarborgsom van 125 euro wordt betaald
 - ✓ [Bij manifest en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving niet verlengd worden.

Leerlingen ingeschreven bij Hotelschool COOVI genieten een voorrangsregeling tot 30 juni. Leerlingen die naar een GO!-school gaan, krijgen voorrang op leerlingen die naar een ander net gaan. Deze laatste categorie kan zich wel voorlopig inschrijven en komt dan op een wachtlijst terecht. Pas vanaf 1 juli kan een voorlopige inschrijving definitief worden, op basis van de beschikbare plaatsen en na betaling van de waarborg.

Het internendossier

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.

De intern heeft altijd het recht om zijn/haar eigen dossier in te zien. Indien nodig, krijgt de intern toelichting over de gegevens die over hem/haar worden bijgehouden. De intern heeft het recht om een eigen versie te geven van de feiten vermeld in zijn/haar dossier en hij/zij kan zelf documenten laten toevoegen.

2.2. Levensbeschouwelijke kentekens

Mensen van alle overtuigingen zijn welkom in ons internaat en hun eigenheid wordt er gerespecteerd.

Elke intern heeft recht op respect voor zijn persoonlijke levenssfeer.

Het internaatsteam gaat op respectvolle wijze om met elke politieke, filosofische, ideologische of religieuze overtuiging en seksuele geaardheid. Het internaatsteam 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 internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig het orde- en tuchtreglement.

2.3. Kostgeld / huurgeld

Het bedrag van het kostgeld 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 omvat:

- de huisvesting en al de 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];
- versnapering en drankje om 4 uur

Tarieven kostgeld

Het kostgeld bedraagt 14 euro per dag.

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld.

Het kostgeld 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 wordt altijd integraal betaald bij het begin van de aanvang van de periode waarop het betrekking heeft.

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

Het kostgeld/huurgeld wordt gestort op bankrekening nr. **BE10 7340 3830 4804** van **GO! – COOVI Internaat, Emile Gryzonlaan 1, 1070 Brussel** met de juiste vermelding van de naam van de interne én de periode. Bijvoorbeeld: *Koen Aerts, kostgeld september 2016*.

Procedure wanbetaling

De factuur dient betaald te worden vòòr de 5^{de} van elke maand.

Bij niet -betaling zullen we in eerste instantie de betrokken ouders telefonisch contacteren en vragen naar de reden van niet- betaling. Bij betalingsproblemen kan in overleg met de beheerder een afbetalingsplan opgesteld worden.

Is de factuur vòòr de 15^{de} van de maand nog niet betaald, zal een aangetekend schrijven opgeteld en verstuurd worden. (hiervoor worden de kosten van het aangetekend schrijven aangerekend)

Bij een niet -betaling van de factuur vòòr de 25^{ste} van de maand, zal een dossier opgemaakt worden en doorgestuurd naar de dienst Penale Boeten en Domeinen van de domiciliewoonplaats van de niet-betaler.

Indien een achterstand van 2 maanden kostgeld opgelopen wordt, behoudt de beheerder zich het recht om de intern uit het internaat te verwijderen.

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

Is mogelijk bij een officiële afwezigheid van de betrokken interne leerling van minstens 5 opeenvolgende (dus ononderbroken!) kalenderdagen.

De ouders bezorgen de beheerder een officieel document (van de school -bijvoorbeeld stage) of van de behandelende geneesheer (bijvoorbeeld ziekte /ziekenhuisopname)...

Provisiekosten

Vooraleer de interne leerling definitief kan ingeschreven worden, dienen volgende waarborgen betaald te worden:

- 100,00 euro voor de kamer;
 - 25,00 euro voor de badge.
-
- ✓ Bij uitschrijving zal de kamer gecontroleerd worden en mogelijke schade in mindering van de 100,00 euro gebracht worden.
 - ✓ Bij verlies of kapotte badge zal de waarborg hiervan niet terugbetaald worden. Een nieuwe badge kan bekomen worden tijdens het schooljaar. (15 euro)

- ✓ Indien de ouders het wensen kunnen ze een provisie van 50 euro toevertrouwen aan de beheerder om onvoorziene uitgaven te betalen : medicijnen, tramtickets, schooluitgaven,.. Op vraag kan een overzicht van de aanwending van deze provisiegeden worden verkregen.
- ✓ **De beheerder, noch de opvoeders zullen geld “voorschieten”**

Terugbetaling provisie:

- ✓ Bij het einde van het schooljaar wordt ofwel het resterende saldo terugbetaald aan de betrokkene, ofwel wordt het aangewend bij de herinschrijving.
- ✓ Bij het verlaten van het internaat wordt het resterende saldo steeds terugbetaald aan de betrokkene.

Huurderscontract

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

2.4. Weigering internen

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

- betrokken leerling(e) gaat niet naar een Nederlandstalige secundaire school;
- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internaatsreglement.

2.5. Uitschrijvingen

- ✓ Verlaat je als intern definitief het internaat, 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.

2.6. Afwezigheden

- ✓ Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.
- ✓ Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.
- ✓ De directeur of de beheerder wordt zo snel mogelijk verwittigd van de afwezigheid van de intern.
- ✓ 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 beheerder.
- ✓ Elke afwezigheid moet worden gestaafd door een schriftelijke verklaring (mag per mail) van de ouders of voogd of van de meerderjarige leerling.

- ✓ 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 of de beheerder.
- ✓ 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 en bestraft worden.

2.7. Openstelling van het internaat

- ✓ Ons internaat opent de deuren op zondagavond. We verwachten iedereen tussen 19:00-21:00u. We sluiten onze deuren op vrijdag om 12:00u
- ✓ Enkel interne leerlingen, ouders en personeelsleden eigen aan ons internaat kunnen zich op het grondgebied van ons internaat begeven.
- ✓ Externe personen (familieleden, vrienden, kennissen ...) dienen eerst uitdrukkelijke toestemming aan de beheerder te vragen alvorens het domein te betreden. Bij niet-naleving kan de politie ingeschakeld worden.

2.7.1 Vakantie en verlofregeling

Zie leefregels

2.8. Dagindeling van het internaat

Zie leefregels

2.9. Kledij, veiligheid, hygiëne

- ✓ Ons internaat waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.
- ✓ De beheerder kan, naargelang de situatie, het dragen van hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen.

Het is verboden kledij, tekens of symbolen te dragen of tatoeages aan te brengen

- ✓ die niet in overeenstemming zijn met het democratisch en humanistisch gedachtegoed en met de principes vooropgezet in het pedagogisch project van het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap;
- ✓ die een inbreuk plegen op de goede zeden of provocatief zijn, waarmee de internen zichtbaar een religieuze of levensbeschouwelijke aanhorigheid of overtuiging uitdrukken of de indruk daartoe wekken.

Dit verbod geldt in alle omstandigheden voor de internen, de opvoeders en personeelsleden en voor stagiairs.

Het verbod geldt op het hele domein van de school, zowel binnen als buiten het schoolgebouw. Het geldt eveneens bij uitstappen, extra muros-activiteiten en geïntegreerde werkperiodes in schoolverband.

2.10. Reclame en sponsoring

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

2.11. Privacywetgeving: gebruik en publicatie van beeldmateriaal

Op de verschillende evenementen die tijdens het schooljaar plaatsvinden, maakt het internaat foto's, video's of televisieopnames van de internen. Die gebruiken we voor de website en we illustreren er onze publicaties mee. Door de bijlagen in het model leefregels/internaatsreglement te ondertekenen, geef je toestemming voor het gebruik en de publicatie van beeldmateriaal.

Je hebt altijd het recht om op je beslissing terug te komen.

2.12. Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

Om de veiligheid, de gezondheid en het welbevinden van de intern zo goed mogelijk te kunnen nastreven vragen we aan de ouders om een aantal medische gegevens over de intern mee te delen. Het formulier gaat als bijlage. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de beheerder. Deze brengt -indien nodig- de opvoeders op de hoogte..

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

- ✓ Bij ziekte of ongeval in het internaat worden de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag en desgevallend de dagschool door de opvoeders van dienst of de beheerder telefonisch op de hoogte gebracht.
- ✓ De ouders hebben dan de keuze hun zoon/dochter af te halen om naar de eigen huisdokter te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisdokter te contacteren.
- ✓ Indien de ouders niet bereikbaar zijn, bellen de opvoeders of de beheerder altijd een huisdokter. De dokters- en apotheekkosten vallen ten laste van de verantwoordelijke ouders.
- ✓ Bij dringende en zeer ernstige medische problemen bellen de opvoeders automatisch een ziekenwagen en waarschuwen de ouders zo snel mogelijk.
- ✓ Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

Besmettelijke ziekten moeten zo snel mogelijk worden gemeld aan het internaat / de beheerder.

Dit is het geval voor volgende infecties:

- bof (dikoor);
- buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep);
- buiktyfus;
- hepatitis A;
- hepatitis B;
- hersenvliesontsteking (meningitis);
- infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- kinderverlamming (polio);
- kinkhoest (pertussis);
- krentenbaard (impetigo);
- kroep (difterie);
- mazelen;
- rode hond (rubella);
- roodvonk (scarlatina);
- schimmelinfecties;
- schurft (scabiës);
- tuberculose;
- windpokken (varicella, waterpokken).
- hoofdluizen

Nemen van medicatie

- ✓ Het internaatsteam kan op eigen initiatief medicatie verstrekken indien het team in het bezit is van het document “Toedienen van medicatie” Het document dat **ingevuld moet worden door de dokter** is dus van groot belang.
- ✓ Wanneer een leerling omwille van bijv. een chronische aandoening medicatie moet nemen kan dit op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de intern (zie bijlage “toedienen van medicatie”, verplicht in te vullen door ouders / behandelend geneesheer).
- ✓ Het internaatsteam kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een intern na het correct nemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

2.13. Brandveiligheid

- ✓ In ons internaat wordt minstens éénmaal per trimester een onaangekondigde 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.
- ✓ Zie ook bij leefregels

2.14. Verzekering en aansprakelijkheid

- ✓ De Inrichtende Macht heeft voor elke interne leerling een verzekering lichamelijke schade afgesloten. Elk ongeval moet onmiddellijk aan de opvoeder met dienst gemeld worden.
- ✓ De betrokken intern is aansprakelijk voor het toebrengen van (materiële) schade aan medeleerlingen (meubilair, gebouwen ...).
- ✓ Let goed op je persoonlijke bezittingen. Het internaat is NIET verantwoordelijk voor diefstal of vernietiging ervan.

Ouders kunnen aan de verzekeringsmaatschappij laten weten dat hun kind een kamer betreft in het internaat. Dit wordt zonder meerkost toegevoegd aan de polis.

3. Hoofdstuk 3 Studieregeling en begeleiding

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

- begeleiding: je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren opvoeders;
 - 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;
 - samenhangsgevoel: met zijn allen studeren werkt stimulerend;
 - regelmaat: je studeert op vaste tijdstippen;
 - studiesfeer: binnen een rustig studiemilieu wordt de intern gemotiveerd, en de opvoeder 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 internaatsteam wil je helpen bij het studeren door een klimaat te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.
 - ✓ Er wordt verwacht dat je tijdens de studiemomenten ernstig werkt en je inspant om te studeren. De opvoeder volgt je resultaten op, leert je plannen, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.
 - ✓ De opvoeders controleren dagelijks je agenda. Als er problemen zijn met je studie kan het internaat je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen.

Tijdens de examenperioden is onderstaande studieregeling van toepassing:

Zie leefregels

Slechte schoolresultaten leiden automatisch tot bijkomende studie. Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen.

Het internaat zal je ouders op vaste tijdstippen een internaatsrapport bezorgen met een overzicht van je studiehouding en leerattitude gedurende de voorbije periode. Je ouders moeten dit rapport ondertekenen.

4. Hoofdstuk 4 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

Indien je gedrag zo problematisch is dat we er zelfs aan denken om je definitief uit het internaat te verwijderen, kan de beheerder je preventief schorsen, d.w.z. je voorlopig uit het internaat sluiten.

Deze bewarende maatregel geldt maximaal 10 opeenvolgende lesdagen. De beheerder kan beslissen om de desbetreffende periode éénmalig met 10 opeenvolgende lesdagen te verlengen indien het tuchtonderzoek door externe factoren niet kan worden afgerond binnen deze periode. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders ter kennis gebracht.

5. Hoofdstuk 5 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 beheerder, 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. LET WEL: dit kan alléén met voorafgaande schriftelijke toestemming van de beheerder.

Indien je recht hebt op zakgeld ten gevolge van een plaatsingsmaatregel, dan kan dit jou nooit ontzegd worden als straf.

Principe

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 zijn mogelijk:	
Ordemaatregelen die het internaatsteam kan nemen.	
een waarschuwing	mondeling
een vermaning	nota in de agenda die door de ouders wordt ondertekend

een straftaak	bijv. een schriftelijke taak; wordt via de agenda aan je ouders gemeld. bijv. uitvoeren van klussen ten dienste van het internaat De straftaak moet altijd evenredig zijn met de ernst van het vergrijp
een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten	tot het einde van de activiteit. Ondertussen krijg je een straf of een taak. We brengen je ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de activiteit.
Ordemaatregelen die enkel de beheerder kan nemen	
een begeleidings-overeenkomst / gedragscontract	<ul style="list-style-type: none"> als je herhaaldelijk in de fout gaat of een zwaar vergrijp pleegt, krijg je een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van je wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure. schriftelijk meegedeeld aan je ouders, die de begeleidingsovereenkomst / het gedragscontract ondertekenen

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

6. Hoofdstuk 6 Tuchtmaatregelen

Een tuchtmaatregel heeft tot doel de opvoeding te bevorderen.

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.

Tuchtmaatregelen worden slechts genomen als de ordemaatregelen (zie hoofdstuk 4) geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen, zoals:

- opzettelijk slagen en/of verwondingen toebrengen;
- opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden;
- opzettelijk en blijvend storend gedrag;
- zware materiële schade toebrengen;
- bezit, verhandelen of gebruik van drugs;
- diefstal plegen;
- ... [deze lijst is niet limitatief]

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

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de beheerder worden genomen.

In het belang van de intern zijn de tuchtmaatregelen en het tuchtdossier niet overdraagbaar. Een verwijdering uit het internaat impliceert niet automatisch een verwijdering uit de school en vice versa.

6.1. Soorten

De tuchtmaatregelen zijn:

- ✓ Een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor een minimale duur van één dag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende dagen
 - Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur of de beheerder . Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders. Tijdens de tijdelijke uitsluiting wordt het kostgeld integraal aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school.
 - Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel. Allezins moet het internaat er zich van vergewissen dat je ouders op de hoogte zijn van de genomen maatregel.
- ✓ Een definitieve uitsluiting uit het internaat
 - Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur of de beheerder.
 - Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders.
 - Tijdens de definitieve uitsluiting wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend / teruggestort
 - De definitieve uitsluiting uit het internaat betekent niet dat je niet aanwezig moet zijn op school.
 - Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel.
 - De definitieve uitsluiting gaat in onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving. Alleen tegen de definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

6.2. Procedure bij tuchtmaatregelen

Wanneer de beheerder een tuchtmaatregel neemt, respecteert hij/zij in ieder geval de volgende regels:

- De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht.
- De betrokken intern en de ouders, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, worden vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- Elke genomen beslissing wordt schriftelijk 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. Bij een definitieve verwijdering wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure.
- De ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve verwijderingen. Over elke verwijdering moet individueel beslist worden.
- De intern, ouders en hun vertrouwenspersoon hebben recht tot inzage van het tuchtdossier van de intern.
- De tuchtstraf moet in verhouding staan tot de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier en tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere internaat, noch naar de school.

6.2.3. Intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting

Tegen de tuchtmaatregel tijdelijke uitsluiting kan klacht worden ingediend bij de algemeen directeur, binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na kennisname van de tuchtmaatregel. Het onderhoud van de ouders of de meerderjarige intern met de algemeen directeur vindt plaats binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het bezwaar.

De algemeen directeur beslist de dag na het onderhoud of de beslissing al dan niet gehandhaafd blijft. De algemeen directeur brengt de ouders of de meerderjarige intern binnen de 3 dagen na het overleg schriftelijk op de hoogte van deze beslissing.

Hierna is de klachtenprocedure op het niveau van scholengroep Brussel uitgeput. De ouders of de meerderjarige intern kunnen wel nog klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsman over het verloop en het resultaat van de procedure.

6.3. Beroepsprocedure bij definitieve verwijdering

- Alleen tegen definitieve verwijdering als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

6.3.1. Opstarten van het beroep

Het beroep moet schriftelijk (dit houdt in: gedateerd en ondertekend; met omschrijving van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) worden ingediend bij de algemeen directeur uiterlijk binnen de drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat de maatregel werd meegedeeld. Het beroep wordt per aangetekend schrijven verstuurd. Zodoende kan bewezen worden dat het beroep tijdig ingediend werd.

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

De algemeen directeur beslist, op basis van het dossier en een gesprek met de ouders of de meerderjarige intern en de beheerder van het autonoom internaat, om ofwel de definitieve uitsluiting te bevestigen, ofwel te vernietigen, ofwel om advies te vragen aan een beroepscommissie.

6.3.2. Beroepscommissie

- De algemeen directeur duidt in voorkomend geval de beroepscommissie aan en roept deze zo snel mogelijk samen.
- De beroepscommissie bestaat uit volgende leden: twee personeelsleden van een internaat die geen personeelslid zijn van ons internaat, de coördinerend directeur BaO of SO (naargelang de interne in het BaO of SO school loopt) en één vertegenwoordiger van de juridische dienst van het GO!
- De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid.

- Elk lid is stemgerechtigd en onderworpen aan de discretieplicht. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.
- De beroepscommissie hoort minstens de ouders of de meerderjarige intern en de beheerder van het internaat.
- De beroepscommissie formuleert binnen de 3 dagen een advies aan de algemeen directeur om de tuchtmaatregel al dan niet te handhaven.
- De algemeen directeur verstuurt zijn beslissing binnen de 3 dagen aangetekend aan de ouders of de meerderjarige cursist. De beheerder ontvangt hiervan een afschrift.
- Binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de definitieve beslissing.

6.3.3. Annulatieberoep

Na uitputting van de hierboven beschreven beroepsprocedure kan enkel nog een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State worden ingediend. Dit moet gebeuren binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat je kennis nam van de definitieve beslissing, in overeenstemming met Titel 1, Hoofdstuk 1 van het besluit van de Regent van 23 augustus 1948. De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee u het niet eens bent onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

7. Hoofdstuk 7 Algemene klachtenprocedure

7.1. Welke klachten kan je indienen?

Klachten kunnen gaan over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat.

Het kan ook gebeuren dat je niet akkoord gaat met een initiatief van de Raad van het GO! of van de centrale administratieve diensten.

7.2. Waar kan je met je klacht terecht?

Heb je een klacht over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat, dan kan je die kort na de feiten melden aan de **directeur of de beheerder**. Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur of de beheerder over te praten en een oplossing te zoeken.

Kom je na dit overleg met de directeur of de beheerder niet tot een akkoord of betreft je klacht het optreden van de directeur of de beheerder zelf, dan kun je klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep** of de klachtencoördinator, die dan de behandeling van je klacht op zich neemt.

De algemeen directeur, de heer Jacky Goris, kan bereikt worden op volgend adres: Oudstrijderslaan 200, 1140 Evere, of telefonisch op 02/702.30.62 of via email: marleen.cuykx@sgrbrussel.be.

Als je uiteindelijk niet tevreden bent over de wijze waarop je behandeld werd of over het resultaat van de klachtenbehandeling, kun je een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel (0800-240 50).

Wie klachten heeft in verband met **discriminatie en racisme** kan terecht bij het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding op het telefoonnummer 0800/12800. Meer informatie vind je op <http://www.diversiteit.be>.

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kun je indienen bij de **Commissie Zorgvuldig Bestuur**. Zorgvuldig bestuur betekent dat internaten in hun dagelijkse werking een aantal principes moeten respecteren:

- eerlijke concurrentie;
- verbod op politieke activiteiten;
- beperkingen op handelsactiviteiten;
- beginselen betreffende reclame en sponsoring.

Voor meer informatie kun je terecht bij het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (AGODI), Afdeling Advies en Ondersteuning Onderwijspersoneel, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 65 56).

Via e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be.

In verband met de Raad GO! en de centrale administratieve diensten

Ga je niet akkoord met een initiatief van de Raad van het GO! of van de administratieve diensten, dan kun je klacht indienen bij de afgevaardigd bestuurder, Willebroekkaai 36, 1000 Brussel.

7.3. Hoe dien je een klacht in?

- Je kan je klacht melden via telefoon, brief, e-mail of fax.
- Opdat je klacht kan behandeld worden, mogen de volgende gegevens niet ontbreken:
 - je naam, adres en telefoonnummer;
 - **wat** er gebeurd is en **wanneer** het gebeurd is;
 - in **welk internaat** het gebeurd is als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

7.4. de klachtenprocedure is niet van toepassing op:

- een algemene klacht over regelgeving;
- een klacht over feiten waarover eerder een klacht is ingediend en die al werd behandeld;
- een algemene klacht over het (al dan niet) gevoerde beleid;
- een klacht over feiten die langer dan één jaar voor het indienen van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een kennelijk ongegronde klacht;
- een klacht waarvoor je geen belang kan aantonen;
- een klacht over feiten of handelingen waarvoor je de georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid nog niet hebt benut;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure;
- een anonieme klacht.

7.5. Hoe verloopt de behandeling van je klacht?

Zoals eerder vermeld (zie “waar kan je met je klacht terecht”) contacteer je in eerste instantie kort na de feiten de **directeur of de beheerder** indien je een klacht hebt over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat waar geen georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voor bestaat. Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur of beheerder over te praten en een oplossing te zoeken.

Wordt na overleg met de directeur of beheerder niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van de directeur of beheerder zelf dan kan betrokkene schriftelijk klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt.

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen bevestigt de algemeen directeur je de ontvangst van je klacht en verstrekt hij verdere informatie inzake de behandeling ervan. Als je klacht niet wordt behandeld, word je daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht en wordt dit gemotiveerd.

Als je klacht wel wordt behandeld, dan start de algemeen directeur een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek. Je klacht wordt door de algemeen directeur afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen na ontvangst van de klacht.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit niet dat deze beslissing wordt uitgesteld. Deze klachtenprocedure schorst dus de beslissingen waartegen klacht ingediend wordt niet op.

8. Hoofdstuk 8 - Leefregels

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

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

8.1 ONS INTERNAATSTEAM

Ons internaatsteam 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 internaat moet een tweede thuis zijn waar je:

- in groep kan samenwerken;
- mag opkomen voor je rechten én voor elkaar;
- een eigen mening mag vormen;
- samen plezier mag maken;
- ruim voldoende kan studeren om te slagen op school en in het leven.

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons internaatsteam bestaat uit:

Beheerder

- ✓ Zij waakt over een goede uitvoering van het pedagogisch project van het internaat en stuurt bij waar nodig, geeft uitvoering aan de reglementaire bepalingen opgelegd aan het internaat, stemt het aanbod af op de behoefte van haar specifieke doelgroepen, bewaakt de kwaliteit binnen het internaat, verhoogt het beleidsvoerend vermogen van het internaat ...

Opvoedend personeel

- ✓ De opvoeders zijn een aanspreekpunt voor de internen. Elke opvoeder is tevens mentor over verschillende interne leerlingen. Hij/zij volgt de internen van nabij op, bespreekt zijn/haar interne leerlingen op het teamoverleg...

Keukenpersoneel

- ✓ 's Ochtends en 's avonds staat het keukenpersoneel klaar om ontbijt en diner te bereiden. Je lunchpakket maak je 's ochtends zelf klaar voor 's middags.

Poetspersoneel

- ✓ Ons poetspersoneel staan in voor het onderhoud van jullie kamers en het poetsen en ontsmetten van de douches en toiletten. Opdat zij hun werk naar behoren zouden kunnen doen, is het noodzakelijk dat de kamer netjes achtergelaten wordt.

8.2 Participatie op 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.

In het internaat proberen we de internen zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken over:

- Vrijtijdsactiviteiten
- Maaltijden
- Bepaalde aankopen
-

De verantwoordelijke opvoeder organiseert regelmatig een bijeenkomst van de internenraad.

8.3 Afwezigheden

- ✓ Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.
- ✓ Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.
- ✓ De directeur of de beheerder wordt zo snel mogelijk verwittigd van de afwezigheid van de intern.
- ✓ 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 beheerder.
- ✓ Elke afwezigheid moet worden gestaafd door een schriftelijke verklaring (mag per mail) van de ouders of voogd of van de meerderjarige leerling.
- ✓ 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 of de beheerder.
- ✓ 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 en bestraft worden.

8.4 Vakantieregeling 2016-2017

31.08.2016 Welkom vanaf 17 uur

Herfstvakantie van za 29.10 tot za 05.11.2016

Wapenstilstand : Vrijdag 11.11.2016

Kerstvakantie: van za 24.12.2016 tot za 07.01.2017

Krokusvakantie: van za 25.02.2017 tot za 04.03.2017

Paasvakantie: van za 01.04.2017 tot **zo 16.04.2017** (open op ma. avond)

Maandag 01.05.2017 tot 19 uur. (gesloten op zo 30.04- open op ma avond)

Donderdag 25 en vrijdag 26.05.2017

Maandag 5.06.2017 tot 19u (gesloten op zo 04.06- open op ma avond)

Zaterdag 1 juli : zomervakantie.

8.5 Dagindeling van het internaat

07.00u : wekken

07.30u : ontbijt

08.00u : naar school .

16.00u : aankomst internaat + 4-uurtje + ontspanning

17.00u : vrijwillige studie of ontspanning

18.00u : avondeten

18.30u : ontspanning

19.00u : verplichte studie (tot 20:15), tv journaal

20.15u : vrijwillige studie of ontspanning

21.30u : jongeren t.e.m. 15 jaar gaan naar hun kamer (lichten uit om 22:00)

22.00u : jongeren vanaf 16 jaar gaan naar hun kamer (lichten uit om 22:30)

Dagindeling tijdens de examens.

Jongeren vanaf de derde graad middelbaar onderwijs kunnen vanaf de middag terug naar het internaat mits voorafgaand akkoord van de beheerder

12.00u-13:30u middagmaal en ontspanning

13.30u-15.00u verplichte studie

15.00u-15.30u ontspanning

15.30u-17.00u verplichte studie

17.00u-18.00u ontspanning

18.00u : avondeten

18.30u : ontspanning

19.00u : verplichte studie, tv journaal

21.30u : jongeren t.e.m. 15 jaar gaan naar hun kamer (lichten uit om 22:00)

22.00u : jongeren vanaf 16 jaar gaan naar hun kamer (lichten uit om 22:30)

8.6 BRANDVEILIGHEID

- ✓ In ons internaat wordt minstens éénmaal per trimester een 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.

Hoe kan je best op het evacuatiesignaal reageren?

- De aanhoudende hoge toon van de alarmsirene verwittigt iedereen om het gebouw zo snel mogelijk op een veilige manier te verlaten.
- Blijf kalm en volg de richtlijnen van de opvoeders.
- Gebruik nooit de lift.
- Sluit ramen en deuren.
- Laat al je spullen achter.
- Begeef je volgens de pictogrammen zo snel mogelijk naar de verzamelplaats.
- Verzamel buiten op één plaats, nl. aan de sportzaal van de school.
- De aanwezigheid van alle interne leerlingen wordt met een naamafroeping gecontroleerd.
- De internen volgen verdere instructies van de verantwoordelijke hulpverleners op.

KLARE AFSPRAKEN ... GOEDE VRIENDEN.

✓ **Algemeen**

- We verwachten van onze internen het nodige respect en beleefdheid zowel tegenover het personeel als tegenover de mede-internen.
- Onbeschoft gedrag, ongehoorde woordenschat, vechtpartijen en racistische opmerkingen, vandalisme en criminaliteit worden niet geduld. Maak je je hieraan toch schuldig dan vraag je om sancties.

✓ **Kledij**

- Persoonlijke smaak en overtuiging worden door het internaat positief gewaardeerd.
- Bij dit aspect zullen de ouders een grote rol spelen. Wij vragen een verzorgde en nette kledij. Aan de oudere internen vragen wij om af te zien van extravagante kledij (bv. te korte of te diep uitgesneden topjes of jurken, gescheurde kledij, ongewone kapsels (geverfde en ontkleurde haren). Het is verboden kledij, tekens of symbolen te dragen die niet in overeenstemming zijn met het democratisch en humanistisch gedachtegoed en de principes vooropgezet in het PPGO van het onderwijs (Pedagogisch project van het Gemeenschapsonderwijs, Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap), die een inbreuk plegen op de goede zeden of provocatief zijn, waarmee de internen zichtbaar een religieuze of levensbeschouwelijke aanhorigheid of overtuiging uitdrukken of de indruk daartoe wekken.

✓ **Beschrijving kamers**

- Het internaat beschikt over kamers met een bed, een lavabo, een kleerkast, een opbergkast, een bureaustoel, een bureau, een bureaulamp en een stoel. Deze

kamer is netjes bij het betrekken ervan, wij hopen deze in dezelfde staat terug te verkrijgen bij uw vertrek. Bij het betrekken van de kamer krijg je ook het document 'plaatsbeschrijving van de kamer', dit wordt getekend door de ouder(s) of de verantwoordelijke.

- Lakens, hoofdkussens en sloop, dekbed en overtrek breng je van thuis mee .
 - Je lakens neem je regelmatig mee naar huis om te wassen.
- Voor de leerlingen wordt een individuele en afsluitbare kamer ter beschikking gesteld. De kamer is bedoeld als slaap- en studeerruimte voor de intern. Voor ontspanning en andere activiteiten zijn andere lokalen beschikbaar.
- Bij het begin van het schooljaar ontvangt de intern een sleutelkaart van zijn/haar kamer. Deze geeft enkel toegang tot zijn/haar kamer en past niet op de andere sloten. Voor de kamersleutel betalen de ouders bij inschrijving een waarborg van 25,00 euro . Op het einde van het schooljaar of bij het definitief verlaten van het internaat ben je verplicht deze sleutelkaart terug in te leveren. Gebeurt dit niet, dan wordt er 25,00 euro aangerekend.
- De interne leerling is verantwoordelijk voor alle meubilair op de kamer, alsook voor de persoonlijke spullen. In geen geval kan de beheerder of de personeelsleden voor eventuele beschadiging of verlies van persoonlijke zaken aansprakelijk worden gesteld. Een slot blijft slechts een hulpmiddel tot beveiliging. We raden daarom iedere interne leerling aan geen waardevolle voorwerpen op de kamer achter te laten zonder zijn kamer af te sluiten of gebruik te maken van de "safe" die in de kamer aanwezig is.
- De ouders wordt aangeraden na te gaan of hun persoonlijke brandverzekeraar deze goederen ook op verplaatsing dekt. Bij het verlaten van je kamer doe je deze steeds dicht.

✓ **Gebruik elektrische apparatuur op de kamer**

- In het kader van de algemene veiligheid worden elektrische toestellen die betrekking hebben op lichamelijke hygiëne, (scheerapparaat, krultang, haardroger), gsm, onafhankelijke spelconsoles en computerapparatuur (= laptop) toegestaan.
- Deze toestellen worden op hun veiligheid gecontroleerd door de dienst "Veiligheid", aldus worden deze toestellen, in alle omstandigheden ter keuring aangeboden aan de verantwoordelijke (verantwoordelijke en aanspreekpunt voor wat betreft veiligheid en hygiëne).
- Gebruik in geen geval een "dominostekker", maar wel een stekkerblok met het goedkeuringscertificaat "-CE" Geluidsbronnen, van welke aard ook mogen door de burens of op de hal niet gehoord worden. Gebruik een hoofdtelefoon of oortjes. Bij geluidshinder worden de toestellen in beslag genomen tot het einde van het trimester.
- Bij het verlaten van de kamer worden de lichten gedoofd en alle elektrische apparaten uitgeschakeld. Niet uitgeschakelde toestellen kunnen brand veroorzaken en worden verwijderd. Na 22 uur kan een opvoeder al uw elektronische spullen ophalen. (spelconsoles, gsm's, laptops,...) 's ochtends krijgt u op eenvoudig verzoek de gewenste spullen terug in uw bezit.

✓ **Maaltijden**

- Wij streven ernaar om onze internen een zo evenwichtig en gevarieerd mogelijke maaltijd aan te bieden, aangepast aan de noden van onze leerlingen. Volgende maaltijden worden voorzien: ontbijt, middagmaal, avondmaal en vieruurtje.
- De internenraad bespreekt de menu's.

- Na het ontbijt maken de internen hun lunchpakket om 's middags te eten in hun school. Een lunchpakket bestaat uit 1 of 2 drankjes, een broodmaaltijd of sandwiches met beleg, een stuk fruit en een koekje. 's Avonds kunnen alle internen, alle dagen, naast hun warme maaltijd gebruik maken van een saladbar met rauwe seizoensgroenten en aangepaste sauzen.

✓ **Bezoek**

- Zonder voorafgaande toelating van de beheerder mag niemand het internaat bezoeken. Elke bezoeker dient zich steeds aan te melden bij de beheerder, het secretariaat of de opvoeder alvorens de toegang tot het internaat kan worden toegestaan. Kamerbezoek tussen internen onderling wordt niet aangemoedigd. Enkel na toestemming van de aanwezige opvoeder kan een kort bezoek wegens bijzondere redenen (bvb een gemeenschappelijke taak) op sporadische en occasionele basis worden toegestaan. Een toestemming kan NOOIT een verworven recht worden en kan dus steeds geweigerd worden.
- Iedere intern mag een persoonlijke correspondentie schrijven en/of ontvangen. Je wenst zelf een brief te versturen? Geef hem gefrankeerd aan het opvoedend personeel af. Dezelfde dag nog valt hij in de postbus.
- De betrokkenheid van de ouders bij het internaatsgebeuren en de wil om samen te werken is een meerwaarde in het belang van de opvoeding van uw zoon/dochter. Een aangenaam contact met het internaat kan op verschillende manieren: - via het opvoedend personeel: je wenst een bezoek te brengen, of je hebt vragen, het opvoedend personeel is te bereiken tussen 19.00 uur en 22.30 uur op het nummer 0473.78.08.39

✓ **Respect voor meubilair en materialen**

- Elke intern draagt zorg voor zijn eigen en het collectief materiaal. Wanneer er geconstateerd wordt dat deze regel niet ernstig wordt genomen, men spreekt hier van vandalisme, zal hem een gepaste sanctie opgelegd worden en zullen ook de ouders hiervan in kennis worden gesteld.
- Internen die betrapt worden tijdens het beschadigen of besmeuren (graffiti) van meubilair of onroerend goed, worden gesanctioneerd bovendien dienen zij de schade te vergoeden.

✓ **Stipt en op tijd**

- Waar mensen samen leven en werken worden duidelijke afspraken gemaakt en opgevolgd. Planning is hierbij noodzakelijk.
 - opstaan en je wassen;
 - ontbijten en naar de lessen gaan;
 - maaltijden gebruiken;
 - na de lessen of na een uitgaansvergunning op tijd het internaat terug zijn;
 - bij te laat komen dient er een nota van de betrokken leerkracht, opvoeder of directie in de agenda te staan;
 - meld je steeds aan bij het binnenkomen of verlaten van het internaat bij de opvoeder, de beheerder of het secretariaat

✓ **Orde en netheid / gedrag en houding**

- Orde en netheid hebben in het latere leven veel belang, hiermee maken de internen het eigen leven en dat van anderen aangenamer.
 - Je draagt geen hoofddeksel aan tafel;
 - alle elektronica is verboden in de refter;
 - als je iets morst, ruim je dit spontaan op;
 - elke interne leerling heeft recht op privacy, uiteraard ook de opvoeders. Ga nooit ongevraagd een kamer binnen zonder kloppen, als je daar al toestemming voor hebt,
 - respecteer de stilte.

✓ **Verantwoordelijkheidszin**

○ **Het is de internen niet toegestaan:**

- 's nachts het internaat te verlaten,
- derden in het gebouw binnen te laten of misbruik te maken van de nooddeuren (deze dienen enkel om het gebouw bij nood te verlaten);
- zich op de noodtrap te bevinden, behoudens bij evacuatie van het gebouw;
- alcohol en drugs binnen te brengen;
- zich in staat van dronkenschap te bevinden of onder invloed van drugs;
- oneerlijke praktijken te plegen (diefstallen, pesterijen, afpersing,...);
- na het doven van de lichten en voor het uur van opstaan de rust te verstoren;
- tussen de internen onderling handel te drijven;
- te knoeien met het veiligheidssysteem, wie het systeem opzettelijk in werking stelt, een detector beschadigt, veiligheidssignalisatie ontvreemdt of beschadigt, zal moeten betalen om het systeem opnieuw in werking te stellen. Het detectiesysteem is er in ons aller belang. Het kan levens redden.

✓ **Straffen**

- Voor internen kan er gesanctioneerd worden met een systeem van persoonlijke nota's. Deze nota's doen een beroep op het verantwoordelijkheidsgevoel van de intern en willen de gesanctioneerde wijzen op zijn onverantwoord gedrag. Deze nota's worden door de opvoeders opgelegd en schriftelijk overgemaakt aan de beheerder. Deze neemt kennis van de feiten.
- Wie 3 nota's in de wacht sleept wordt gedurende 3 dagen geschorst, de ouders worden vanaf deze fase telkens op de hoogte gebracht.
- Een vierde nota schorst een intern voor een gehele week.
- Bij een vijfde nota gebeurt er overleg tussen alle opvoeders, bij het niet bereiken van een consensus, kan de intern verder in het internaat blijven. Bij consensus ondertekent iedere opvoeder de opgemaakte nota met datum, naam en handtekening, de intern wordt definitief geschorst.
- Een zesde nota betekent een definitieve uitsluiting.

✓ **Pesten**

- Pesten is het regelmatig en langdurig lastigvallen van iemand met de bedoeling de ander fysiek of emotioneel pijn te doen. Meestal gebeurt het in groepsverband en regelmatig verspreid in de tijd.
- Noch intern noch ouder nemen het recht in eigen handen om de pester(s) aan te pakken. Als ouder meldt u dit aan de opvoeder en zij zullen de gepaste maatregelen nemen.

✓ **Schade aan/verlies van eigendommen van internen**

- De internen zijn niet verzekerd voor schade of verlies van kleding, boekentassen of andere eigendommen. Brillen zijn wel verzekerd.
- De ouders waarvan de kinderen opzettelijk andermans eigendom beschadigen of ontvreemden, zullen verzocht worden de benadeelde ouders of het internaat te vergoeden of hun persoonlijke verzekering aan te spreken om de schade te regelen.
- Speelgoed (ninetendo DS, PSP), compact- DVD-, CD-alsook MP3/4-spelers en gsm's enz... meegebracht door de internen maken nooit het voorwerp uit van enige aansprakelijkheid t.o.v. het internaat of zijn vertegenwoordigers.

✓ **Hygiëne, lichaamsverzorging**

- Wij staan erop dat, uit respect voor jezelf en je mede-internen, iedereen de nodige aandacht toont voor zijn persoonlijke hygiëne en de netheid van de sanitaire lokalen.
- Elke intern is medeverantwoordelijk voor de hygiëne van de toiletten en douches. Toiletpapier wordt nooit op de grond geworpen, noch met grote hoeveelheden in het toilet gegooid. Elke intern spoelt het toilet door en laat na zijn bezoek het toilet netjes achter. Na elk toiletbezoek wassen de internen hun handen, laten ze de wastafels netjes achter en sluiten de kraantjes.
- Als secundaire intern krijg je dagelijks de kans een douche te nemen. Let erop dat je mede-internen ook een nette douche terugvinden. De douches worden op de vastgelegde tijdstippen gebruikt.
- Het is verplicht een kamerjas te dragen en een paar pantoffels.

✓ **Ongewenst seksueel gedrag (OSG) / grensoverschrijdend seksueel gedrag**

- Met ongewenst seksueel gedrag op school bedoelen we elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan degene die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen, jongens en meisjes op school.
- Iedere vorm van OSG of grensoverschrijdend seksueel gedrag zal bestraft worden.
- In het internaat hebben we aandacht voor integriteit, relaties en seksualiteit. We hebben respect voor de seksuele geaardheid en ontwikkeling van onze internen.

✓ **Ontspanning**

- Een goede afwisseling tussen ontspanning en inspanning is een gouden regel.
- Het internaat is niet zomaar een opvang zondermeer: de opvoeders proberen de taak van de ouders zo goed mogelijk over te nemen gedurende de week (de opvoeding van een kind gebeurt, inderdaad, uitgaande van de ouders). In samenspraak met de ouders, willen zij voor het kind een zo gunstig mogelijke omgeving (fysieke en mentale) scheppen, waarin het kind zich ten volle kan ontplooien.
- Er wordt getracht om de leerlingen te leren hun vrije tijd op te vullen op een voor hen nuttige, leerzame en aangename manier.
- De activiteiten zijn gevarieerd en afhankelijk van de weersomstandigheden.
- Op woensdagnamiddag worden meestal activiteiten buitenshuis georganiseerd: wandeling, bioscoop, musea, zwembad, ...

- Geen enkele leerling onttrekt zich aan het toezicht van het opvoedend personeel: het kan en mag dus niet dat leerlingen rondzwerven in het gebouw en zich zonder toestemming van de opvoed(st)er) waar dan ook bevinden.
- Het gebouw is gelegen in een groen domein met aanwezigheid van diverse sportvelden:
 - Basketbalveld, volleybalveld en een voetbalveld
 - Gymzaal
 - Overdekt zwembad
- In de ontspanningszaal is er een
 - TV (flatscreen) met DVD
 - tafelvoetbal,
 - pingpongtafels,
 - pc's met internetaansluiting
 - verschillende gezelschapsspelen , boeken en stripverhalen
- Het ontspanningslokaal wordt steeds ordelijk en netjes achtergelaten !

✓ Alcohol en drugs

- Het gebruik van alcohol en verdovende middelen is eveneens ten strengste verboden en wordt gesanctioneerd met een tuchtstraf. Afhankelijk van de ernst van deze inbreuk wordt een tijdelijke uitsluiting (3 dagen), een definitieve uitsluiting van kracht. De ouders worden onmiddellijk op de hoogte gebracht bij vaststelling en komen dezelfde dag nog hun zoon of dochter op het internaat afhalen.
- De sanctie wordt hen onmiddellijk bekendgemaakt.
- Bij ernstig vermoeden van drugsbezit kan de politie gewaarschuwd worden.
- Wie in dronken toestand of met duidelijke tekenen van druggebruik in het internaat toekomt, zal de toegang ontzegd worden. De betrokken intern wordt in afzondering geplaatst en de ouders worden verwittigd hun zoon/dochter te komen afhalen.
- Indien leerlingen schade, van welke aard ook, veroorzaken, kunnen zij aan sancties onderworpen worden en dienen zij deze te betalen.
- Iedere intern wordt trouwens, in geval van brand, veroorzaakt door roken of gebruik van defecte toestellen, of een andere oorzaak, burgerlijk en financieel aansprakelijk gesteld voor de geleden schade aan personen, roerende en onroerende goederen
- De ouders waarvan de kinderen opzettelijk andermans eigendommen beschadigen, vernielen of ontvreemden, zullen verzocht worden de benadeelde ouders te vergoeden.

✓ Roken

- Roken is schadelijk voor de gezondheid. We raden het resoluut af !
- Per definitie geldt dan ook een totaalverbod roken op onze campus tussen 6.30u en 18.30u . (zie bijlage)
- Anderzijds zijn er enkele uitzonderingen waarvoor een speciale regeling werd uitgewerkt:
 - Roken is enkel toegestaan vanaf 16 jaar, als de ouders hiervoor de schriftelijke toestemming geven en onder volgende voorwaarden:

- De betrokken intern bespreekt op voorhand met de opvoeder wanneer zij/ hij mag/kan gaan roken. Dit gebeurt op een één bepaalde plaats op het afgesproken moment
 - Je zet niemand aan tot roken.
- Roken op de kamer is uitgesloten ! Merken we dit toch, worden je ouders gecontacteerd en komen ze je afhalen. Een tuchtprocedure wordt dan opgestart.
- Het rookverbod is ook van toepassing op elektronische sigaretten.

✓ **Snoep, dranken**

- Het is toegestaan om een kleine hoeveelheid drank en voeding mee te brengen op voorwaarde dat dit opgeborgen wordt in een afsluitbare doos.

✓ **Zakgeld:**

Aandacht! respecteer de afwijkende bepalingen voor geplaatste internen. Elke geplaatste intern heeft recht op zakgeld. Het internaat kan de intern ondersteunen en begeleiden bij het leren om op verantwoorde wijze om te gaan met het zakgeld

• **Gebruik gsm, iPod, mp3, laptop, e.d.**

- GSM e.a. zijn vanaf heden **strikt verboden tijdens de maaltijden** voor alle internen. Concreet betekent dit : in de refter tot 7.50u, tijdens middag en avondeten vanaf het betreden van de refter tot alles afgeruimd is na het eten.
- Bij overtreding wordt een persoonlijke fiche opgesteld. (3 fiches = tijdelijke uitsluiting)
- Gebruik van alle communicatiemiddelen en tablets zijn **na 22 uur verboden**. (wij denken hier vooral aan de nachtrust) (uitzondering wordt gemaakt voor internen van de derde graad)
Wordt de intern betrap, geeft hij zijn materiaal aan de opvoeder. 's Morgens krijgt de intern alles terug.
- Blijft de intern het toestel 's nachts meermaals verder gebruiken, kan er een tuchtprocedure worden opgestart.
- De internen mogen niet in het internaat(-sdomein) filmen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend.
Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, hebben de internen de schriftelijke van de desbetreffende personen toestemming nodig om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.
Indien deze toestemming niet werd gevraagd, dan kan het internaatsteam gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens. Dit betreft immers een geautomatiseerde verwerking van gegevens waarvoor er noodzakelijk aangifte moet worden gedaan bij de commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Indien de intern weigert de beelden van het internet te verwijderen, dan 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;

✓ **Printen / kopiëren**

- Internen kunnen op het internaat afprinten of iets kopiëren voor school.(vragen aan de opvoeder van dienst)
- Dit gebeurt best door middel van een usb-stick.
- Een zw/w kopie kost €0.20 cent , een kleurkopie kost € 0.50. Dit wordt op het einde van het schooljaar afgerekend met de ouders.

Wat hebben we nodig?

1. Kleding

pyjama's of nachthemden
 badjas
 paar pantoffels of slippers
 sokken
 2 paar schoenen
 1 zwembroek (-pak), badmuts
 ondergoed
 jassen
 jurken of broeken
 truien
 paar handschoenen (voor het ijschaatsen)

2. Toiletgerief

washandjes
 handdoeken
 badhanddoek
 tandenborstel, tandpasta
 kam, haarborstel
 beker
 zeep, shampoo
 Zakdoeken / papieren zakdoeken

3. Allerlei

1 linnenzak of oude kussensloop
 1 sportzak
1 brooddoos

 1 hoofdkussen + sloop
 1 dekbed + 1 dekbedovertrek

Uitgeleide

Beste ouders

Beste intern

Jullie hebben het reglement en de leefregels internaat gelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam klimaat en leefomgeving waarin iedereen zich goed kan voelen.

Dit document is echter veel meer dan een opsomming van allerlei regeltjes. Het is de vertaling van ons pedagogisch project en van de cultuur in ons internaat.

Door dit reglement te ondertekenen, bevestigen jullie dat je ons pedagogisch project, onze doelstellingen en onze leefregels onderschrijft.

Natuurlijk staan we klaar om meer uitleg te geven als jullie dat wensen.

Met vriendelijke groet

Caroline Vanhole


















Beheerder

7 Bijlagen

Rookverbod

Het rookverbod geldt ook voor elektronische sigaretten.

schematisch overzicht

	Gesloten ruimten	Open ruimten	Uitstappen	Bus
wekdagen 6u30 – 18u30		Gedeelde gebouwen of terreinen met leerplichtonderwijs: 		
				
wekdagen 18u30 – 6u30		In overleg met de opvoeder/beheerder en onder strikte voorwaarden		
weekend 6u30 – 18u30				
weekend 18u30 – 6u30		In overleg met de opvoeder/beheerder en onder strikte voorwaarden		

Medicatie

Geachte ouder(s),

De laatste jaren wordt ons steeds meer gevraagd om toe te zien op de inname van medicatie op internaat.

Graag hadden we hierover de volgende afspraken gemaakt:

- wanneer uw dochter/zoon chronisch medicatie moet nemen vragen we u om onderstaand attest door de behandelende arts te laten invullen.
- wanneer uw dochter/zoon tijdelijk medicatie moet nemen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een infectie, volstaat een verklaring van de ouders.
- het internaatsteam kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor bijwerkingen die uw kind ondervindt na het innemen van deze medicatie.

Bij twijfels of vragen vanuit het internaat kan het nodig zijn dat we contact opnemen met je huisarts.

met vriendelijke groet
de beheerder

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de ouders en het internaat

Naam van de intern:

Naam van de medicatie:
.....
.....

Dosis:

Wijze van bewaren:

Mogelijke bijwerkingen:

Periode van inname: van tot (datum)

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)

Verklaring van de ouders, te overhandigen aan het internaat

Mijn dochter/zoon moet ten gevolge van een ziekte tijdelijk nog volgende medicatie nemen.

Naam van de intern:

Naam van de medicatie:
.....
.....

Dosis:

Wijze van bewaren:

Periode van inname: van tot (datum)

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:

Handtekening ouder(s)

NIEUWE INSCHRIJVING

Inschrijvingsdatum:

Startdatum:

Gegevens interne leerling(e)

Naam: Persoonlijk gsm-nummer:
Voornaam:
Geslacht:
Straat:
Gemeente:
Postcode:
Nationaliteit:
Geboortedatum:
Geboorteplaats:

Naam en polisnummer familiale verzekering:

Gegevens thuissituatie

Gezinssituatie:

Moeder

Vader

Naam:	Naam:
Straat:	Straat:
Gemeente:	Gemeente:
Postcode:	Postcode:
Geboortedatum:	Geboortedatum:
Geboorteplaats:	Geboorteplaats:
Nationaliteit:	Nationaliteit:
T thuis:	T thuis:
T werk:	T werk:
Gsm:	Gsm:
Beroep:	Beroep:
E-mail:	E-mail:

Verantwoordelijke plaatsvervanger

Naam:	T thuis:
Voornaam:	T werk:
Straat:	Gsm:
Gemeente:	Relatie tot IL:
Postcode:	

Schoolgegevens

Naam:	Richting:
Straat:	Leerjaar:
Gemeente:	(Speler RSCA: U.....)
T school:	

Ik, ondergetekende, (vader, moeder, plaatsvervanger) van

Volledig ingevuld ontvangen op:

..... / /

(in te vullen door de beheerder)

Herinschrijving

Ik, ondergetekende,

verklaar

opnieuw in te schrijven voor het schooljaar **2016-2017**.

Gegevens thuissituatie indien aan te passen

Moeder

Naam:
Straat:
Gemeente:
Postcode:
T thuis:
T werk:
Gsm:
Beroep:
E-mail:

Vader

Naam:
Straat:
Gemeente:
Postcode:
T thuis:
T werk:
Gsm:
Beroep:
E-mail:

Schoolgegevens

Naam:
Straat:
Gemeente:
T school:

Richting:
Leerjaar:
(Speler RSCA: U.....)

Schuldverklaring

verbindt zich ertoe alle kosten voor het internaat te betalen op het rekeningnummer van het internaat: **BE10 7340 3830 4804**

De kosten die gepaard gaan met de eventuele procedure om achterstallige kostgelden te innen (zoals bv. aangetekende zendingen), vallen volledig ten laste van ondergetekende.

Gelezen en goedgekeurd

Datum:

Naam:(vader, moeder, plaatsvervanger)

Handtekening:

Door dit document te ondertekenen, gaat u akkoord met ons geldende internatsreglement.

Naam:

Akkoordverklaring

Verklaring voor akkoord met de leefregels, het pedagogisch project van het gemeenschapsonderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO) en het internatsreglement van het Autonom internaat COOVI in Anderlecht (Emile Grysonlaan 1)

Zoals vastgelegd en bekrachtigd door de Raad van Beheer tijdens de zitting van 09 /11/ 2015

...verklaar kennis te hebben genomen van het mij overhandigde pedagogisch project en internatsreglement en stem met beiden in. Dit verbindt mij en/of de aldus ingeschreven interne leerling(e) tot naleving van het pedagogisch project en de leefregels opgenomen in het internatsreglement.

Privacywetgeving en gebruik beeldmateriaal

Toestemming tot het maken en publiceren van beeldmateriaal

Ondergetekende, vader/moeder, geeft hierbij GEEN / toestemming aan het internaat om beelden van

..... te maken en deze digitaal te publiceren op de website, smartschool, sociale media, folder, enz.

Vergunning (uitleg zie reglement)

- o verklaart dat mijn kind zonder begeleiding van het internaat naar de school en van de school naar het internaat gaat gedurende het volledige schooljaar en ook gedurende de examenperiodes.
- o geeft mijn kind de speciale toelating om dit schooljaar op volgende dagen en tijdstippen het internaat zonder begeleiding te verlaten:
 - o maandag: van uur tot uur;
 - o dinsdag: van uur tot uur;
 - o woensdag: van uur tot uur;
 - o donderdag: van uur tot uur.

Datum: / / 20.....

Handtekening:

Schuldverklaring schooljaar 2016-17

Naam interne leerling(e):

Ondergetekende (moeder / vader / plaatsvervanger)

Naam:

Adres:

Postcode en gemeente:

Rijksregisternummer:

Geboorteplaats:

Geboortedatum:

Rekeningnummer:

verbindt zich ertoe alle kosten voor het internaat te betalen op het rekeningnummer van het internaat: **BE10 7340 3830 4804**

De kosten die gepaard gaan met de eventuele procedure om achterstallige kostgelden te innen (zoals bv. aangetekende zendingen), vallen volledig ten laste van ondergetekende.

Gelezen en goedgekeurd

Datum:

Naam:

Handtekening:

Volledige info zie reglement!

Toegestane medicatie

Naam interne leerling(e):

In te vullen door de huisdokter!

Welke (vrij te verkrijgen) medicatie mag de betrokken interne leerling(e) gebruiken ?

- Perdolan (pijnstiller/koorts)
- Dafalgan (pijnstiller/koorts)
- Orofar (keelpijn)
- Rennie (maagpijn)
- Buscopan (krampen)
- Imodium (buikloop)
- Hirudoid (huidontsteking)
- Hibidil (ontsmettingsmiddel)

In het belang van uw zoon/dochter raden we u aan dit samen met uw huisdokter te bespreken en in te vullen.

Handtekening en stempel van de huisdokter:

Datum:

Kleur het bolletje als de betrokken leerling deze medicatie van u mag gebruiken. Per leerling wordt er een steekkaart bijgehouden, zodat we precies weten wie wanneer waarvoor welke medicatie gebruikt heeft.

Medische fiche

Huisarts (naam + telefoon):

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

Sport: ja/nee

Spel: ja/nee

Zwemmen: ja/nee

Zijn er punten waarmee rekening mee moet gehouden worden? (vlug moe, bedplassen, slaapwandelen, gevoelig voor zon ...)

.....

Zijn er ziekten te melden? (astma, suikerziekte, ADHD, huidaandoeningen, hooikoorts, epilepsie, hartaandoening ...)

.....

Is de intern gevoelig of allergisch voor geneesmiddelen, levensmiddelen of andere stoffen? Zo ja, welke?

.....

Werd de intern ingeënt tegen :

	Ja	Nee	Wanneer
Klem (tetanus)			
Kinkhoest			
Kinderverlamming			
Difterie			
Mazelen			
Bof			
Rubella			

• Bloedgroep en resusfactor:

• Spraak-, gezicht - en gehoorstoornissen:

.....

• Andere inlichtingen of opmerkingen:

.....