



**GO! internationaal-aan-zee Vesalius  
Oostende (Leffingestraat 1 8400  
Oostende)**

**2018-2019**

<b>Ons internaat</b>	<b>2</b>
PPGO!	2
Missie en visie	2
Neutraliteit	4
Organisatievorm	4
Internaatteam	5
Bestuur	6
<b>Inschrijving</b>	<b>7</b>
Inschrijving in het internaat	7
Weigering tot inschrijving	8
Uitschrijving	8
<b>Internaatkosten</b>	<b>9</b>
Kostgeld en huurgeld	9
<b>Jaarkalender</b>	<b>11</b>
Evenementen en activiteiten	11
<b>Openstelling en dagindeling</b>	<b>12</b>
openstelling van het internaat	12
dagindeling in het internaat	12
<b>Studieregeling en begeleiding</b>	<b>18</b>
Studiebegeleiding	18
Studieregeling	19
Internaatrapport	19
<b>Afspraken</b>	<b>20</b>
Gebruik van GSM en andere media	20
Privacywetgeving en beeldmateriaal	20
Reclame en sponsoring	20
Kledij, veiligheid en hygiëne	21
lokale aandachtspunten	21
<b>Veiligheid en gezondheid</b>	<b>23</b>
Ziekte, ongeval en medicatie	23
Rookbeleid	24
Veiligheidsvoorschriften	25
Beleid inzake geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag	25
Brandveiligheid	27
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	27
Beleid over alcohol en drugs	27
<b>Afwezigheden</b>	<b>28</b>
Afwezigheid	28
<b>Betwistingen en klachten</b>	<b>29</b>
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting / verwijdering	29
Opstarten van het beroep	29
Beroepscommissie	29
Algemene klachtenprocedure	29
Een klacht?	29
Waar kun je met een klacht terecht?	30
Hoe dien je een klacht in?	30
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	30
Welke klachten worden niet behandeld?	31
Specifieke procedures	31
<b>Participatie</b>	<b>32</b>
Participatie in het internaat	32
<b>Decreet rechtspositie minderjarige</b>	<b>33</b>
Rechten van de minderjarige	33
<b>Verzekeringen</b>	<b>34</b>
Verzekeringen en aansprakelijkheid	34
<b>Leefregels</b>	<b>35</b>
Ordemaatregelen	35
Tuchtmaatregelen	36
<b>Bijlagen</b>	<b>37</b>
(Her)inschrijvingsformulier	37
Uitschrijvingsformulier	48

# Ons internaat

## PPGO!

---

Ons doel is leerlingen 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! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap \(PPGO!\)](#). 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 internaat zijn eigen werkplan.

De internaten 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

---

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 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.
- 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.

Specifieke misie en visie voor ons internaat.

#### MISSIE

Wij zijn een moderne, flexibele organisatie. De leerlingen vangen we op in een leef- en leeromgeving die een evenwicht biedt tussen het lerende en het ontspannende. Het welbevinden van de leerlingen staat centraal. Om de leerwinst te verhogen sluiten we zo veel mogelijk aan op het ontwikkelings- en het onderwijsproces. We houden rekening met de evoluties binnen de samenleving en met de toekomstige maatschappij (werkveld) waarin de jongeren zullen moeten functioneren.

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

#### VISIE

De school evenals zijn ingebouwd internaat heten “vrij” te zijn. Internaat-aan-Zee leidt met losse teugel opdat de jongeren er vlug zouden achter komen dat ware vrijheid betekent verantwoordelijkheid nemen. Het internaat is ervan overtuigd dat de ontwikkeling tot volwassene op die manier het eerlijkst en duurzaamst verloopt.

Het internaat biedt een kader (een duidelijke structuur) waarin de leerlingen “vrij” kunnen manoeuvreren. Met vallen en opstaan en een degelijke begeleiding leren de internen omgaan met hun vrijheid (lees: verantwoordelijkheid).

Het internaat is er zich van bewust dat ze voor een aantal van haar internen een belangrijke rol kan spelen in het socialiseringsproces en het breken met generaties lang overgedragen kansarmoede (+ eventueel opvoedingsarmoede). De leerlingen worden hierin ondersteunt om hun zelfredzaamheid te verhogen.

Er is een degelijk zorgbeleid uitgewerkt om de leerlingen zo individueel mogelijk te benaderen en hen met alle participanten te begeleiden tot een beter welbevinden. Met zorg bedoelen we onder andere hygiëne, emotie, ontspanning en studie.

Welbevinden is het sleutelwoord binnen onze organisatie. Dit geldt voor alle participanten. We zijn ons bewust dat het welbevinden slechts kan bevorderd worden indien alle participanten mee ons beleid kunnen voeren. Hierbij is een duidelijke communicatie en openheid naar alle betrokkenen nodig.

Ons team van opvoeders beschikken over goede en moderne materiële- en infrastructurele voorzieningen om zo een degelijke begeleiding en opvang te kunnen bieden. Binnen een team kunnen functioneren is een belangrijke attitude voor een opvoeder. Nascholing zorgt ervoor dat het team, het individu de laatste ontwikkelingen op opvoedkundig vlak kan opvolgen en toepassen in de organisatie.

Duidelijke communicatiekanalen zijn noodzakelijk om de jongeren degelijk te begeleiden. Ouders, scholen, CBJ, jeugdrechtbank, zorgcoördinatoren, leerlingbegeleiders, ... moeten vlot kunnen communiceren met de leden van het internaatsteam.

Om onze visie te realiseren en uit te dragen is het essentieel dat alle participanten binnen de organisatie hierachter staan.

Participatie op 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.

## Neutraliteit

---

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

## Organisatievorm

---

### Het ingebouwd internaat

Ingebouwde internaten maken integraal deel uit van de school waaraan zij zijn gehecht. Het instellingshoofd is de directeur van de onderwijsinstelling waarvan het internaat afhangt.

Het beheer van het ingebouwd internaat behoort tot de bevoegdheid van de directeur van de school waaraan het internaat is gehecht en wordt waargenomen door de beheerder.

De Raad van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

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

De Scholengroep Stroom, waaronder het INTERNAAT-aan-ZEE van het K.T.A. Vesaliusinstituut ressorteert, vormt het mezzo niveau en bestuurt de regio Oostende. Ze wordt bestuurd door:

- een algemene vergadering
- een raad van bestuur
- een algemeen directeur
- een college van directeurs

De schoolraad vormt een raadgevend orgaan bevoegd voor de school en 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 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.

We zijn een thuisvervangend internaat met als voornaamste doelen:

? het welbehagen van uw kind hoog houden

? de schoolprestaties opvolgen en bijsturen

? de vrije tijd invullen met activiteiten die zowel leerrijk, creatief, cultureel als sportief zijn

? structuur bieden (o.a. vaste uren, vaste regels,...)

? gezondheid & hygiëne bevorderen

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

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

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

Ons internaatteam bestaat uit:

de directeur, dhr. Guy Ghysels

de internaatbeheerder, mevr. Isabelle Vandenberghe

de opvoeders, mevr. Jessica Boey

mevr. Bernadette Olsen

mevr. Wendy Decoussemaeker

mevr. Nele Bauwens

dhr. Anthony Scharmin

dhr. Koen Vanschoonbeek

dhr. Olivier De Jonghe

dhr. Philippe Taelman

## Bestuur

---

De scholengroepen en de Raad zijn de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs (hierna 'GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap' genoemd).

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 internaatbeheerder.

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.

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](mailto:info@g-o.be)

Website: <http://www.g-o.be>

# Inschrijving

## Inschrijving in het internaat

Het INTERNAAT-aan-ZEE, verbonden aan het K.T.A. Vesaliusinstituut te Oostende, stelt een infrastructuur ter beschikking voor alle leerlingen uit 'Scholengroep Stroom' van het GO! (GO! staat voor scholen van de Vlaamse Gemeenschap.) en bij uitbreiding voor alle leerlingen van het GO! Eventueel kunnen ook leerlingen uit andere onderwijsnetten van de infrastructuur gebruik maken. De toewijzing van de beschikbare kamers gebeurt door inschrijving; waarbij voorrang wordt verleend aan leerlingen van 'Scholengroep Stroom' van het GO! en in tweede instantie aan leerlingen van het GO! uit andere scholengroepen.

De inschrijving is pas definitief na:

- een volledige, correcte invulling én ondertekening van de inschrijvingsbundel + sepa formulier
- betaling van de reservatiekost na ontvangst van de factuur en dit ten bedrage van € 275. Bij verlies van de kamersleutel dient een extra € 40,00 te worden betaald. Eventueel worden andere kosten eveneens in mindering gebracht. Na de definitieve uitschrijving op het einde van het schooljaar en wanneer alle kosten zijn betaald, wordt de reservatiekost teruggestort. De reservatiekost kan niet worden aangewend voor de betaling van achterstallige kostgelden door de ouders of verantwoordelijke van het kind. Bij het vroegtijdig beëindigen van het schooljaar wordt de reservatiekost niet teruggestort, behalve in gevallen van overmacht (schorsing in de school, langdurige ziekte, voorafgaandelijk akkoord voor tijdelijk verblijf).

Bij inschrijving wordt een formulier betreffende de hoofdelijke aansprakelijkheid tot betaling van het kostgeld door de zelfstandige leerling(e), respectievelijk een ouder of de voogd in drievoud ondertekend.

Bij inschrijving ontvangt de ondertekenaar van het inschrijvingsformulier eveneens een bundel met de "Leefregels op het INTERNAAT-aan-ZEE". Daarbij ondertekent hij/zij een formulier "voor ontvangen en voor akkoord" waarbij hij/zij verklaart deze leefregels ontvangen te hebben en er akkoord mee te gaan.

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.

Het internaat verwerkt krachtens wettelijke bepalingen bepaalde persoonsgegevens van jou als intern. Indien het internaat andere persoonsgegevens van jou of je gezinssituatie verwerkt omwille van organisatorische redenen, worden je ouders hierover ingelicht.

Verantwoordelijkheid van Internaat-aan-Zee ten aanzien van leerlingen uit het bijzonder onderwijs of geplaatste leerlingen (PSA of JRB)

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



## Weigering tot inschrijving

---

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

- weigering inschrijving;
- 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 internaatreglement.

Verantwoordelijkheid van Internaat-aan-Zee ten aanzien van leerlingen uit het bijzonder onderwijs of geplaatste leerlingen (PSA of JRB)

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

## Uitschrijving

---

Wil je als intern het internaat definitief verlaten, dan dien je aan het internaat een schriftelijke bevestiging tot uitschrijving te overhandigen. Het modeldocument gaat als bijlage bij dit reglement.

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.

# Internaatkosten

## Kostgeld en huurgeld

1. Het kostgeld is **een forfaitair maandelijks bedrag (280 euro voor het secundair en 245 euro voor het lagere)**. Voor internen in een specifieke maatregel gelden andere bedragen door Jongerenwelzijn en door de Raad van Bestuur vastgelegd). Het wordt jaarlijks door de Scholengroep geïndexeerd. Derhalve heeft de intern(e) slechts recht op zijn/haar kamer tijdens het schooljaar. (Geen weekends, vakanties en schoolvrije dagen.) Er wordt steeds betaald voor de maand waarin het kind binnen komt ongeacht de datum.

2. Het kostgeld wordt **gefactureerd per volledige maand** en dient steeds vóór de aanvang van de desbetreffende maand te zijn voldaan (Onderwijsdecreet XIII-mozaïek van 13/07/2001 – “Zorgvuldig bestuur in het secundair onderwijs”). De facturen zijn dus steeds integraal betaalbaar vóór de aanvang van de periode waarop zij betrekking hebben via domiciliëring.

3. Het kostgeld dient via **domiciliëring** gestort te worden op bankrekening nummer BE86001339701150 GEBABEBB van VESALIUS INTERNAAT, Leffingestraat 1, 8400 Oostende, met de vermelding van de gestructureerde mededeling. Er worden geen maandelijks facturen meer verstuurd! Enkel bij niet betaling worden herinneringen verstuurd.

4. Indien de rekening op de vervaldag niet is betaald, kan het kostgeld worden ingevorderd vanaf de eerste dag van de periode waarvoor het is verschuldigd. De volgende procedure wordt hiervoor toegepast:

- a) een schriftelijke aanmaning;
- b) een ingebrekestelling door middel van een aangetekend schrijven;
- c) invordering via gerechtelijke weg.

De kosten hieraan verbonden, worden in vermindering gebracht van de reservatiekost: gewone aanmaning € 5; aangetekende zending € 10,00.

**Wanneer het kostgeld niet binnen de voorziene maand integraal werd betaald en niet op de bankrekening van de scholengroep is terug te vinden, wordt de intern(e) de verdere toegang tot het internaat ontzegd tot ALLE lopende rekeningen (de verstreken maand én de daarop volgende maand) zijn vereffend.**

De eerste factuur dient binnen de 7 dagen vereffend te zijn.

De laatste factuur (juni) moet tegen 1 juni betaald zijn anders wordt de toegang tot het internaat ontzegd.

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

- indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode afwezig is wegens ziekte, worden de maaltijden (€ 10,00 per dag) verrekend, op voorwaarde dat de afwezigheid door een medisch attest onmiddellijk na de ziekte gestaafd wordt en minimum drie opeenvolgende dagen effectieve openstelling van het internaat omvat. Medische attesten die na verloop van één week niet zijn binnengebracht, worden niet meer aanvaard. **Het is de ouders of voogd niet toegelaten zelf deze terugbetaling van het kostgeld af te trekken. De facturen dienen integraal te worden betaald.**

- Indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode wegens stage, sneeuw- bos- of sportklassen in het kader van het lessenpakket geen gebruik van het internaat maakt, worden de maaltijden à rato van € 10,00 per dag voor de volle periode terugbetaald, indien **voorafgaandelijk (met attest) werd verwittigd**. De terugbetaling gebeurt steeds onder aftrek van de eventuele kosten die deze activiteiten met zich meebrengen en die door het internaat gedragen worden.

6. In alle andere gevallen is geen terugbetaling van het kostgeld mogelijk. (Bij uitsluiting bijvoorbeeld, wordt het kostgeld NIET terugbetaald!) De eventuele terugbetalingen worden automatisch via de boekhouding geregeld. Alle facturen dienen integraal betaald te worden. Afwezigheidsdagen worden ofwel verrekend met de factuur van december – januari voor de periode van 1 september tot 15 december en met de factuur van juni voor de overige periode. Er kan tevens een creditnota opgestuurd worden en de teveel betaalde kostgelden worden dan ook teruggestort.

7. Bij het voortijdig (vóór 30 juni)definitief verlaten van het internaat, wordt de begonnen maand volledig betaald en wordt de reservatiekost ingehouden. Bij het niet vrijgeven van de kamer en het niet afgeven van de kamersleutels, zal er een bijkomende maand worden gevorderd.

Na een periode van 3 maanden zal het overblijvend materiaal verwijderd worden uit de kamer. Indien na een volgende termijn van 3 maanden de inboedel nog steeds niet is weggehaald, zal deze in het containerpark belanden.

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

# Jaarkalender

## Evenementen en activiteiten

---

### Vakantieregeling

Herfstvakantie: 29 oktober 2018 tot en met 4 november 2018

Wapenstilstand: (zondag) 11 november 2018

Kerstvakantie: 24 december 2018 tot en met 6 januari 2019

Facultatieve vrije dag: 1 februari 2019

Krokusvakantie: 4 tot en met 10 maart 2019

Paasvakantie: 8 tot en met 22 april 2019 (= paasmaandag)

Dag van de arbeid: 1 mei 2019

Hemelvaart: 30 en 31 mei 2019

Pinkstermaandag: 10 juni 2019

Zomervakantie: 1 juli 2019 tot en met 31 augustus 2019

Let wel: het internaat opent de avond voorafgaand aan een schooldag. We hanteren dan steeds de zondagregeling.

Indien een vrije periode op donderdag valt dan sluit het internaat op woensdag om 14.00 uur. Indien de laatste schooldag een volle schooldag is sluiten we om 17.30 uur.

# Openstelling en dagindeling

## openstelling van het internaat

---

Het internaat is open van zondagavond 20 uur tot vrijdagavond 17.30 uur.

Het schoolrestaurant:

De internen worden verzocht zich aan de volgende uurregeling te houden:

- Het ontbijt kan genomen worden tussen 07u00 en 07u45. Van de internen wordt verwacht dat ze zich elke dag, in dit uur, bij de opvoeder in de refter hebben aangemeld. Het restaurant gaat dicht om

8.15 u.

- Het middagmaal wordt opgediend tussen 11u45 en 13u15.

- Om 17u45 dienen de internen (per leeftijdsgroep) zich te melden voor het avondmaal. Het schoolrestaurant gaat dicht om 18u45.

Om 21 uur zijn de - 16 jarigen in hun blok. Om 22 uur zijn de lichten uit en liggen de internen in bed.

Om 22u30 sluiten de gemeenschappelijke ruimtes. De internen gaan dan elk in hun eigen blok en bevinden zich ook niet meer op het binnenplein.

Om 22.45 moeten alle + 16 jarige internen op hun kamer aanwezig zijn. Om 23 uur worden de lichten gedoofd en liggen de internen in bed!

Leerlingen lager onderwijs moeten om 19.30-20.00 uur gaan slapen.

Leerlingen tot 16 jaar moeten om 21.00 uur naar hun verdieping gaan, om 21.45u allen op de kamer zijn en om 22.00 u het licht uit doen.

Leerlingen ouder dan 18 die het 6de jaar nog niet beëindigd hebben kunnen na de studie elke avond vrij hebben tot 22.30 u mits toelating van de ouders. Om 23 uur moeten deze leerlingen eveneens slapen.

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

## dagindeling in het internaat

---

### Dagverloop blok 2 -16 2018-2019

Niemand opstaan/douchen voor 06u30.

Enkel uitzondering bij vaarbeurt, stage of uitstap (opvoeder inlichten).

7u00 Ontbijt van 7u tot 7u45 ten laatste!

Voor ontbijt raam open zetten.

Ontbijt: Indien lunchpakket, melden aan de opvoeder.

In de eetzaal hoofddekseksels + jassen uit.

Geen muziek of gsm gebruik.

8u00 Niet voor 8u naar school vertrekken.

11u45-13u30 Middageten Aanmelden in de eetzaal bij de opvoeder.

In de eetzaal hoofddekseksels + jassen uit. Geen muziek of gsm.

Boven enkel boeken wisselen en niet blijven hangen. Geen vreemden binnen!

16u00-17u15 Direct na school aanmelden in de kelder bij je opvoeder indien niet vrij tot 18u.  
Vrij = buiten of kelder, niet in de blok!

17u15 Mee met opvoeder naar boven om boekentas op kamer te zetten.

17u45 Avondeten met opvoeder en na eten eventjes vrij (in blok, grasveld of binnenplein).

18u45 Iedereen mee naar boven + klaarmaken voor studie.

19u00 Studie op eigen kamer.

Eten/drinken verboden.

Pc mag na toestemming, enkel voor schoolwerk.

Aan bureau zitten.

Geen muziek. Geen multimedia

20u00 Einde studie + kamer in orde controleren.

Uurtje vrij in blok, kelder, grasveld en binnenplein.

21u00 Aanmelden tv-zaal 3e verdiep. Iedereen blijft boven

21u45 Iedereen op de eigen kamer. Vooraf naar toilet en douchen.

22u00 Lichten uit + bedtijd ( geen multimedia meer)

## **Dagverloop blok 2 +16 2018-2019**

Niemand opstaan/douchen voor 06u30.

Enkel uitzondering bij vaarbeurt, stage of uitstap (opvoeder inlichten).

7u00 Ontbijt van 7u tot 7u45 ten laatste!

Toelating vragen om te blijven liggen de avond voordien.

Roken in de rokershoek kan tot 8u15, nadien niet meer op de straat!

11u45-13u30 Middageten Aanmelden in de eetzaal.

In de eetzaal hoofddeksels + jassen uit. Geen muziek of gsm.

Boven enkel boeken wisselen en niet blijven hangen. Geen vreemden binnen!

17u00 Roken kan al vanaf 17u in de rokershoek, niet meer op straat!

Wie niet vrij is tot 18u moet zich na school aanmelden op het secretariaat.

18u00 Avondeten pas vanaf 18u00. Ten laatste 18u15!

18u45 Iedereen mee naar boven + klaarmaken voor studie.

19u00 Studie alleen op eigen kamer.

Muziek, multimedia en pc moeten in stilte.

Slechte resultaten = verplicht aan bureau.

20u00 Einde studie + kamer in orde controleren.

Wie vrij is moet zich afmelden op het secretariaat.

22u30 Naar eigen blok en ten laatste binnen om 22u30 (wie toelating heeft)

22u45 Iedereen op de eigen kamer. Vooraf naar toilet en douchen.

23u00 Lichten uit + bedtijd + geen multimedia meer.

### **Dagverloop blok 3 +16 2018-2019**

Niemand opstaan/douchen voor 06u30.

Enkel uitzondering bij vaarbeurt, stage of uitstap (opvoeder inlichten).

7u00 Ontbijt van 7u tot 7u45 ten laatste!

Toelating vragen om te blijven liggen de avond voordien.

Roken in de rokershoek kan tot 8u15, nadien niet meer op de straat!

11u45-13u30 Middageten Aanmelden in de eetzaal.

In de eetzaal hoofddeksele + jassen uit. Geen muziek of gsm.

Boven enkel boeken wisselen en niet blijven hangen. Geen vreemden binnen!

17u00 Roken kan al vanaf 17u in de rokershoek, niet meer op straat!

Wie niet vrij is tot 18u moet zich na school aanmelden op het secretariaat

18u15 Avondeten pas vanaf 18u00, ten laatste 18u15!

18u45 Iedereen mee naar boven + klaarmaken voor studie.

19u00 Studie alleen op eigen kamer.

Muziek, multimedia en pc moeten in stilte.

Slechte resultaten = verplicht aan bureau.

20u00 Einde studie + kamer in orde controleren.

Wie vrij is moet zich afmelden in het secretariaat.

22u30 Naar eigen blok en ten laatste binnen om 22u30 (wie toelating heeft).

22u45 Iedereen op de eigen kamer. Vooraf naar toilet en douchen.

23u00 Lichten uit + bedtijd + geen multimedia meer.

### **Dagverloop blok 3 -16 2018-2019**

Niemand opstaan/douchen voor 06u30.

Enkel uitzondering bij vaarbeurt, stage of uitstap (opvoeder inlichten).

7u00 Ontbijt van 7u tot 7u45 ten laatste!

Voor ontbijt raam open zetten.

Ontbijt: Indien lunchpakket, melden aan de opvoeder.

In de eetzaal hoofddeksele + jassen uit.

Geen muziek of gsm gebruik.

8u00 Niet voor 8u naar school vertrekken.

11u45-13u30 Middageten Aanmelden in de eetzaal bij de opvoeder.

In de eetzaal hoofddeksele + jassen uit. Geen muziek of gsm.  
Boven enkel boeken wisselen en niet blijven hangen. Geen vreemden binnen!

16u00-17u30 Direct na school aanmelden in de kelder bij je opvoeder indien niet vrij tot 18u.  
Vrij = buiten of kelder, niet in de blok!

17u30 Naar boven om boekentas op kamer te zetten.  
17u45 Avondeten met opvoeder en na eten eventjes vrij (in blok, grasveld of binnenplein).

18u45 Iedereen mee naar boven + klaarmaken voor studie.

19u00 Studie op eigen kamer.  
Eten/drinken verboden.  
Pc mag na toestemming, enkel voor schoolwerk.  
Aan de bureau zitten.  
Geen muziek/geen multimedia

20u00 Einde studie + kamer in orde controleren.  
Uurtje vrij in blok, kelder, grasveld en binnenplein.

21u00 Naar de blok. Iedereen blijft boven

21u45 Iedereen op de eigen kamer. Vooraf naar toilet en douchen

22u00 Lichten uit + bedtijd ( geen multimedia meer)

## **Dagverloop blok 4 -16 2018-2019**

Niemand opstaan/douchen voor 06u30.  
Enkel uitzondering bij vaarbeurt, stage of uitstap (opvoeder inlichten).

7u00 Ontbijt van 7u tot 7u45 ten laatste!  
Voor ontbijt raam open zetten.  
Ontbijt: Indien lunchpakket, melden aan de opvoeder.  
In de eetzaal hoofddeksele + jassen uit.  
Geen muziek of gsm gebruik.

8u10 Aanmelden tv-zaal 3e verdiep voor vertrek naar school.

11u45-13u30 Middageten Aanmelden in de eetzaal bij de opvoeder.

In de eetzaal hoofddeksele + jassen uit. Geen muziek of gsm.  
Boven enkel boeken wisselen en niet blijven hangen. Geen vreemden binnen!



16u00-17u30 Direct na school aanmelden in de kelder bij je opvoeder indien niet vrij tot 18u.  
Vrij = buiten of kelder, niet in de blok!

17u30 Mee met opvoeder naar boven om boekentas op kamer te zetten.

17u45 Avondeten met opvoeder en na eten eventjes vrij (in blok, grasveld of binnenplein).

18u45 Iedereen mee naar boven + klaarmaken voor studie.

19u00 Studie op eigen kamer.

Eten/drinken verboden.

Pc mag na toestemming, enkel voor schoolwerk.

Aan de bureau zitten.

Geen muziek/ geen multimedia

20u00 Vrij uurtje in blok, kelder, grasveld en binnenplein.

21u00 Aanmelden tv-zaal 3e verdiep (3+4) en 6e verdiep (5+6). Iedereen blijft boven

21u45 Iedereen op de eigen kamer. Vooraf naar toilet en douchen.

22u00 Lichten uit + bedtijd ( geen multimedia meer)

#### **Dagverloop blok 4 +16 2018-2019**

Niemand opstaan/douchen voor 06u30.

Enkel uitzondering bij vaarbeurt, stage of uitstap (opvoeder inlichten).

7u00 Ontbijt van 7u tot 7u45 ten laatste!

Toelating vragen om te blijven liggen de avond voordien.

Roken in de rokershoek kan tot 8u15, nadien niet meer op de straat!

11u45-13u30 Middageten Aanmelden in de eetzaal.

In de eetzaal hoofddeksels + jassen uit. Geen muziek of gsm.

Boven enkel boeken wisselen en niet blijven hangen. Geen vreemden binnen!

17u00 Roken kan al vanaf 17u in de rokershoek, niet meer op straat!

Wie niet vrij is tot 18u moet zich na school aanmelden op het secretariaat

18u15 Avondeten pas vanaf 18u00, ten laatste 18u15!

18u45 Iedereen mee naar boven + klaarmaken voor studie.

19u00 Studie alleen op eigen kamer.

Muziek, multimedia en pc moeten in stilte.

Slechte resultaten = verplicht aan bureau.

20u30 Einde studie + kamer in orde controleren.

Wie vrij is moet zich afmelden in het secretariaat.

22u30 Naar eigen blok en ten laatste binnen om 22u30 (wie toelating heeft).

22u45 Iedereen op de eigen kamer. Vooraf naar toilet en douchen.

23u00 Lichten uit + bedtijd + geen multimedia meer.

# Studieregeling en begeleiding

## Studiebegeleiding

---

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;
- samenhorigheidsgevoel: 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 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 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.

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

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

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

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

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

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

## Studieregeling

---

Tijdens de examenperioden is onderstaande studieregeling van toepassing:

Na je examens op school, kom je je onmiddellijk aanmelden op het secretariaat van het internaat. Begin je later dan blijf je op het internaat.

Na het middagmaal blijft iedereen (ook de +18-jarigen) vanaf 13u30 tot 15u00 op zijn of haar eigen kamer.

Van 15u05 tot 15u25 is er een pauze voorzien in het schoolrestaurant, om 15u30 ben je terug op de kamer.

Daarna is er opnieuw studie van 15u30 tot 17u00.

Ook op woensdagmiddag is er verplichte studie!!

Je werktafel moet opgeruimd zijn!!! Filmpjes of spelletjes op de pc kunnen NIET!

Wie (nog) geen examens heeft en niet vrij is, moet tot 17u in stilte op de kamer blijven.

Na 17u00 zijn de internen, die daarvoor de toelating hebben, vrij tot 18u00.

Iedereen mag naar de kelder gaan tot 17u30 uur.

Na het avondmaal is er zoals gewoonlijk verplichte studie van 19u00 tot 20u00. (ook voor de +18-jarigen)

Nadien is er, voor zij die dat wensen, mogelijkheid tot ontspanning in de kelder en de tv-zalen.

Om 21 uur zijn de – 16 jarigen aanwezig op hun gang en om 21.45 uur in hun kamer. De + 16 jarigen gaan om 22.30 uur naar hun gang en om 22.45 uur moeten ze op hun kamer zijn.

## Internaatrapport

---

Elke maand wordt een internaatsfiche doorgestuurd via mail naar de ouders met zowel de positieve als negatieve punten of feiten.

# Afspraken

## Gebruik van GSM en andere media

---

In het kader van de algemene veiligheid worden uitsluitend elektrische toestellen die betrekking hebben op lichamelijke hygiëne, kleine radiotoestellen, wekker en computerapparatuur toegestaan. (Alle andere toestellen zijn niet toegelaten!) Geluidstoestellen mogen door de burens of op de gang niet gehoord worden. Bij geluidshinder worden de toestellen tijdelijk in bewaring genomen.

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

## Privacywetgeving en beeldmateriaal

---

Het internaat of een cameraploeg maakt foto's, video- en televisieopnames van internen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. We kunnen die gebruiken voor onze communicatiekanalen of om onze publicaties te illustreren.

Bij het ondertekenen van de leefregels geef je hiervoor de toelating.

Indien je ouders hun keuze in de loop van het schooljaar willen wijzigen, nemen zij contact op met de beheerder, die hen een formulier ter ondertekening overhandigt.

In de gebouwen, op het internaatdomein, als tijdens uitstappen mag je enkel foto's nemen of filmen, met de uitdrukkelijke toestemming van de gefilmde personen (bv. de opvoeder, de medeïntern...) .

Naast de uitdrukkelijke toestemming om foto's te maken en te filmen, heb je de schriftelijke toestemming van de gefilmde of gefotografeerde personen nodig om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren (bijvoorbeeld op sociale media).

Indien deze toestemming niet werd gevraagd, dan kan men zich hiertegen verzetten. 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.

## 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.

## 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 of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

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

### ONDERHOUD VAN DE KAMER

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

## 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 geven aanleiding tot orde- en of tuchtmaatregelen.

### VERANTWOORDELIJKHEIDSZIN

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

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

Alle internen praten ALGEMEEN NEDERLANDS.

Het is de internen niet toegestaan:

- Om zonder toelating van de betrokkene (leerling, opvoeder of MVD,...) foto's te nemen of te filmen noch om deze te publiceren (facebook, netlog, mail, website,...)
- hun plicht te verzuimen om de door de school opgelegde lessen te leren of taken te maken;
- 's nachts het internaat te verlaten, derden in het gebouw binnen te laten of misbruik te maken van de nooddeuren (deze dienen enkel om het gebouw bij nood te verlaten!);
- zich op de noodtrap te bevinden, behoudens bij evacuatie van het gebouw;
- alcohol of drugs of drugs-gerelateerde materialen in het internaat binnen te brengen (alcoholische dranken kunnen in bewaring gegeven worden op het secretariaat);
- zich in staat van dronkenschap te bevinden of onder invloed van drugs;
- oneerlijke praktijken te plegen (diefstallen, pesterijen, afpersing, studentendopen, enz....);

- na het doven van de lichten de rust te verstoren;
- gezien de huidige wetgeving te roken (dit geldt ook voor de elektronische sigaret) op de campus (= het domein van de school en het internaat)
- te roken( mits toelating om buiten het schooldomein te roken) op plaatsen waar het niet toegelaten is (en in het bijzonder op hun kamer of op het balkon!); roken mag bij – 16 jarigen enkel met de toelating van de ouders en buiten het schooldomein.
- zich op de verdiepingen van de meisjeskamers te bevinden, voor zover het jongens betreft; zich op de verdiepingen van de jongenskamers te bevinden, voor zover het meisjes betreft;
- tussen de internen onderling handel te drijven;
- Pesten kan niet getolereerd worden.

Wat is pesten? Pesten is elke vorm van bewust schade berokkenen aan een medeleerling. Het omvat o.a. materiële schade, lichamelijke schade, fysieke agressie, maar ook morele schade: bijv. uitlachen, treiteren, vernederen, ongewenst seksueel gedrag, iemand ten onrechte beschuldigen, iemand bewust uitsluiten uit de groep, via sociale netwerken, sites, ...iemand bekladden.

- Leerlingen die anderen tot pesten aanzetten worden ook als pester beschouwd.
- te knoeien met het veiligheidssysteem. Wie het systeem opzettelijk in werking stelt, een detector beschadigt; veiligheidssignalisatie ontvreemdt of beschadigt, zal moeten betalen om het systeem opnieuw op te starten. Het detectiesysteem is er in ons aller belang. Het kan levens redden!

Deze opsomming is uiteraard niet limitatief.

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

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

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.

# Veiligheid en gezondheid

## 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 .

### Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

Bij ziekte of ongeval in het internaat worden de verantwoordelijken van het ouderlijk gezag en desgevallend de dagschool door de opvoeders van dienst of de beheerder telefonisch op de hoogte gebracht.

Bij ziekte vragen we steeds aan de ouders om het kind te komen halen.

In nood wordt gevraagd 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).
- luizen

### Nemen van medicatie

Het internaatteam kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken. In ons internaat wordt dan ook geen medicatie aan internen toegediend.

Wanneer een leerling omwille van bijv. een chronische aandoening medicatie moet nemen dan kan dit op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de intern (zie bijlage "Attesten - toezicht op inname



medicatie", verplicht in te vullen door ouders / behandelend geneesheer).

Het internaatteam kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een intern na het correct innemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

#### ACTIVITEITEN BUITEN HET INTERNAAT

1. Internen die meerderjarig zijn, mogen heel de week het internaat tot 22.30 uur verlaten met toelating van de ouders (na de studie of het avondeten). Mits ze toelating van hun ouders / voogd hebben, mogen de minderjarige internen elke woensdagmiddag na het middagmaal tot 18 uur het internaat verlaten. Zestienjarigen mogen de donderdag (mits toelating) na de avondstudie weg tot 22.30 uur.

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

2. Wanneer de internen van de mogelijkheden gebruik maken om het internaat te verlaten (cfr. 8.1.) kan het personeel niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die zich buiten het internaat zouden voordoen.

3. Het internaat organiseert activiteiten al dan niet buiten ons domein. Bij ondertekening van de leefregels zijn de ouders zich bewust dat er verplaatsingen gebeuren buiten het internaat, ongelukken zijn gedekt door de verzekering van de school.

4. Het personeel kan evenmin verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die plaatsgrijpen, wanneer internen zich aan het toezicht hebben onttrokken.

5. Bij ondertekening van de leefregels geven de ouders de intern de toelating om zich te verplaatsen van en naar hun respectievelijke scholen. Dit kan te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer en zonder begeleider van het internaat.

6. Het niet overnachten van een intern(e) op het internaat moet voorafgaandelijk door de ouders / de voogd via brief, fax of e-mail op voorhand worden aangevraagd. Wie niet aan deze voorwaarden kan voldoen, richt zich tot de internaatbeheerder.

7. Het spreekt voor zich dat "derden" geen toelating kunnen geven aan een minderjarige intern(e) voor wat dan ook. Alleen de titularis van het ouderlijk gezag (ouder(s) of wettelijke voogd) is daarvoor bevoegd.

8. Voor alle activiteiten buiten het internaat wordt éénmalig een formulier ingevuld ter ontlasting van de burgerlijke aansprakelijkheid van het personeel.

Aansluiten bij een sportclub en deelnemen aan de trainingen kan op schriftelijk verzoek van de ouders enkel als deze buiten het studie-uur vallen, tenzij het echt niet anders kan. Let op, dit is een voorrecht dat je makkelijk kwijtspeelt!

## Rookbeleid

---

Conform het rookbeleid is er een volledig rookverbod op het domein en binnen.

Internen die toelating krijgen om buiten te roken (+ 16 jarigen) mogen het domein verlaten om te roken. Die toelating wordt ondertekend door de ouders in het document "Toelatingen"

## **Veiligheidsvoorschriften**

---

Afspraken in verband met het verblijf.

1. In het kader van de algemene veiligheid worden uitsluitend elektrische toestellen die betrekking hebben op lichamelijke hygiëne, kleine radiotoestellen, wekker en computerapparatuur toegestaan. (Alle andere toestellen zijn niet toegelaten!)  
Geluidstoestellen mogen door de burens of op de gang niet gehoord worden. Bij geluidshinder worden de toestellen tijdelijk in bewaring genomen.  
GSM toestellen worden gedoogd, maar niet in de gemeenschappelijke ruimten (studie-schoolrestaurant-secretariaat).
2. Het gebruik van andere elektrische toestellen e.d.m. is op de kamers verboden.
3. Enkel de in de kamer voorziene verdeeldoos mag gebruikt worden. De kabels mogen NIET op de grond liggen. Er mogen geen andere verlengkabels gebruikt worden.
4. Het branden van kaarsen of reukstokjes op de kamers is streng verboden.
5. Bij het verlaten van de kamer worden de lichten gedoofd en alle elektrische apparaten uitgeschakeld. Bij goed weer moet de kamer tijdens de duur van het ontbijt gelucht worden.
6. Indien de intern(e) een lokaal verontreinigt, dient het opvoedend personeel hiervan onmiddellijk te worden verwittigd. Hij / zij krijgt het nodige om te reinigen of schoon te maken.
7. Oefeningen "brandalarm" worden steeds ernstig genomen en door iedereen opgevolgd. Ze zijn in het belang van ieders veiligheid en kunnen in noodgevallen levens redden. In de gangen mogen geen voorwerpen geplaatst worden die de vrije doorgang hinderen. Jaarlijks worden er verplicht drie brandoefeningen gehouden.
8. De doorgang voor hulpdiensten (tussen de twee gebouwen) MOET vrij gehouden worden. Er mag daar in geen geval geparkeerd worden!
9. Wegens valgevaar is het verboden de balkons te betreden!!!
10. Bij vandalisme kunnen lokalen gesloten worden als er geen dader bekend is waar de kosten op kunnen verhaald worden.
11. Op elke kamer is er internet voorzien. Dit is een gratis service. Het internet is bedoeld voor schooldoeleinden. Om toch tegemoet te komen aan de vrije tijd kan er via steam spelletjes gespeeld worden. De jongeren kunnen eveneens Skypen met hun ouders.

## **Beleid inzake geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag**

---

Het is de internen niet toegestaan:

- Om zonder toelating van de betrokkene (leerling, opvoeder of MVD,...) foto's te nemen of te filmen noch om deze te publiceren (facebook, netlog, mail, website,...)
- hun plicht te verzuimen om de door de school opgelegde lessen te leren of taken te maken;
- 's nachts het internaat te verlaten, derden in het gebouw binnen te laten of misbruik te maken van de nooddeuren (deze dienen enkel om het gebouw bij nood te verlaten!);
- zich op de noodtrap te bevinden, behoudens bij evacuatie van het gebouw;

- alcohol of drugs of drugs-gerelateerde materialen in het internaat binnen te brengen (alcoholische dranken kunnen in bewaring gegeven worden op het secretariaat);
- zich in staat van dronkenschap te bevinden of onder invloed van drugs;
- oneerlijke praktijken te plegen (diefstallen, pesterijen, afpersing, studentendopen, enz....);
- na het doven van de lichten de rust te verstoren;
- zich op de verdiepingen van de meisjeskamers te bevinden, voor zover het jongens betreft; zich op de verdiepingen van de jongenskamers te bevinden, voor zover het meisjes betreft;
- tussen de internen onderling handel te drijven;
- Pesten kan niet getolereerd worden.

Wat is pesten? Pesten is elke vorm van bewust schade berokkenen aan een medeleerling. Het omvat o.a. materiële schade, lichamelijke schade, fysieke agressie, maar ook morele schade: bijv. uitlachen, treiteren, vernederen, ongewenst seksueel gedrag, iemand ten onrechte beschuldigen, iemand bewust uitsluiten uit de groep, via sociale netwerken, sites, ...iemand bekladden.

- Leerlingen die anderen tot pesten aanzetten worden ook als pester beschouwd.

- te knoeien met het veiligheidssysteem. Wie het systeem opzettelijk in werking stelt, een detector beschadigt; veiligheidssignalisatie ontvreemdt of beschadigt, zal moeten betalen om het systeem opnieuw op te starten. Het detectiesysteem is er in ons aller belang. Het kan levens redden!

Deze opsomming is uiteraard niet limitatief.

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

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

Volgens het herstelgericht werken worden er maatregelen genomen om het gedrag van de internen te corrigeren. De ernst van de maatregel wordt bepaald volgens onderstaand schema. We houden rekening met de ernst en frequentie v/h gedrag.

Daden die in onze maatschappij strafrechtelijk vervolgd worden kunnen aanleiding geven tot een onmiddellijke definitieve schorsing. Bvb: verkrachting, brandstichting, geweldpleging, vandalisme,...

## 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.

Wat te doen bij brand(alarm)!!!

? Zie je of ruik je brand, verwittig ONMIDDELIJK de opvoeder.

? Hoor je het alarm:

- Verlaat je kamer, sluit ramen en deuren. Laat alles liggen!
- Verwittig je burens
- Verlaat het gebouw via de kortste-veiligste weg (noodtrap). Gebruik NOOIT de lift.
- Verzamel in stilte op de parking van de school ter hoogte van jouw blok + geef je naam door aan jouw opvoeder.
- Wacht rustig en stil

? De opvoeder of beheerder laat weten wanneer je terug naar je kamer mag.

## Beleid inzake relationele en seksuele vorming

---

In het internaat hebben we aandacht voor integriteit, relaties en seksualiteit. We hebben respect voor de seksuele geaardheid en ontwikkeling van onze internen.

dit item komt aan bod bij de gemaakte afspraken.

## 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 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 directeur of de beheerder.

Elke afwezigheid moet worden gestaafd door een verklaring 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 wordt aan de ouders of voogd gemeld en resulteert in een schorsing.

# Betwistingen en klachten

## Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting / verwijdering

---

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

### Opstarten van het beroep

Om de beroepsprocedure te kunnen opstarten, moeten de intern en zijn ouders eerst gebruik maken van hun recht op overleg met de directeur of de beheerder.

De ouders 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 uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve verwijdering. De ouders doen dit het via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

### Beroepscommissie

Vooraleer de beroepsprocedure te kunnen opstarten moet de betrokkene gebruik maken van zijn recht op overleg met het instellingshoofd of zijn afgevaardigde.

Hij kan beroep aantekenen bij de algemeen directeur. Dit moet schriftelijk en op gemotiveerde wijze en uiterlijk binnen de drie dagen na de dag van de kennisname van de tuchtmaatregel gebeuren.

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

De beroepscommissie bestaat uit drie leden. De directeur of de beheerder die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt er geen deel van uit.

De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de intern in kwestie binnen de 10 kalenderdagen in de vergaderzaal van het internaat.

De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van drie werkdagen.

De beroepscommissie bevestigt of vernietigt de beslissing. Zij kan de behandeling van het beroep ook gemotiveerd afwijzen op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan vormvereisten.

De algemeen directeur verstuurt de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend, uiterlijk op de derde lesdag die volgt op de dag van de beslissing in beroep. De betrokken directeur en beheerder ontvangen hiervan een afschrift.

Bij de kennisgeving van de beslissing moet de beroepsmogelijkheid bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten).

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

## 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?

Klachten over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat waar geen georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voorzien is, dienen kort na de feiten gemeld te worden aan het instellingshoofd en met hem te worden besproken.

Wordt na overleg met het instellingshoofd niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van het instellingshoofd zelf dan kan betrokkene schriftelijk klacht indienen bij de algemeen directeur van Scholengroep Stroom, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt. Het adres is Leon Spilliaertstraat 29 te 8400 Oostende. Binnen een termijn van 10 kalenderdagen zendt de algemeen directeur de klager een ontvangstbevestiging waarbij hij informatie verstrekt inzake de behandeling van de klacht. Indien de klager afgewezen wordt brengt hij de klager hiervan op de hoogte en wordt dit gemotiveerd.

De algemeen directeur start een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Na het onderzoek stuurt hij de klager een brief met een samenvatting van het onderzoek en zijn gemotiveerde bevindingen inzake de klacht.

De algemeen directeur behandelt de klacht binnen een termijn van 45 kalenderdagen na ontvangst van de klacht.

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](https://www.vlaamseombudsdienst.be), Leuvenseweg 86, 1000 Brussel, tel 0800 240 50 of via [www.vlaamseombudsdienst.be](https://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, internaat of scholengroep kun je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures, dan kun je dit aankaarten via [klachten@g-o.be](mailto:klachten@g-o.be).

### Hoe dien je een klacht in?

Je kunt telefonisch een klacht indienen of via een brief, een e-mail- of faxbericht. 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?

Volgens het Vlaams klachtendecreet hoeven de volgende klachten 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 juridictioneel 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 klachtenprocedure te volgen.

Voor de betwisting van een **definitieve uitsluiting** zijn er specifieke administratieve procedures uitgewerkt. Deze procedures vind je in het internatereglement en moet je nauwgezet opvolgen en doorlopen (focus op inhoudelijke aspecten). Klachten over het verloop van dergelijke procedures kan men wel indienen bij de beheerder, directeur of algemeen directeur van de school of 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 de website [www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur).

Voor klachten in verband met **discriminatie** kun je terecht bij **Unia**, het Interfederaal Gelijkekansencentrum. Meer informatie vind je via [www.unia.be](http://www.unia.be).



# Participatie

## 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.

In het internaat proberen we de internen zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken. Het internaatscollege wordt in het begin van het schooljaar georganiseerd en bestaat uit internen uit verschillende leefgroepen. Tijdens het internaatscollege worden suggesties en grieven besproken. Tevens kan het internaatscollege bepaalde activiteiten organiseren.

Per verdieping is er een verantwoordelijke die deel uitmaakt van het internaatscollege.

Het internaatscollege wordt op regelmatige basis samen geroepen.

# Decreet rechtspositie 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 internaten. Toch verdient het aanbeveling om een aantal principes van het DRM ook binnen de context van het internaat te hanteren.

Internaten 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 kwaliteitsvol verblijf en begeleiding voor uw kind.

# Verzekeringen

## Verzekeringen en aansprakelijkheid

---

Ongevallen van, naar en op school vallen onder de schoolpolis. Tevens valt het kind ook onder de verzekeringsmaatschappij van de ouders, daarom is het niet slecht om aan de maatschappij te laten weten dat het kind op internaat zit.

# Leefregels

## Ordemaatregelen

---

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

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

Deze opsomming is niet limitatief.

Bij overtredingen kunnen ook straffen worden opgelegd.

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

De opvoeders kunnen volgende sancties nemen:

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

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

- brief aan de ouders;
- het strenge regime: er worden je strikte richtlijnen gegeven over de wijze waarop je je moet gedragen. De beheerder/opvoeder overhandigt een gedragscontract. Dit contract zal wekelijks geëvalueerd worden, bij negatief advies kan men tot het volgende overgaan :
- het preventief schorsen van de toegang tot het internaat voor een korte periode, na deze periode wordt het contract hervat.
- Na een tweede schorsing volgt een laatste kans contract die kan resulteren in een definitieve schorsing.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de beheerder 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. Het contract wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders, die de begeleidingsovereenkomst / het gedragscontract ondertekenen. Het contract heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

## Tuchtmaatregelen

---

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

Volgende tuchtmaatregelen zijn mogelijk:

- de tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor een langere periode;
- de definitieve verwijdering uit het internaat.
- Volgende tuchtmaatregelen zijn specifiek en definitief:

- Roken in het gebouw en/of op het balkon van een kamer, alcoholbezit en/of alcoholgebruik, het zich onttrekken aan toezicht; geven steeds aanleiding tot 1 week uitsluiting. Bij een tweede inbreuk is er opnieuw 1 week uitsluiting én de betrokkene wordt ook “onder contract” geplaatst. Bij een derde inbreuk volgt er altijd een definitieve uitsluiting.

- Indien een intern verwijderd wordt uit het internaat kan deze onmogelijk binnen hetzelfde schooljaar terug ingeschreven worden.

- Indien de intern het volgende schooljaar wenst ingeschreven te worden grijpt er eerst een uitgebreid intake gesprek plaats met de beheerder om te peilen naar de motivatie: daarna wordt de vraag voorgelegd op de eerstvolgende personeelsvergadering. De beheerder en het team van opvoeders beslissen samen of de kandidaat intern al dan niet terug wordt toegelaten.

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

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

Bij deze procedure worden de volgende regels in acht genomen:

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

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

De definitieve uitsluiting gaat in onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving.

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

# Bijlagen

## (Her)inschrijvingsformulier

---

INTERNAAT-aan-ZEE

VESALIUSINSTITUUT

Leffingestraat 1

8400 OOSTENDE

Telefoon: 059/70.54.47

Datum inschrijving: .....Datum binnenkomen :.....

Naam en voornaam: .....

Straat: ..... Nr: ..... Bus: .....

Postcode: ..... Gemeente:.....

Rijksregisternummer: .....

Geboortedatum: ..... Geboorteplaats:.....

Geslacht: ..... Nationaliteit: .....

Eigen G.S.M.:.....

Telefoon 1: ..... Telefoon 2: ..... Telefoon 3: .....

Van:..... Van:..... Van:.....

E-mail:.....

Naam en voornaam vader/voogd/verantwoordelijke: .....

Beroep: .....

Naam en voornaam moeder/voogd/verantwoordelijke: .....

Beroep:.....

Gezinssituatie:.....Ouderlijke macht :.....

Bij scheiding :

Is de andere ouder op de hoogte en akkoord met de inschrijving : .....

School: ..... Niveau: ..... Klas: .....

Hieronder onderteken ik dat de bundel in eer en geweten correct ingevuld is :

Handtekening: .....

INTERNAAT-aan-ZEE

VESALIUSINSTITUUT

Leffingestraat 1

8400 OOSTENDE

Telefoon: 059/70.54.47

Fax: 059/56.17.13

TOELATINGEN voor .....

Boodschappen tot 18 uur (vanaf 15 jaar) ja 0 neen 0

Woensdagnamiddag vrij tot 18 uur (vanaf secundair) ja 0 neen 0

Donderdagavond vrij tot 22.30 uur (vanaf 16 jaar) ja 0 neen 0

Heel de week vrij tot 22.30 uur (vanaf 18 jaar) ja 0 neen 0

Roken buiten (vanaf 16 jaar) ja 0 neen 0

Zondagavond binnenkomen ja 0 neen 0

- Ondergetekende gaat met bovenvermelde toelatingen akkoord.

- Geeft hierbij de toestemming om zijn zoon / dochter te laten hospitaliseren en een medische ingreep te laten ondergaan indien dit op doktersadvies noodzakelijk mocht blijken en de verantwoordelijken niet onmiddellijk bereikbaar zijn.

- Ouders die één of meerdere toelatingen niet wensen te geven, krijgen de garantie dat de intern(e) onder toezicht blijft.

- Enkel de bovenvermelde toelatingen zijn geldig.

- De internen mogen het internaat niet verlaten zonder toestemming van het opvoedend personeel. Diegene die het internaat toch verlaat, stelt zich bloot aan moeilijkheden en kan bij eventueel ongeval niet van de schoolverzekering genieten.

Bij gebeurlijke ongevallen neem ik als ouder alle verantwoordelijkheid op mij en acht ik derhalve noch de directie noch het personeel van de school of het internaat verantwoordelijk, waartegen ik trouwens in voorkomend geval, van alle verhaal zal afzien.

In geval uw aansprakelijkheid toch zou weerhouden worden bij een ongeval, zou de "Burgerlijke aansprakelijkheid" (afdeling A van de schoolpolis) verworven blijven.

- De zondagavond MOETEN de internen op het internaat tussen 20u00 en 22u00 BINNENKOMEN. Hierbij melden zij spontaan hun aanwezigheid op het secretariaat en mogen vanaf dan het internaat niet meer verlaten.

- Er worden geen telefonische oproepen doorgegeven.

- De kelderverdieping (ontspanningszaal) blijft de zondagavond afgesloten.

- De internen die ingeschreven zijn om op zondagavond binnen te komen, zijn dan ook verplicht op het internaat aanwezig te zijn.

- Indien de intern(e) uitzonderlijk niet aanwezig kan zijn, dienen de ouders vóór 22u00 het internaat telefonisch te verwittigen op het nummer 059/70.54.47.

- Er wordt gevraagd bovenstaande regeling strikt op te willen volgen. Het opvoedend personeel verzekert de opvang op zondagavond op vrijwillige basis. Bij het niet naleven van bovenstaande regeling kan de verleende toelating worden ingetrokken.

(Gelieve eigenhandig te schrijven "Gelezen en goedgekeurd")

Oostende, de ..... Handtekening,

## SCHULDERKENTENIS KOSTGELDEN

De ondergetekende, .....RIJKSREGISTERNR:.....

Adres: .....

Ouder of verantwoordelijke van de intern(e)(en): .....

verbindt er zich hoofdelijk toe om alle kosten voor het verblijf van hun dochter(s) / zo(o)n(en) op het internaat te betalen. Deze kosten zijn vastgelegd door de Raad van Bestuur.

Het maandelijks bedrag wordt vóór de aanvang van de desbetreffende maand via domiciliëring geïnd. Op die manier is het verschuldigde kostgeld zeker betaald vóór de nieuwe maand aanvangt.

Terugbetaling van het kostgeld is mogelijk in onderstaande gevallen:

- Indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode afwezig is wegens ziekte, wordt er 10 euro per dag verrekend op voorwaarde dat de afwezigheid door een medisch attest gestaafd wordt en minimum drie opeenvolgende dagen effectieve openstelling van het internaat omvat. Het is de ouders of de voogd niet toegelaten zelf deze terugbetaling van het kostgeld af te trekken.

- Indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode wegens stage, sneeuw- bos- of sportklassen in het kader van het lessenpakket geen gebruik van het internaat maakt, wordt 10 euro per dag voor de volle periode verrekend, indien voorafgaandelijk schriftelijk werd verwittigd. De terugbetaling gebeurt steeds onder aftrek van de eventuele kosten die deze activiteiten met zich meebrengen en die door het internaat gedragen worden.

In alle andere gevallen is geen terugbetaling van het kostgeld mogelijk. De eventuele terugbetalingen gebeuren 2 maal per jaar.

Bij het niet stipt betalen van de facturen kan de verdere toegang tot het internaat worden ontzegd.

### RESERVATIEKOST

De inschrijving van de intern(e) neemt slechts definitief een aanvang nadat de factuur van de reservatiekosten ten bedrage van € 275 werd gestort. Deze som dient principieel tot vergoeding van de eventuele schade die door de intern(e) zou kunnen worden veroorzaakt. Ze dekt eveneens het in bruikleen geven van een kamersleutel. Beschadigingen en / of verlies van deze sleutel worden steeds schriftelijk medegedeeld. Het saldo van de reservatiekost wordt teruggestort in de loop van de maand oktober volgend op het schooljaar waarop de intern(e) definitief werd uitgeschreven. Bij het vroegtijdig (vóór 30 juni) verlaten van het internaat wordt geen teruggave gedaan.

Het Internaat van het Vesaliusinstituut sluit voor de persoonlijke goederen van de internen geen brand- of diefstallenverzekering af. De ouders worden aangeraden na te gaan of hun persoonlijke brandverzekeraar deze goederen ook op verplaatsing (dus op het internaat) dekt en eventueel hun brandverzekeringpolis te laten uitbreiden.

(Gelieve eigenhandig te schrijven "Gelezen en goedgekeurd")

Oostende, de ..... Handtekening,



## SCHULDERKENTENIS KOSTGELDEN

De ondergetekende, .....RIJKSREGISTERNR:.....

Adres: .....

Ouder of verantwoordelijke van de intern(e)(en): .....

verbindt er zich hoofdelijk toe om alle kosten voor het verblijf van hun dochter(s) / zo(o)n(en) op het internaat te betalen. Deze kosten zijn vastgelegd door de Raad van Bestuur op 275 euro per begonnen maand.

Het maandelijks bedrag wordt vóór de aanvang van de desbetreffende maand via domiciliëring geïnd. Op die manier is het verschuldigde kostgeld zeker betaald vóór de nieuwe maand aanvangt.

Terugbetaling van het kostgeld is mogelijk in onderstaande gevallen:

- Indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode afwezig is wegens ziekte, wordt er 10 euro per dag verrekend op voorwaarde dat de afwezigheid door een medisch attest gestaafd wordt en minimum drie opeenvolgende dagen effectieve openstelling van het internaat omvat. Het is de ouders of de voogd niet toegelaten zelf deze terugbetaling van het kostgeld af te trekken.

- Indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode wegens stage, sneeuw- bos- of sportklassen in het kader van het lessenpakket geen gebruik van het internaat maakt, wordt 10 euro per dag voor de volle periode verrekend, indien voorafgaandelijk schriftelijk werd verwittigd. De terugbetaling gebeurt steeds onder aftrek van de eventuele kosten die deze activiteiten met zich meebrengen en die door het internaat gedragen worden.

In alle andere gevallen is geen terugbetaling van het kostgeld mogelijk. De eventuele terugbetalingen gebeuren 2 maal per jaar.

Bij het niet stipt betalen van de facturen kan de verdere toegang tot het internaat worden ontzegd.

## RESERVATIEKOST

De inschrijving van de intern(e) neemt slechts definitief een aanvang nadat de factuur van de reservatiekosten ten bedrage van € 275 werd gestort. Deze som dient principieel tot vergoeding van de eventuele schade die door de intern(e) zou kunnen worden veroorzaakt. Ze dekt eveneens het in bruikleen geven van een kamersleutel. Beschadigingen en / of verlies van deze sleutel worden steeds schriftelijk medegedeeld. Het saldo van de reservatiekost wordt teruggestort in de loop van de maand oktober volgend op het schooljaar waarop de intern(e) definitief werd uitgeschreven. Bij het vroegtijdig (vóór 30 juni) verlaten van het internaat wordt geen teruggave gedaan.

Het Internaat van het Vesaliusinstituut sluit voor de persoonlijke goederen van de internen geen brand- of diefstallenverzekering af. De ouders worden aangeraden na te gaan of hun persoonlijke brandverzekeraar deze goederen ook op verplaatsing (dus op het internaat) dekt en eventueel hun brandverzekeringpolis te laten uitbreiden.

(Gelieve eigenhandig te schrijven "Gelezen en goedgekeurd")

Oostende, de ..... Handtekening,

## SCHULDERKENTENIS KOSTGELDEN

De ondergetekende, .....RIJKSREGISTERNR:.....

Adres: .....

Ouder of verantwoordelijke van de intern(e)(en): .....

verbindt er zich hoofdelijk toe om alle kosten voor het verblijf van hun dochter(s) / zo(o)n(en) op het internaat te betalen. Deze kosten zijn vastgelegd door de Raad van Bestuur op 275 euro per begonnen maand.

Het maandelijks bedrag wordt vóór de aanvang van de desbetreffende maand via domiciliëring geïnd. Op die manier is het verschuldigde kostgeld zeker betaald vóór de nieuwe maand aanvangt.

Terugbetaling van het kostgeld is mogelijk in onderstaande gevallen:

- Indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode afwezig is wegens ziekte, wordt er 10 euro per dag verrekend op voorwaarde dat de afwezigheid door een medisch attest gestaafd wordt en minimum drie opeenvolgende dagen effectieve openstelling van het internaat omvat. Het is de ouders of de voogd niet toegelaten zelf deze terugbetaling van het kostgeld af te trekken.

- Indien de intern(e) in de loop van een reeds betaalde periode wegens stage, sneeuw- bos- of sportklassen in het kader van het lessenpakket geen gebruik van het internaat maakt, wordt 10 euro per dag voor de volle periode verrekend, indien voorafgaandelijk schriftelijk werd verwittigd. De terugbetaling gebeurt steeds onder aftrek van de eventuele kosten die deze activiteiten met zich meebrengen en die door het internaat gedragen worden.

In alle andere gevallen is geen terugbetaling van het kostgeld mogelijk. De eventuele terugbetalingen gebeuren 2 maal per jaar.

Bij het niet stipt betalen van de facturen kan de verdere toegang tot het internaat worden ontzegd.

### RESERVATIEKOST

De inschrijving van de intern(e) neemt slechts definitief een aanvang nadat de factuur van de reservatiekosten ten bedrage van € 275 werd gestort. Deze som dient principieel tot vergoeding van de eventuele schade die door de intern(e) zou kunnen worden veroorzaakt. Ze dekt eveneens het in bruikleen geven van een kamersleutel.

Beschadigingen en / of verlies van deze sleutel worden steeds schriftelijk medegedeeld. Het saldo van de reservatiekost wordt teruggestort in de loop van de maand oktober volgend op het schooljaar waarop de intern(e) definitief werd uitgeschreven. Bij het vroegtijdig (vóór 30 juni) verlaten van het internaat wordt geen teruggave gedaan.

Het Internaat van het Vesaliusinstituut sluit voor de persoonlijke goederen van de internen geen brand- of diefstallenverzekering af. De ouders worden aangeraden na te gaan of hun persoonlijke brandverzekeraar deze goederen ook op verplaatsing (dus op het internaat) dekt en eventueel hun brandverzekeringpolis te laten uitbreiden.

(Gelieve eigenhandig te schrijven "Gelezen en goedgekeurd")

Oostende, de ..... Handtekening,

**INTERNAAT-aan-ZEE**

**VESALIUSINSTITUUT**  
Leffingestraat 1  
8400 OOSTENDE

Telefoon: 059/70.54.47

Fax: 059/56.17.13

**Op internaat geplaatst.**

Contactgegevens consulent :

.....

Wie moet er opgebeld worden bij problemen b.v. ziekte:

.....

Wie heeft de ouderlijke macht :

.....

Reden van plaatsing op het internaat:

.....

Wat moeten we zeker weten?

.....

**INTERNAAT-aan-ZEE**

**VESALIUSINSTITUUT**  
Leffingestraat 1  
8400 OOSTENDE

Telefoon: 059/70.54.47

Fax: 059/56.17.13

**Medische fiche**

**Voornaam en naam intern(e):** .....

**Huisarts: Dr.** ..... **Tel.:** .....

**Mag de intern(e) deelnemen aan alle activiteiten: JA / NEEN**

**Zijn er aandachtspunten waarmee er rekening moet worden gehouden?**  
(vlug moe, bedwateren, slaapwandelen, andere):

.....

**Zijn er ziekten te melden? (astma, suikerziekte, huidaandoeningen, epilepsie, hartaandoeningen, andere):**

.....

**Is de intern(e) ergens gevoelig of allergisch voor?(geneesmiddelen of voedingsmiddelen)**

.....

**Werd de intern(e) gevaccineerd tegen klem (tetanus)? JA / NEEN Wanneer?:** .....

**Is uw zoon/dochter laatstleden opgenomen in een instelling?.....**

**Welke?.....**

**ANDERE OPMERKINGEN OF BELANGRIJKE INFORMATIE**

(gezinssituatie, emotionele gezondheid van het kind, vorige school, opnames in instellingen)

## Allergie-aangifte

Beste,

Gelieve hieronder aan te duiden wat voor uw kind van toepassing is:

Naam: .....

Geboortedatum: .....

O heeft een allergie aan (schrappen wat niet van toepassing is):

gluten – ei – vis – pinda – noten – soja – melk – schaaldieren

weekdieren – selderij – mosterd – sesamzaad – sulfiet – lupine

Dit werd bevestigd door Dokter .....

Datum, handtekening en stempel van de arts (of medisch attest toevoegen):

In ons aanbod streven wij steeds naar een uitgebreid voedingsassortiment waardoor de samenstelling van onze producten dagelijks kan variëren. Tijdens de bereidingen van onze maaltijden kunnen hierdoor sporen van de allergenen niet volledig worden vermeden.

Datum en handtekening gezinsverantwoordelijke, voorafgegaan met "Gelezen en goedgekeurd":

**VERKLARING VAN KENNISNEMING VAN DE "LEEFREGELS op het INTERNAAT-aan-ZEE"**

Ik, ondergetekende (\*), .....

Adres: .....

Ouder of verantwoordelijke van de intern(e).....

verklaar dat mij de bundel met de leefregels op het internaat werd overhandigd en ter ondertekening werd voorgelegd.

"Ik verklaar mij akkoord met deze leefregels."

Oostende, de .....

Handtekening,

.....

Ik, ondergetekende,

(voornaam en naam van de intern(e)) .....

verklaar dat mij eveneens een bundel met de leefregels op het internaat werd overhandigd en ter ondertekening werd voorgelegd.

"Ik verklaar mij akkoord met deze leefregels."

Oostende, de .....

Handtekening,

.....

(\*) Naam en adres van de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of die in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

**INTERNAAT-aan-ZEE**

**VESALIUSINSTITUUT**

**Leffingestraat 1**

**8400 OOSTENDE**

**Telefoon: 059/70.54.47**

**Fax: 059/56.17.13**

**Inventarislijst kamer**

**Ondergetekende, (voornaam en naam van de intern(e)) .....**

**verklaart hierbij te hebben ontvangen: - de sleutel van kamer .....**

**Toestand kamer**

**Voorwerp in orde niet in orde bemerking**

**bed**

**wastafel**

**lamp boven wastafel**

**handdoekhouder**

**overgordijn**

**ladenkastje**

**laminaat**

**lamp**

**Stekkers/schakelaar**

**verlengkabel/stekkerdoos**

**Intercom/radio**

**balkon**

**balkondeur**

**venster**

**deur**

**deurklink**

**naamplaatje**

**nummerplaatje**

**kleerkast**

**boekenkast**

**bureau**

**bureaustoel**

**andere bemerking:**

.....

**Opgemaakt te Oostende op .....**

**Voor akkoord,**

.....

**de intern(e) de vader / moeder / verantwoordelijke de opvoeder**

**MEDICATIE**

De laatste jaren wordt in toenemende mate gevraagd aan opvoeders om medicatie toe te dienen op internaat.

Graag hadden wij hieromtrent de volgende afspraken gemaakt:

- Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op internaat moet worden toegediend.
- Indien toch medicatie op internaat moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat het onderstaande attest door de behandelende arts wordt ingevuld.
- De opvoeder kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.
- Het is verboden medicatie op de kamer te hebben zonder attest van de behandelende arts en zonder dat de arts acht dat het kind zelf die medicatie kan innemen.

Let wel : het internaat heeft geen enkele medicatie in huis; en kan geen door de intern meegebrachte medicatie toedienen zonder onderstaand attest.

Bij twijfels of vragen vanuit het internaat kan het nodig zijn dat de clb-arts contact opneemt met uw huisarts.

Met vriendelijke groeten,

De beheerder.

-----

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de opvoeder/internaat.

Naam van het kind:.....

Naam van de medicatie : .....

.....

.....

Dosis:.....

Periode van toediening op het internaat : van ..... tot .....(datum)

Tijdstip van toediening op het internaat : .....

Mag en kan het kind zelf zorgen voor zijn medicatie en deze innemen : ja / nee

Stempel en handtekening arts Handtekening ouder(s)



## Uitschrijvingsformulier

---

INTERNAAT-aan-ZEE

VESALIUSINSTITUUT

Leffingestraat 1

8400 OOSTENDE

Telefoon: 059/70.54.47

Fax: 059/56.17.13

Definitieve uitschrijving uit het internaat

Schooljaar 2018-2019

Ondergetekende, .....

ouder van .....

verklaart hierbij dat zijn/haar zoon/dochter op datum van .....

definitief het internaat heeft verlaten.

Kamersleutel nummer ...

werden wel / niet terug binnengebracht.

De inventaris van de kamer vertoont wel / geen opmerkingen.

Opgemaakt te Oostende op .....

.....

(Naam en handtekening titularis van het ouderlijk gezag of van de meerderjarige intern(e))

Naam opvoeder afhandeling uitschrijving + controle inventaris :

.....