

□
GO! internaat Questopia Gent

2026-2027

Ons internaat	3
Welkom	3
PPGO!	3
Missie en visie	4
Neutraliteit	4
Status van de erkenning en organisatievorm	5
Indeling in leefgroepen / organisatie	5
Internaatteam	6
Infrastructuur	6
Bestuur	7
Informatieveiligheid	8
Gegevensbescherming en privacyverklaring	8
Privacybeleid van het internaat	8
Inschrijving	12
Inschrijving in het internaat	12
Weigering tot (her)inschrijving	14
Uitschrijving	16
Informatie-uitwisseling / internengegevens	16
Internaatkosten	17
Financiële regeling	17
Betalingsmodaliteiten	19
Kostgeldoverzicht 2024-2025	20
Jaarkalender	21
Vakanties	21
Openstelling, dagindeling en bezoekerregeling	22
Openstelling van het internaat	22
Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs	23
Opvang overdag bij ziekte	23
Dagindeling in het onderwijsinternaat	23
Momenten van aankomst en vertrek	24
Bezoekerregeling	24
Regeling bij examens	24
Studieregeling en begeleiding	25
Studiebegeleiding	25
Studieregeling	25
Internaatrapport	26
Sociaal emotionele begeleiding	26
Afspraken	27
Gebruik van het Nederlands	27
Gebruik van kamers en zalen	27
Gebruik van elektrische apparaten	28
Gebruik van GSM en andere media	28
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	30
Reclame en sponsoring	30
Toelatingen	31
Liftgebruik	31
Kledij, veiligheid en hygiëne	32
Waardevolle voorwerpen	32
Efficiënt connecteren	32
Huisdieren/planten	32
Lokale aandachtspunten	32
Fietsen	36
Valiezen op vrijdag	37
Veiligheid en gezondheid	38
Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper	38
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	40

Rookverbod	40
Veiligheidsvoorschriften	41
Grensoverschrijdend gedrag	41
Brandveiligheid	42
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	43
Beleid over alcohol en drugs	44
Vrijheidsbeperkende maatregelen	44
Afwezigheden	45
Afwezigheid	45
Betwistingen en klachten	46
Algemene klachtenprocedure	46
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	47
Participatie en engagementsverklaring	50
Participatie in het internaat	50
Engagementen/wederzijdse afspraken	50
Decreet rechtspositie minderjarige	52
Rechten van de minderjarige	52
Verzekeringen	53
Verzekeringen en aansprakelijkheid	53
Leefregels	54
Ordemaatregelen	54
Preventieve schorsing als bewarende maatregel	55
Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting	55
Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur	57
Info	58
Uitgeleide	58
Bijlagen	59
Afsprakenkader efficiënt connecteren	59
Toestemming maken/publiceren beeld- en audiomateriaal	60
Formulier uitoefening rechten inzake privacy	62
Afspraken over online communicatie op onze school voor internen	64

Ons internaat

Welkom

Beste ouders

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

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

Terecht verwacht u van ons internaat een goede begeleiding, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Het werkingsreglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in ons internaat en de rechten en plichten die de internen en hun ouders hebben.

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

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

Welkom in internaat Questopia!

PPGO!

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

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

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

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

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

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

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

Missie en visie

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

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

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

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

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

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

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

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

Neutraliteit

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

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

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

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

Status van de erkenning en organisatievorm

Status van de erkenning

Het onderwijsinternaat is erkend.

Organisatievorm

Ons onderwijsinternaat is een autonome instelling met als instellingshoofd de directeur. Het beheer van het autonoom onderwijsinternaat behoort tot de bevoegdheid van de raad van bestuur van scholengroep 22 Gent.

Indeling in leefgroepen / organisatie

Ons onderwijsinternaat is als volgt georganiseerd:

- Wij beschikken over 4 verdiepingen met kamers.
- Per verdiep zijn er 30 kamers, op het gelijkvloers zijn dit er 15.
- Elke nacht is er op elke verdieping een inslapende internaatmedewerker.
- De toewijzing van de verdieping en de kamer is de bevoegdheid van de directeur en het internaatteam. Dit gebeurt eind augustus in functie van een goede werking van het internaat.
- Internen mogen elk schooljaar een voorkeur aangeven voor verdieping en sasgenoten maar deze is niet bindend voor voor de directeur en het internaatteam.
- Jongens en meisjes liggen gemengd per verdiep gezien iedereen over zijn/haar eigen sanitair beschikt.
- De internen van de middenschool liggen omwille van de nachtrust (vroeger slaapuur) steeds op de derde verdieping.

Internaatteam

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

Het onderwijsinternaat moet een tweede thuis zijn waar je:

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

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons **internaatteam** bestaat uit:

Directeur

- Bart Jooris

Internaatmedewerker

- Bram Ryckaert
- Davy Christiaen
- Evelyne Callens
- Huub Hostyn
- Lindsay Decoopman
- Wesley Wauters
- Jinske Florus
- Aster Verdegem

Onderhoudspersoneel

- Nadzhie Emin Gyuner
- Stefan Vanoverbeke
- Hanne Wylocke

Infrastructuur

Onze infrastructuur is als volgt opgebouwd:

- 101 kamers voor internen, 4 kamers voor internaatmedewerkers.
- De kamers zijn verdeeld over 4 verdiepen: 15 kamers op het gelijkvloers, 30 kamers op verdieping 1, 2 en 3.
- Wij beschikken enkel over eenpersoonskamers
- De eenpersoonskamers beschikken per twee of drie kamer over een gedeelde sas toilet en douche.
- Wij beschikken op elke verdieping over één of twee livings. Op het gelijkvloers is er een ruime speelzaal met daarnaast een grote binnentuin.
- Op het gelijkvloers is er tevens een eetruimte waar internen te allen tijde toegang tot hebben.

Bestuur

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

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

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

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

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

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

Centraal niveau:

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

Tussenniveau:

GO! scholengroep Gent | Dhr. Stephan Brynaert
Schoonmeersstraat 26, 9000 Gent
Telefoon: 09 272 77 77
E-mail: info@scholengroep.gent
Website: www.scholengroep.gent

Lokaal niveau:

Internaat Questopia | Dhr. Bart Jooris
Trimlaan 10, 9000 Gent
Telefoon: 09/220 23 30
E-mail: directie@internaatquestopia.be
Website: www.internaatquestopia.be

Informatieveiligheid

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

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

Gegevensbescherming en privacyverklaring

Wij verwerken **persoonsgegevens** in de volgende situaties:

- in het kader van de inschrijving
- in het kader van gegevensuitwisseling met de school, het GO! en het departement onderwijs
- in het kader van het attituderapport van de interne

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

Wij hanteren de volgende maximale bewaartermijn m.b.t. de gegevens: 5 jaar.

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

Op onze website vind je onze **privacyverklaring** terug. [Privacyverklaring addendum – GO! Internaat Questopia](#)

Privacybeleid van het internaat

Door dit reglement te ondertekenen verklaart de intern/ouder zich akkoord met het privacybeleid van het internaat van toepassing vanaf 1 september 2018.

In het kader van onze onderwijstaken vragen wij de internen en/of hun leerplichtverantwoordelijke(n) om ons bepaalde persoonsgegevens te verstrekken. In deze privacyverklaring lees je waarom we dat doen, hoe we omgaan met deze gegevens en wat je rechten hieromtrent zijn.

Deze privacyverklaring is ook beschikbaar via de website van het internaat:

internaatquestopia.be

Door het internaatreglement te ondertekenen, erken je deze privacyverklaring te hebben gelezen en de inhoud ervan te hebben begrepen.

Het onderwijsinternaat behoudt zich het recht voor om deze privacyverklaring te herzien en aan te passen. De laatste wijziging dateert van 7 juni 2019.

In de uitoefening van haar taken heeft het onderwijsinternaat bepaalde persoonsgegevens nodig van jou als intern of als leerplichtverantwoordelijke. Dit gaat van contactgegevens over identiteitsgegevens tot gegevens met betrekking tot de gezondheid van de intern.

Via deze privacyverklaring wil het onderwijsinternaat jou informeren en transparant zijn over de manier waarop deze persoonsgegevens worden verzameld en gebruikt. Persoonsgegevens worden bijvoorbeeld verzameld bij de inschrijving van een intern in het internaat. Daarnaast zijn nog een heel aantal andere verwerkingsactiviteiten mogelijk.

Het blijft gaan om jouw privacy en het onderwijsinternaat gaat, als verwerkingsverantwoordelijke, dan ook steeds met de grootst mogelijke zorgvuldigheid om met jouw persoonsgegevens.

Wanneer voorbeelden van persoonsgegevens, verwerkingsdoeleinden of bewaringstermijnen worden opgesomd in deze privacyverklaring zijn deze niet limitatief. Dit betekent dat ook andere voorbeelden vallen onder de bepalingen van deze privacyverklaring.

• Verzamelen en verwerken van persoonsgegevens binnen het onderwijsinternaat

Onder persoonsgegevens valt elke informatie die toelaat om, direct of indirect, een individu te identificeren. Het onderwijsinternaat kan bijvoorbeeld de volgende persoonsgegevens van de intern en/of leerplichtverantwoordelijke opvragen:

- Naam en voornaam;
- Geboortedatum en geboorteplaats;
- Rijksregisternummer;
- (Domicilie)adres;
- Telefoonnummer en e-mailadres;
- Leeftijd en geslacht;
- Beroep;
- Vorige behaalde diploma's.

Onder het verwerken van persoonsgegevens valt elke handeling die wordt verricht met betrekking tot deze persoonsgegevens, zowel digitaal als op papier. Dit kan gaan over het verzamelen, vastleggen, ordenen, opslaan, raadplegen, gebruiken, aligneren of combineren, verstrekken door middel van doorzending, bijhouden, vernietigen, wissen of blokkeren van gegevens.

Het onderwijsinternaat beperkt het verzamelen van persoonsgegevens steeds tot hetgeen noodzakelijk is om haar taken uit te oefenen.

Internenzorg en -begeleiding vallen binnen het takenpakket van het onderwijsinternaat. Het verzamelen van persoonsgegevens van internen en/of leerplichtverantwoordelijken is dan ook noodzakelijk om de nodige ondersteuning te kunnen bieden in ieders onderwijstraject.

Mits de leerplichtverantwoordelijke hiertoe toestemming heeft gegeven, kan het onderwijsinternaat ook foto's of videobeelden maken waarop de intern afgebeeld staat en deze publiceren. Daarnaast is het ook mogelijk dat het onderwijsinternaat bewakingsbeelden maakt en bewaart.

• Doeleinden van de verwerking

Wij gebruiken de verzamelde persoonsgegevens bijvoorbeeld om:

- internen de nodige zorg en begeleiding te geven in hun onderwijstraject;
- ouders/voogd te contacteren in geval van dringende situaties;
- internen in te schrijven voor uitstappen/activiteiten;
- nieuwsbrieven en informatie op te stellen en te versturen omtrent evenementen en activiteiten georganiseerd door het internaat;
- de veiligheid binnen het internaat te garanderen;
- onze wettelijke of andere dwingende verplichtingen na te leven.

Met andere woorden, het onderwijsinternaat verwerkt jouw persoonsgegevens enkel indien dit noodzakelijk is voor de internenzorg- en begeleiding waarop jij via ons onderwijsinternaat hebt ingetekend, indien jij hiervoor je toestemming hebt verleend, indien we daartoe wettelijk verplicht zijn of indien wij menen hiertoe een gerechtvaardigd belang te hebben.

Indien je nalaat om ons bepaalde gegevens te verstrekken, kunnen wij mogelijk geen gepaste onderwijsbegeleiding of respons bieden.

Jouw persoonsgegevens worden door het onderwijsinternaat niet gebruikt op een met deze doeleinden onverenigbare wijze.

• Delen van persoonsgegevens

Het onderwijsinternaat doet voor het uitvoeren van bepaalde taken beroep op externe partijen die in opdracht van het onderwijsinternaat persoonsgegevens verwerken ("verwerkers"). Dit behelst onder andere organisaties die instaan voor het organiseren van evenementen of uitstappen en ICT-bedrijven waarmee het internaat samenwerkt.

Deze derde partijen zullen enkel toegang krijgen tot jouw persoonsgegevens voor zover nodig in het kader van hun dienstverlening. Als onderwijsinternaat treffen wij de nodige maatregelen en zullen wij erop toezien dat jouw

gegevens door deze derde partijen in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving inzake bescherming van persoonsgegevens worden verwerkt.

Wij kunnen jouw persoonsgegevens ook delen met handhavingsautoriteiten of externe adviseurs indien wij hiertoe verplicht of genoodzaakt zouden zijn. In sommige gevallen worden jouw persoonsgegevens ook gedeeld met de scholengroep, GO! centraal en/of met andere scholen.

Jouw persoonsgegevens zullen niet worden doorgegeven naar landen buiten de EU zonder dat er passende maatregelen worden genomen om de gegevens te beschermen.

• Bewaren van gegevens

Jouw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk om de doeleinden te realiseren waarvoor deze gegevens zijn verzameld. In sommige gevallen zijn wij gehouden aan een wettelijk verplichte bewaartermijn. Zo gelden bijvoorbeeld de volgende wettelijke bewaartermijnen:

- 5 jaar voor het administratief internendossier.

Indien er geen wettelijk vastgestelde bewaartermijn bestaat, worden jouw gegevens bijgehouden volgens de noodzakelijkheid voor een correcte verwerking van je gegevens tijdens en in opvolging van het internattract.

• Jouw rechten als betrokkene

Onder welbepaalde omstandigheden en in een bepaalde vorm heb je als intern of leerplichtverantwoordelijke het recht om:

- een kopie te vragen van je persoonsgegevens;

- je persoonsgegevens te corrigeren;

- te vragen dat je persoonsgegevens worden gewist;

- bezwaar aan te tekenen tegen of de beperkingen vragen van de verwerking van je persoonsgegevens (bv. voor marketing doeleinden);

- de toestemming om persoonsgegevens te verwerken, of voor bepaalde/specifieke doeleinden te gebruiken, in te trekken (bv. uitschrijven op onze nieuwsbrief);

- te vragen dat jouw persoonsgegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke worden doorgegeven.

Alle verzoeken, klachten of vragen kunnen aan het onderwijsinternaat worden gericht via het e-mailadres privacy@internaatquestopia.be. Wij zullen je verzoek, klacht of vraag behandelen en je tijdig een antwoord bezorgen.

• Beveiligen van persoonsgegevens

Het onderwijsinternaat treft alle passende technische en organisatorische maatregelen om de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot jouw persoonsgegevens, hetzij per ongeluk, hetzij onrechtmatig, te vermijden.

• Indienen van een klacht

Je kan als intern of leerplichtverantwoordelijke steeds een klacht indienen bij de Vlaamse Toezichtcommissie indien je van oordeel bent dat het onderwijsinternaat de wetgeving inzake privacy schendt.

• Contact

Het onderwijsinternaat, met adres te Trimlaan 10 te Gent, treedt op als verwerkingsverantwoordelijke.

Met vragen omtrent deze privacyverklaring en de bescherming van je persoonsgegevens in het algemeen kan je contact opnemen met het onderwijsinternaat via het e-mailadres

privacy@internaatquestopia.be.

Voor meer algemene vragen omtrent de bescherming van persoonsgegevens binnen het gemeenschapsonderwijs kan je terecht bij de Verantwoordelijke voor Gegevensbescherming aangesteld op niveau van GO! Scholengroep Gent via het e-mailadres privacy@scholengroep.gent of bij de Functionaris voor Gegevensbescherming aangesteld op niveau van het GO! Centraal via het e-mailadres dpo@g-o.be.

Inschrijving

Inschrijving in het internaat

Informatie

Voor meer informatie betreffende een inschrijving of algemene info betreffende het onderwijsinternaat kan u contact opnemen via het contactformulier op de website of op het emailadres directie@internaatquestopia.be

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

Gezien wij een internaat van het GO! zijn geven wij bij de inschrijving prioriteit aan leerlingen die naar een school van het GO! gaan.

Er is een voorrangsregeling voor de leerlingen van de topsportschool Atheneum Voskenslaan en de leerlingen van de basisschool en middenschool Voskenslaan die in het bezit zijn van een topsportstatuut. Dit topsportstatuut wordt verstrekt door Sport.Vlaanderen na selectietesten bij de desbetreffende sportfederaties. De internaatplaatsen voor deze leerlingen worden aangevraagd door de federatie of door de ouder zelf.

De voorrangsregeling houdt geenszins in dat er een gegarandeerde internaatplaats is voor elke leerling die een topsportstatuut behaalt aangezien we gebonden zijn aan onze maximumcapaciteit van 101 kamers. Het is niet de verantwoordelijkheid van het onderwijsinternaat om bij een tekort aan internaatplaatsen een oplossing te voorzien.

Indien er nog vrije kamers zijn nadat alle inschrijvingen van leerlingen die in het bezit zijn van een topsportstatuut zijn afgerond, komen ook leerlingen die in een vergevorderd sporttraject zitten maar niet over een topsportstatuut beschikken in aanmerking.

Indien het onderwijsinternaat volzet is hebben de ouders de mogelijkheid om hun kind op de wachtlijst te plaatsen. Zij worden verwittigd van zodra een plaats vrijkomt.

Ondertekenen internaatreglement

Voorafgaand aan de inschrijving bieden wij jou en jouw ouders, indien je minderjarig bent, schriftelijk of elektronisch het internaatreglement aan. Je kan altijd een papieren versie van het reglement vragen. Indien gewenst, geven wij toelichting bij het reglement.

Jouw inschrijving wordt definitief na de ondertekening voor akkoord met het internaatreglement. Zonder een door de ouder en leerling ondertekend akkoord is een verblijf op internaat niet mogelijk. De ondertekening kan zowel fysiek als digitaal gebeuren.

Bij elke wijziging van het reglement informeren we jou schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging, geven we daarbij toelichting, indien gewenst en vragen we om u akkoord te verklaren met de wijziging door ondertekening. Enkel een wijziging die het rechtstreeks gevolg is van nieuwe regelgeving kan het lopende schooljaar ingang vinden.

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

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

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

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

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

Een afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt eveneens opgemaakt **als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving**.

Het afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt geëvalueerd en aangepast als door een wijziging van jouw hulpvraag er substantieel meer of minder bijkomende ondersteuning nodig is.

Indien er dan geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt jouw inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

Inschrijving/inschrijvingsformulier

Nadat u de bevestiging krijgt dat er een beschikbare internaatplaats is, zult u een mail met link ontvangen zodat we over een aantal nuttige gegevens kunnen beschikken.

Er zal tevens een afspraak vastgelegd worden om de inschrijving fysiek op het onderwijsinternaat verder te zetten. Bij de inschrijving moet altijd één of beide ouders en het kind aanwezig zijn.

De inschrijving is pas definitief nadat wij in het bezit zijn van een ondertekend akkoord met het internaatreglement, een ondertekend betalingscontract, de betaling van de waarborg en de eerste maand.

Documenten en gegevens

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

- een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier
- een ondertekend betalingscontract
- medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie
- leeftijdsgebonden toelatingen
- bijzondere toelatingen zoals toelating topsport
- akkoord/niet akkoord portretrecht
- een recente foto (hoeft geen officiële pasfoto te zijn).

Het minderjarig kind en de ouder(s) moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs kunnen voorleggen.

Hoe lang is een inschrijving geldig?

Behoudens een uitschrijving, is de inschrijving in ons onderwijsinternaat geldig voor één schooljaar. De inschrijving moet elk jaar herbekeken en hernieuwd worden.

Wie op het onderwijsinternaat verblijft zonder topsportstatuut of wie zijn topsportstatuut verliest kan het jaar

daarop pas opnieuw op onderwijsinternaat verblijven indien er geen leerlingen met een topsportstatuut op de wachtlijst staan.

Waarborg

Bij de eerste inschrijving in het onderwijsinternaat vragen we een waarborgsom van 250 euro te betalen.

Het internendossier

Het onderwijsinternaat verwerkt krachtens wettelijke bepalingen bepaalde persoonsgegevens van jou als intern.

Er wordt van elke intern een dossier bijgehouden. Dit dossier bevat alle relevante informatie die het mogelijk maakt de intern zo goed mogelijk te begeleiden. Het dossier wordt zorgvuldig bijgehouden en veilig bewaard.

De ouders of de meerderjarige intern, hebben altijd het recht om het eigen dossier in te zien en een kopie te verkrijgen. Indien nodig, krijgen de ouders en de intern toelichting over de gegevens die over de intern worden bijgehouden. De ouders en de intern hebben het recht om een eigen versie te geven van de feiten vermeld in het dossier en de ouders en de intern, indien meerderjarig, kunnen zelf documenten laten toevoegen.

De gegevens worden 5 jaar bijgehouden.

Weigering tot (her)inschrijving

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

- weigering tot inschrijving wegens een niet-akkoordverklaring met het internaatreglement;
- weigering tot herinschrijving wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internaatreglement;
- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn. Ten laatste op 5 juli moeten alle kostgelden voor het afgelopen schooljaar betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering uit het internaat;
- weigering tot inschrijving omdat de intern niet past binnen het profiel van het internaat;
- weigering tot inschrijving vanwege het niet beschikken over een topsportstatuut;
- betrokken partijen vinden geen overeenstemming en komen niet tot ondertekening van een 'afsprakenkader en ondersteuningsplan', voor een interne waarvan het verblijf van de intern in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening;

Uitschrijving

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

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.

Het kostgeld dient betaald te worden tot op de dag dat de kamer ontruimd wordt vermeerderd met 3 bijkomende dagen administratief recht. Enkel bij uitschrijving voor een trimestriële schoolvakantie (kerst- of paasvakantie) worden er geen 3 bijkomende dagen aangerekend.

Uitschrijven kan tot uiterlijk 31 mei, vanaf 1 juni is dit niet meer mogelijk.

Wij kunnen een einde stellen aan jouw inschrijving omwille van:

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

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

Informatie-uitwisseling / internengegevens

Om jou zo goed mogelijk te kunnen begeleiden op ons onderwijsinternaat, wisselen wij informatie uit die op jou betrekking heeft. Zo kunnen wij informatie uitwisselen met jouw ouders, met jouw school, met de jouw sportfederatie, het CLB dat eraan verbonden is, met andere onderwijsinternaten, , met actoren van Welzijn....

De gegevensoverdracht kan via mail of telefonisch gebeuren.

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

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

De gegevensoverdracht kan via mail of via een kopie van de papierenversie gebeuren.

Internaatkosten

Financiële regeling

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

Het kostgeld/huurgeld omvat:

- de huisvesting en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondmaal, waarvan 1 warme maaltijd).

Voor het middagmaal op school voorzien wij een maximumbudget van €5 per middagmaal. Indien de intern dit budget overschrijdt dan zal het verschil gefactureerd worden aan de ouders.

Tarieven kostgeld/huurgeld

- dagprijs van maandag tem vrijdag: €18
- verblijf op zondag: €7

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld/huurgeld

Het kostgeld wordt berekend en betaald per maand, per trimester of per jaar.

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

U ontvangt in aanloop naar het nieuwe schooljaar een overzicht van het te betalen kostgeld per periode. Het kostgeld wordt altijd integraal betaald vóór de aanvang van de periode waarop het betrekking heeft. U ontvangt hiervoor een betalingsuitnodiging.

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

Het kostgeld wordt gestort op **bankrekeningnummer BE55 0013 4148 5344 van Scholengroep 22, Internaat Questopia met de vermelding van de naam van de intern.**

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

Tenzij op de factuur, kostennota of betalingsuitnodiging een andere datum zou zijn vermeld, moeten alle internaatfacturen en internaat gerelateerde kostennota's worden betaald binnen de maand na de verzending van de betalingsuitnodiging.

In het geval er op de uitnodiging een andere datum zou zijn aangegeven, is het volledige bedrag verschuldigd tegen die datum.

Indien het volledige bedrag niet betaald is op de hiervoor omschreven vervalddag, zal er automatisch en zonder vereiste van een voorafgaande ingebrekestelling een intrest verschuldigd zijn op alle openstaande saldi, van 8% op jaarbasis vanaf de vervalddag.

Na de ingebrekestelling zal bovendien een schadevergoeding verschuldigd zijn van 10% van het oorspronkelijke bedrag van de factuur of kostennota met een minimum van 50 euro per openstaande factuur of per onbetaalde kostennota.

Bij het uitblijven van betaling volgt een aangetekend schrijven. Indien ook hier geen gevolg wordt aan gegeven wordt het dossier overgemaakt aan het ministerie van Financiën afdeling registratie en domeinen die, zo nodig bij dwangbevel en bijkomende kosten ten laste van de wanbetaler, zal overgaan tot invordering.

Middels ondertekening van het internaatreglement verklaren de ouders, voogden of enige andere uitoefenaars van het ouderlijk gezag enerzijds kennis te hebben genomen van de hierboven beschreven betalingsvoorwaarden, en anderzijds dat zij zich ermee akkoord verklaren.

In geval van betwisting zal de Rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Gent, of de Vrederechter van het kanton Gent V bevoegd zijn.

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

GWP	ZIEKTE en MEERDAAGSE STAGES	TIJDELIJKE UITSLUITING	DEFINITIEVE UITSLUITING	VRIJWILLIG VERLATEN VAN HET INTERNAAT
Volledige terugbetaling na voorlegging van het schoolattest	1/2 terugbetaling vanaf vijf opeenvolgende schooldagen na voorlegging van het doktersattest/schoolattest/attest federatie	GEEN terugbetaling	Volledige terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen	Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen, verminderd met 3 dagen . Bij een uitschrijving de dag voor de kerst- of paasvakantie vervallen bovenstaande 3 dagen

Attesten met verschillende afwezigheidsredenen zijn niet cumuleerbaar. Een afwezigheidsperiode met een doktersattest van 3 dagen en aansluitend attest stage van 2 dagen komt dus niet in aanmerking voor een terugbetaling.

Een terugbetaling vanwege afwezigheid kan enkel onder bovenstaande voorwaarden.

Het kostgeld wordt niet terugbetaald indien uw kind op vrijwillige basis niet op het onderwijsinternaat verblijft (bv tijdens de examenperiode, de lesvrije weken in december/juni of andere momenten tijdens het schooljaar). Bij het ondertekenen van het betalingscontract gaat u de verbintenis aan om het het kostgeld te betalen voor een gans schooljaar d.w.z van 1 september tem 30 juni. Uitschrijven na 31 mei kan niet!

Langdurige afwezigheid

Indien er sprake is van een langdurige afwezigheid door bijvoorbeeld een opname, kan de kamer enkel behouden worden mits betaling van de helft van het kostgeld.

Waarborg

Bij een nieuwe inschrijving wordt er een eenmalige waarborg van €250 aangerekend. Deze geldsom is een borg voor o.a. voor het vergoeden van beschadigingen aan de kamer en andere mogelijke kosten.

Terugbetaling waarborg: bij het definitief verlaten van het onderwijsinternaat wordt het resterende saldo terugbetaald aan de betrokkene. Indien de intern het jaar erop terugkomt dan wordt het saldo overgedragen naar volgend schooljaar.

Betalingsmodaliteiten

Dubieuze debiteuren

Tenzij op de factuur, kostennota of betalingsuitnodiging, een andere datum zou zijn vermeld, moeten alle schoolfacturen en andere school gerelateerde kosten worden betaald binnen een periode van 1 maand, en dit na verzending van de betalingsuitnodiging.

Wanneer na een periode van 1 maand volgend op de eerste aanmaning geen actie volgt van de schuldenaar zal een aangetekend schrijven gestuurd worden naar deze laatste. Indien opnieuw na een periode van 1 maand er geen gunstig gevolg gegeven wordt aan onze vraag zal aan de vrederechter van kanton 5 te Gent een oproep tot verzoening aangevraagd worden. Deze oproep tot verzoening zal gebeuren vanaf een openstaand bedrag vanaf €60.

De openstaande schuld zal verhoogd worden met een percentage van 5% omwille van de gemaakte administratieve kosten.

Na tussenkomst van de vrederechter wordt een akkoord op papier gezet. Dit akkoord is gelijkwaardig aan een vonnis zodat bij niet nakomen van dit akkoord de gerechtsdeurwaarder kan ingeschakeld worden.

Bij ondertekening van het schoolreglement verklaren ouders, voogden of enige andere uitoefenaars van het ouderlijk gezag en cursisten kennis te hebben genomen van de hierboven beschreven betalingsvoorwaarden, dat zij zich ermee akkoord verklaren en een verbintenis tot het betalen van schoolkosten ondertekenen (zie bijlage, verbintenis tot het betalen van internaatskosten).

Deze procedure werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

Kostgeldoverzicht 2024-2025



PERSOONLIJKE BIJDRAGE SCHOOLJAAR

2024-2025

Totaal bedrag	3.204,00 €	178 dagen
---------------	-------------------	-----------

Nieuwe regeling

Betaling na ontvangst maandelijkse factuur persoonlijke bijdrage of per trimester

Bij voorkeur te betalen per trimester

1ste trimester	€	1.332,00	te betalen	vóór 24 augustus	2024
2de trimester	€	1.008,00	te betalen	vóór 24 december	2024
3de trimester	€	864,00	te betalen	vóór 24 maart	2025

Mogelijkheid te betalen per maand

	dagen	prijs/dag						
sept	21	18,00 €	€	378,00	te betalen	vóór 24 augustus	2024	
okt	19	18,00 €	€	342,00	te betalen	vóór 24 september	2024	
nov	19	18,00 €	€	342,00	te betalen	vóór 24 oktober	2024	
dec	15	18,00 €	€	270,00	te betalen	vóór 24 november	2024	
jan	20	18,00 €	€	360,00	te betalen	vóór 24 december	2024	
febr	20	18,00 €	€	360,00	te betalen	vóór 24 januari	2025	
maa	16	18,00 €	€	288,00	te betalen	vóór 24 februari	2025	
apr	11	18,00 €	€	198,00	te betalen	vóór 24 maart	2025	
mei	18	18,00 €	€	324,00	te betalen	vóór 24 april	2025	
juni	19	18,00 €	€	342,00	te betalen	vóór 24 mei	2025	

Te betalen op rekeningnummer **BE55 0013 4148 5344** van GO! Scholengroep Gent, Internaat Questopia met vermelding van de naam van uw zoon of dochter.

Zondagavondvergoeding bedraagt € 7

De verrekening van de zondagavondvergoeding gebeurt aan het einde van elke trimester, gebaseerd op de aanwezigheid van de internen.

Een feestdag en laatste dag van een vakantie is ook een zondag.

De betalingen moeten strikt gebeuren: voor de aanvang van de gefactureerde periode.

Na 30 juni kunnen verwijlinteressen worden aangerekend.

Afwezigheden kunnen enkel in rekening gebracht worden **vanaf vijf opeenvolgende volledige dagen en mits attest** van dokter, sportfederatie of van de school en niet tijdens examenperiodes.

De verrekening van eventuele afwezigheden gebeurt maandelijks.

Enkel voor **nieuwe** internen

Waarborg : € 250 onmiddellijke betaling om de inschrijving geldig te maken

De Directeur
Bart Jooris

Jaarkalender

Vakanties

et internaat is gesloten tijdens volgende periodes gedurende het schooljaar 2026-2027

- **Herfstvakantie:** van maandag 2 november tot en met zondag 8 november 2026
- **Wapenstilstand:** woensdag 11 november 2026
- **Kerstavakantie:** van maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027
- **Krokusvakantie:** van maandag 8 februari tot en met zondag 14 februari 2027
- **Paasvakantie:** van maandag 29 maart tot en met zondag 11 april 2027
- **Dag van de Arbeid:** zaterdag 1 mei 2027
- **Hemelvaart:** donderdag 6 mei en vrijdag 7 mei 2027
- **Pinkstermaandag:** 17 mei 2027
- **Zomervakantie:** van donderdag 1 juli tot en met dinsdag 31 augustus 2027

Het internaat opent na elke vakantieperiode op zondagavond of de avond van een feestdag voorafgaand aan een schooldag en dit vanaf 18u30. Er wordt die geen avondmaal voorzien door het internaat.

Openstelling, dagindeling en bezoekenregeling

Openstelling van het internaat

Openstelling internaat

Het onderwijsinternaat opent op zondagavond 18u30.

Tijdens de week is het internaat toegankelijk voor de internen:

- op maandag tot 11u
- op dinsdag tot 8u45 en vanaf 15u20
- op woensdag tot 8u45 en vanaf 11u50
- op donderdag tot 8u45 en vanaf 15u20
- op vrijdag tot 8u45.

Tijdens de schooluren (inclusief de uren topsport in de ochtend) is het internaat niet toegankelijk voor de internen met uitzondering van de examenperiodes (tot de start kerstvakantie en de zomervakantie) en de pedagogische studiedagen/facultatieve vrije dagen van de school.

Van maandag tem donderdag kan de intern een toelating krijgen om het internaat te verlaten na 18u maar de intern moet **ten laatste om 21u** op internaat zijn tenzij er een gegronde reden is om later te zijn. Dit kan deelname aan wedstrijd, een training, een uitreiking, een medische aangelegenheid zijn. Dit moet steeds minstens één dag op voorhand aangevraagd en gestaafd worden door de ouder via mail. Een aankomst na 21u kan te allen tijde geweigerd worden door het onderwijsinternaat.

Voor vrijetijdsbesteding kan het onderwijsinternaat na 18u niet verlaten worden met uitzondering van de 'vrije avondregeling' (zie item toelatings).

Binnenkomen op zondag

Internen kunnen op zondagavond binnenkomen van 18u30 tot 21.00 u. Een latere binnenkomst kan enkel in uitzonderlijke gevallen (wedstrijd, terugkomst uit het buitenland van wedstrijd). Wij rekenen in deze in de oprechtheid van de ouder en als onderwijsinternaat kunnen wij een staving vragen. Dit moet minstens één dag op voorhand gemeld worden via mail, op de dag zelf kan dit enkel telefonisch op ons vast nummer tussen 18u30 en 21u. Het is aan de ouder om dit te communiceren met het onderwijsinternaat. Een aankomst na 21u kan te allen tijde geweigerd worden door het onderwijsinternaat.

Vakantie- en verlofregeling

Tijdens de schoolvakanties is het onderwijsinternaat gesloten. Tijdens een feestdag die een schooldag voorafgaat zal het onderwijsinternaat 's avonds opengaan volgens de geldende zondagsregeling.

Zie ook 'jaarkalender'.

Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs

Indien jouw school overgaat naar hybride onderwijs dan zal het onderwijsinternaat, in de mate van het mogelijke, het verblijf gedurende de schooluren op het onderwijsinternaat mogelijk maken.

Opvang overdag bij ziekte

Indien een interne ziek is dan kan een verblijf op het onderwijsinternaat gedurende de school- en topsporturen niet gegarandeerd worden. Buiten onze openingsuren zijn er geen internaatmedewerkers aanwezig op het onderwijsinternaat. Enkel in het geval de directeur aanwezig is op het onderwijsinternaat kan de interne op zijn/haar kamer blijven.

Indien de opvang op het onderwijsinternaat overdag niet mogelijk is en de intern niet tijdig kan afgehaald worden door de ouder(s), dan moet de interne naar school of de training om daar te rusten.

In geval van ziekte is het sowieso aangewezen dat de interne zo snel mogelijk naar huis gaat.

Dagindeling in het onderwijsinternaat

De internen staan zelfstandig op (of worden gewekt) tussen 6u30 en 7u30. Ontbijten kan van 6u50 tot 8u00. De internen komen ten laatste om 7u40 naar de ontbijtzaal. Het ontbijt sluit om 8u.

Van 18u tot 19u45 kunnen de internen het avondmaal nuttigen in het restaurant van Sport Vlaanderen. Op woensdag is dit van 17u45 tot 19u.

Voor internen die op bovenstaand moment niet aanwezig zijn worden de nodige regelingen getroffen. Zij kunnen op een later tijdstip een warme maaltijd nuttigen in een daartoe voorziene ruimte op het onderwijsinternaat.

Er is elke dag een verplichte studiemoment. Dit kan voor of na het avondmaal zijn, rekening houdend met het trainingsschema. Voor de basisschool & 1ste graad secundair bedraagt het studiemoment minimum 45min, voor 2de en 3de graad secundair is dit minimum 1u15.

De internen zijn vrij om zich te ontspannen binnen onze vier muren en verdiepingoverstijgend tot het slaapuur met uitzondering van het eet- en studiemoment.

Het uur van slapengaan:

- 6de leerjaar: 20u50 multimedia in de locker, 21u licht uit
- 1ste secundair: 21 multimedia in de locker, 21u30 licht uit
- 2de secundair: 21u20 multimedia in de locker, 21u35 licht uit
- 3de secundair: 21u50 multimedia in de locker, 22u licht uit
- vanaf 4de secundair: 22u15 op de kamer & multimedia in de locker 22u30 licht uit.

Op geregelde momenten worden er geleide activiteiten georganiseerd.

Momenten van aankomst en vertrek

Elke intern moet zich bij aankomst en vertrek zelf af- en aanmelden op het aanmeldbord aan de inkom. Dit gebeurt door middel van het naamkaartje te verschuiven tussen 'aanwezig' en 'afwezig'.

Bij aankomst op internaat verwachten wij dat de intern een internaatmedewerker opzoekt en zich ook in persoon aanmeldt.

Bij vertrek 's morgens naar school of training verwachten wij niet dat de intern zich in persoon afmeldt gezien de grote uitstroom, enkel via het bord is dan voldoende. Bij vertrek op elk ander moment verwachten wij dat de intern zich wel in persoon afmeldt bij een internaatmedewerker.

Bezoekregeling

Ouders mogen ten alle tijde hun zoon/dochter komen bezoeken. Er wordt wel gevraagd dit steeds minimum één dag op voorhand te melden aan de directeur via mail.

Bezoek op de kamer of de slaapverdieping is niet toegestaan. Dit kan op het gelijkvloers aan de inkom of ouders kunnen hun zoon/dochter meenemen naar buiten voor een wandeling of om iets te gaan eten.

Regeling bij examens

Tijdens de examenperiode geldt een aangepaste openstelling van het internaat en kunnen de internen van zondagavond 18u30 tot vrijdagmiddag 14u30 doorlopend op het onderwijsinternaat terecht.

Na het middagmaal is er verplichte studie onder begeleiding van een internaatmedewerker. De internen studeren op hun eigen kamer of op een andere daarvoor voorziene plaats.

De namiddagstudie bestaat uit twee studieblokken van 13u30 tot 15u en van 15u30 tot 17u. Na het avondmaal is er een derde studieblok van 19u tot 20u15. Deze studieblokken kunnen aangepast worden per intern op basis van de trainingen.

Het vaste slaapuur wordt tijdens de examens behouden. Studeren na het slaapuur wordt niet toegestaan. Er is voldoende tijd en ruimte om dit in te plannen tijdens de dag.

Wie een individueel trainingsschema moet afwerken (onderhouden conditie bv) moet dit inplannen voor 18u.

Studieregeling en begeleiding

Studiebegeleiding

In een onderwijsinternaat studeren heeft zo zijn voordelen:

- Begeleiding: je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren internaatmedewerkers.
- Hulp van je mede-internen: als je met een probleem zit, kan een studiegenoot je het dikwijls heel eenvoudig uitleggen en je zo weer op dreef helpen.
- Samenhorigheidsgevoel: met zijn allen studeren werkt stimulerend, ook al gebeurt dit bij ons op jouw eigen kamer.
- Regelmaat: er is elke dag een vast studiemoment.
- Studiesfeer: binnen een rustig en stimulerend studiemilieu wordt de intern gemotiveerd en de internaatmedewerker volgt de prestaties op.

Je ouders en de school verwachten dat je studeert in het internaat. Het gaat om het instuderen van je lessen, het maken van huistaken, het uitvoeren van opdrachten, enz. Dat is niet altijd een gemakkelijke opgave.

Het internaatteam ondersteunt de studie door:

- het creëren van een rustige studieomgeving;
- het opvragen van lessen;
- het nakijken van taken en voorbereidingen;
- extra uitleg bij moeilijke leerstof;
- nakijken van de schoolagenda;
- ondersteunt je door te helpen plannen.

Voor wie mindere schoolresultaten behaalt, kunnen maatregelen worden genomen (studeren op een andere plaats, extra verplichte studietijd, intensiever lessen en taken opvragen en nakijken). Dit is steeds met het doel om jouw schoolresultaten naar een aanvaardbaar niveau te brengen.

Het internaatteam heeft toegang tot smartschool om de lessen en taken op te volgen. Het internaat kan je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen.

Op internaat is er één internaatmedewerker per 29 internen. Het spreekt voor zich dat niet elke intern elke dag intensief begeleid kan worden. De internaatmedewerker zal zich dan ook vooral focussen op de internen die het minst goed scoren op school.

Studieregeling

Er is elke dag een verplichte studiemoment. Dit kan voor of na het avondmaal zijn, rekening houdend met het trainingsschema. Voor de basisschool & 1ste graad secundair bedraagt dit minimum 45min, voor de 2de en 3de graad secundair is dit minimum 1u15.

De interne studeert steeds op de eigen kamer, tenzij de internaatmedewerker hier anders over beslist.

Een internaatmedewerker kan de studie steeds verlengen als dit nodig is (lessen niet of onvoldoende gekend, taken niet gemaakt, onvoldoende ingezet getoond, storen van de studie voor anderen).

Tijdens de examenperioden wordt de studieregeling aangepast en worden er drie vaste studieblokken ingelast:

- Tijdens de namiddag worden twee studieblokken ingepland van telkens anderhalf uur. Van 13u30 tot 15u en van 15u30 tot 17u. Deze blokken kunnen individueel aangepast worden op basis van het trainingsschema.
- Het studieblok na het avondmaal wordt behouden volgens de vaste regeling.

Internaatrapport

Tweemaal per schooljaar zal een attituderapport aan jouw ouders bezorgd worden met onder andere een overzicht van jouw gedrag, omgang met anderen en jouw studiehouding gedurende de voorbije periode. Dit attituderapport wordt opgemaakt in november (periode september-november) en mei (periode januari-mei).

Aan dit attituderapport wordt telkens een vrijblijvend online oudercontact gekoppeld.

Eind september kan er een vrijblijvend telefonisch contactmoment aangevraagd worden door de ouder om zicht te krijgen op de start van het schooljaar van hun zoon/dochter.

Sociaal emotionele begeleiding

De internaatmedewerkers

- hebben oog voor de totale opvoeding: uitstraling, uiting van mening, houding, ...
- bevorderen de zelfstandigheid en zelfregulerendheid;
- bevorderen het nemen van initiatief;
- bevorderen de communicatieve en sociale vaardigheden;
- bevorderen de zelfredzaamheid;
- hebben aandacht voor sociaal gedrag en het remediëren van negatief gedrag;
- hebben gesprekken over alles wat de interne wenst te bespreken;
- brengen alle betrokkenen op de hoogte van relevante internengebonden informatie;
- overleggen met directeur en collega's om de aanpak te optimaliseren.

Afspraken

Gebruik van het Nederlands

In het internaat spreek je alle mede-internen en personeel aan in het Nederlands. Internen die het Nederlands niet of onvoldoende beheersen worden aangespoord om hun best te doen om Nederlands te spreken. De internaatmedewerkers proberen de anderstalige internen enkel in hun eigen taal aan te spreken indien er een noodzaak is (gevoelig gesprek, afspraken die verduidelijking nodig hebben, ...)

Gebruik van kamers en zalen

Kamer

Elke kamer is uitgerust met een ingebouwd bed, ingebouwde klerkast, ingebouwde boekenkast en vast bureau. Eigen meubilair meebrengen mag niet.

De losse zaken op de kamer die eigendom zijn van het internaat zijn de matras, de bureaustoel en twee vuilbakjes. Indien deze verdwijnen van de kamer zal de kost hiervan doorgerekend worden aan de ouder.

Elke kamer is uitgerust met een brandwerende matras en brandwerende gordijnen. Deze mogen nooit vervangen worden door de gebruiker tenzij een attest van brandwerendheid kan afgeleverd worden.

De kamer is uitgerust met een wandrek. De toebehoren hiervan worden ter beschikking gesteld van de interne indien hij/zij deze vraagt. Bij leegmaken van de kamer op het einde van het schooljaar moeten deze toebehoren teruggegeven worden. Indien er iets ontbreekt dan zal de kost om deze te vervangen doorgerekend worden aan de ouder.

De kamer is uitgerust met een magneetbord boven de bureau, dit is geen whiteboard en mag dus niet beschreven worden! De magneten moeten door de interne zelf voorzien worden.

Wij verwachten dat de interne zorg draagt voor zijn/haar kamer en deze netjes houdt. Indien dit niet gebeurt dan zal de interne hierop aangesproken worden en zullen er mogelijks maatregelen getroffen.

Mogelijke maatregelen:

- De kamer onmiddellijk opruimen. Hierbij kan gevraagd worden alle multimedia af te geven tot de kamer opgeruimd is.
- De kamer onmiddellijk opruimen bij aankomst op internaat indien de vaststelling gebeurt tijdens jouw afwezigheid. De kamer wordt in afwachting afgesloten. Hierbij kan gevraagd worden alle multimedia af te geven tot de kamer opgeruimd is.

De kamer wordt eenmaal per week geпоetst door een poetsvrouw. Op die dag moet de interne 's ochtends de kamer afruimen (vloer, bureau, lavabo en vensterbank vrijmaken) zodat de poetsvrouw vlot kan poetsen. Indien de interne dit vergeet of weigert te doen dan zal hij/zij 's avonds zelf de kamer moeten poetsen.

Gemeenschappelijke ruimtes

Wij verwachten dat de interne op een respectvolle manier omgaat met het gebruik van de gemeenschappelijke ruimtes en het materiaal dat het internaat ter beschikking stelt. Indien dit niet gebeurt kan de toegang tot deze ruimtes verboden worden. Bij beschadigingen zal de kost doorgerekend worden aan de ouder.

Gebruik van elektrische apparaten

Zijn toegestaan

- wekkerradio
- radio
- elektrische tandenborstel
- elektrisch scheerapparaat
- stijltang en haardroger
- laders multimedia
- ventilator: dit wordt enkel toegestaan in uitzonderlijke omstandigheden. Er is geen airco aanwezig in het gebouw waardoor bij heel warm weer dit de enige manier is om de kamer af te koelen. Het meebrengen van een ventilator moet steeds vooraf aangevraagd worden bij de directie of internaatmedewerker.

Zijn niet toegestaan

- koelkast
- diepvries
- microgolfoven
- waterkoker
- sodastream op netstroom
- TV
- spelconsole
- vaste computer
- lichtsnoeren op netstroom
- en nog vele andere apparaten...

Indien je een toestel wilt meebrengen dat niet opgenomen is in één van bovenstaande lijsten dan moet er vooraf toestemming gevraagd worden aan de directeur of internaatmedewerker.

Afspraken ivm het gebruik van elektrische apparaten

- Enkel toestellen die aan de CE norm voldoen en in goede toestand verkeren mogen meegebracht worden. De directeur en de internaatmedewerkers mogen ten alle tijde een toestel dat niet voldoet of waar twijfel rond is weigeren.
- De toestellen worden na gebruik uitgezet of uitgetrokken.
- Ongebruikte laders worden uitgetrokken.

Gebruik van GSM en andere media

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

Het gebruik van GSM en andere media op internaat is enerzijds verrijkend maar is anderzijds is het een mogelijke bron van afleiding (tijdens de studie en de slaap) en van misbruik (bijv. pesterijen, wangedrag, schending van de privacy, ...).

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

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

Gebruik van multimedia (GSM, laptop, tablet, ...):

- is niet toegelaten tijdens de studie tenzij voor schoolwerk en mits toestemming van de internaatmedewerker;
- is niet toegelaten tijdens de maaltijden en na het uur van slapengaan;
- indien één van bovenstaande afspraken niet gevolgd wordt dan kan je verplicht worden jouw gsm in bewaring te geven bij een internaatmedewerker voor onbepaalde duur. Bij het verlaten van het internaat krijg je steeds jouw multimedia terug.

Uitzondering op deze regel: de laatstejaarsstudenten, internen die leeftijd laatstejaars hebben en/of 18-jarigen kunnen doorlopend gebruik maken van hun multimedietoestellen. Zij moeten correct en verantwoordelijk leren omgaan met deze communicatiemiddelen. Bij misbruik of onverstandig omgaan met multimedia (afleiding tijdens de studie, verstoren van de eigen nachtrust, ...) kan deze toelating ingetrokken worden. Het slaapuur van 22u30 geldt ook voor deze internen! Tussen 22u30 en 6u30 mag de gsm niet gebruikt worden!

Voor het opbergen jouw multimedia ben je verplicht jouw persoonlijke locker te gebruiken.

Het onderwijsinternaat kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van jouw multimedietoestel.

De directeur en de internaatmedewerkers kunnen bij misbruik het toestel in bewaring nemen. Bij herhaaldelijk overtreden van de afspraken zal het bezit hiervan verboden worden.

Indien je betrappt wordt op het bezit van een tweede gsm dan wordt hier een sanctie aan gekoppeld. Gedurende 10 schooldagen moet je jouw gsm bij aankomst op internaat in bewaring geven bij een internaatmedewerker. Je kan deze 1x per avond 15min terugkrijgen om bijvoorbeeld met jouw ouders te bellen. Bij het verlaten van het internaat krijg je jouw gsm telkens terug. Jouw ouders worden op de hoogte gebracht van deze sanctie. De tweede gsm zal tot 30 juni van het lopende schooljaar in beslag genomen worden.

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

INTERNET:

- Het is absoluut verboden grote hoeveelheden data te downloaden (zoals films, games,..) gezien dit het internet grondig vertraagt. Het draadloos internet is een voorrecht dat jullie kunnen genieten.
- Het is verboden op internaat om het internet of e-mail te gebruiken voor gokken of andere illegale activiteiten.
- Het is verboden om pornosites te openen of te raadplegen via internet.
- Het is verboden beeldmateriaal van het internaat of mede-internen op het internet (YouTube, Instagram, Facebook, ed.) te plaatsen zonder hun persoonlijke toestemming. Overtredingen worden gerechtelijk vervolgd.
- Internet gebruiken om andere personen schade te berokkenen (te pesten) is ontoelaatbaar.

De internetverbinding valt uit om 22u30 en gaat terug aan om 6u30. In deze tijdspanne mag er op geen enkel manier verbinding gemaakt worden met het internet.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

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

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

Beeld- geluidsoptnames waarop een individu **herkenbaar** is, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden volgt geenszins de toestemming om dat beeld- geluidsmateriaal ook te publiceren.

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

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds in de loop van het schooljaar ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van 1 of meerdere specifieke opnamen.

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

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

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

Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring door derden binnen ons onderwijsinternaat 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.

Toelatingen

Het domein waarop het internaat gevestigd is wordt niet verlaten zonder voorafgaande toestemming. De toelating om het internaat te verlaten moet steeds door de ouders schriftelijk aangevraagd worden, waarna de ouders de volledige verantwoordelijkheid voor hun kind dragen.

Het internaat kan tijdens de week verlaten worden onder volgende voorwaarden:

- **Alle leeftijden:** om naar school te gaan en schriftelijke toelating topsport. Daarnaast mag de interne het internaat verlaten mits een schriftelijke toelating van de ouder en op voorwaarde dat deze toelating niet indruist tegen de afspraken die binnen het internaat gelden.
- **Vanaf het 3de middelbaar:** schriftelijke toestemming om het internaat te verlaten tussen 15u20 en 18u, op woensdag van 11u50 tot 17u45 en op uitzonderlijke dagen van 18u tot 22u (bv bij heel warm weer, tijdens lesvrije dagen) om zich op het domein Blaarmeersen te begeven. De ouders kunnen hiervoor bij de start van het schooljaar een schriftelijke toelating geven die geldt voor een gans schooljaar. De interne overlegt telkens weer met de internaatmedewerker of de directeur wanneer hij/zij het internaat wilt verlaten en voor welke duur.
- **Vanaf het kalenderjaar dat de interne 16 jaar wordt:** vrije avond: minimum één dag op voorhand mondelinge aanvraag door de interne en schriftelijke aanvraag door de ouders en mits toelating van de directeur/internaatmedewerker voor de periode van 17u00 tot 22u30 (1x per maand). Deze toelating dient elke maand opnieuw aangevraagd te worden.
- **Vanaf 18 jaar of laatstejaars :** vrije avond: minimum één dag op voorhand mondelinge aanvraag door de interne en schriftelijke aanvraag door de ouders en mits toelating van de directeur voor de periode van 17u00 tot 22u30 (1x per week). De ouders kunnen bij de start van het schooljaar een schriftelijke toelating geven voor een volledig schooljaar.

De toelatingen met betrekking tot vrijetijdsbesteding kunnen steeds door de directeur of de internaatmedewerker geweigerd worden. Het gedrag van de interne kan aanleiding geven dat deze toelating niet gegeven wordt.

Tijdens de examenperiode en de week voorafgaand aan de examenperiode worden alle toelatingen met betrekking tot vrijetijdsbesteding ingetrokken.

Over dispensatie op school wordt door de ouders/voogd beslist. Het internaat geeft noch toelating voor dispensatie noch voor het verlaten van de school tijdens de middagpauze. Gezien het internaat gesloten is tijdens de schooluren kan de interne in het geval van een dispensatie niet op internaat terecht.

Liftgebruik

De lift kan enkel gebruikt worden in volgende gevallen:

- Om je valies naar/van je kamer te brengen. Enkel de valies mag in de lift.
- Na overleg met de directeur kan de intern om medische redenen een badge krijgen om de lift te gebruiken. Je mag in geen geval een mede-intern meenemen in de lift.

Kledij, veiligheid en hygiëne

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

Wanneer de directeur van het onderwijsinternaat van mening is dat bepaalde kledij of kentekens niet gepast zijn in het kader van het voorgaande, dan kan de directeur een verbod hierover uitspreken.

Afspraken i.v.m. kledij/schoeisel:

- Op internaat mogen geen hoofddeksels gedragen worden;
- Aanstootgevende kledij kan geweigerd worden. Het oordeel ligt hier bij de internaatmedewerker/directeur;
- Het dragen van kledij is verplicht (bv geen ontblote torso);
- Vanaf de eerste traprede mogen geen schoenen gedragen worden;
- Het dragen van pantoffels in het gebouw is verplicht.

Waardevolle voorwerpen

Het onderwijsinternaat neemt alle door de wet vereiste maatregelen in acht om de internen en hun bezittingen te beschermen. Bij ons beschikt elke intern over een locker die afgesloten kan worden met een eigen persoonlijke code om waardevolle spullen in op te bergen.

Het internaat is niet aansprakelijk voor beschadiging, verloren of gestolen voorwerpen.

Efficiënt connecteren

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

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

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

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

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

Huisdieren/planten

Huisdieren en echte planten zijn verboden op ons internaat.

Lokale aandachtspunten

Om een maximale begeleiding te verzekeren willen wij als onderwijsinternaat een gelijklopende visie op de opvoeding hebben binnen onze werking. Daarom maken wij duidelijke afspraken.

Wij hechten veel belang aan de studie, het gedrag, de houding en het welbevinden van de internen.

In ons internaat dienen een aantal leefregels te worden gerespecteerd. De leefregels zijn een opsomming van 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 sancties (zie orde- en of tuchtmaatregelen).

Om aan onze doelstellingen te kunnen voldoen maken we volgende specifieke afspraken met onze internen en hun ouders:

Voldoende rust

Internen respecteren het uur van slapen gaan en de bedtijd. Alle persoonlijke multimediatoestellen worden in de persoonlijke locker geplaatst.

- 6de leerjaar: 20u50 multimedia in de locker, 21u licht uit;
- 1ste secundair: 21u multimedia in de locker, 21u30 licht uit;
- 2de secundair: 21u20 multimedia in de locker, 21u35 licht uit;
- 3de secundair: 21u50 multimedia in de locker, 22u licht uit;
- Vanaf 4de secundair: 22u15 op de kamer & multimedia in de locker, 22u30 licht uit.

Voldoende studietijd en begeleiding

Voor kinderen van het 6de leerjaar tem het 2de secundair is er een verplichte studietijd van minimum 45 minuten. Vanaf het 3de secundair tem het 6de secundair is dit 1u15.

Afspraken tijdens de studietijd.

- Elke interne mag studeren op de kamer.
- Mede-internen worden niet gestoord.
- Muziek wordt toegelaten, voor zover andere internen niet gestoord worden.
- Wij verwachten inzet voor het schoolwerk.
- De interne meldt dagelijks aan de internaatmedewerker welk huiswerk hij/zij heeft.
- De internaatmedewerker kan aan elke interne, ongeacht de leeftijd, het huiswerk opvragen.
- Indien nodig kan de internaatmedewerker beslissen om extra studietijd in te lassen.
- Internen die voor een bepaald vak lager dan 60% scoren worden strenger opgevolgd voor dat vak.
- Alle multimedia worden in de daarvoor voorziene locker opgeborgen. Gebruik van de laptop voor schoolwerk kan mits toelating van de internaatmedewerker.
- Bezoek van de ouders wordt toegestaan buiten de uren van de studie tenzij in dringende gevallen. Bezoek kan niet op de kamer, enkel beneden aan het onthaal.
- Er is een verplicht studiemoment na het avondmaal. Dit kan niet onderbroken worden of uitgesteld worden tenzij er gegronde redenen zijn. Sauna en fitness zijn geen gegronde redenen.
- Internen die door omstandigheden het studiemoment missen moeten dit later op de avond inhalen.

Tijdens de ontspanning

- worden er geregeld 's avonds of bij gelegenheden (Halloween, carnaval...) passende activiteiten georganiseerd;

- vragen we bij de uitstappen een net voorkomen, een beleefd taalgebruik en een omgangsvorm met oog voor de omgeving en de anderen.
- internen staan zelf in voor de kost van een verplaatsing en dienen zich hierbij aan de wettelijke bepalingen te houden.

Beleefdheid, vriendelijkheid, gedrag ten opzichte van de internaatmedewerker, mede-internen en infrastructuur.

- Internen vertonen een respectvol gedrag ten opzichte van iedereen die zich in het internaat bevindt en zonderen zich niet af ten opzichte van mede-internen en internaatmedewerkers;
- Op het terrein van het internaat vragen wij respect voor de beplanting, meubilair, ... Elke schade zal moeten betaald worden door de intern of door de ouders/voogd.
- Elke intern zorgt voor orde op de kamer, laat zijn/haar bed verluchten alsook de kamer.
- Pantoffels zijn verplicht op de gangen en de kamers. Enkel op het gelijkvloers mogen schoenen gedragen worden.
- In het internaat wordt geen enkel hoofddeksel gedragen, tenzij om medische redenen.
- Er wordt enkel gegeten in de daarvoor voorziene ruimtes. Dit is niet toegestaan in de living, de tv-zaal en de ontspanningsruimte.
- De inrichting van de kamer gebeurt in samenspraak met de internaatmedewerker, met respect voor de persoonlijke smaak. Sommige zaken vragen de goedkeuring van de directeur.
- Op de kamer kunnen posters/foto's/... enkel opgehangen worden op het daarvoor voorzien magneetbord, het zwarte rekje of aan het houtwerk. Aan de muren en de ramen kan dit niet.
- Elke kamer beschikt boven het bureau over een magneetbord. **Dit is geen whiteboard en mag niet beschreven worden.**

Hygiëne

- Dagelijkse lichaamsverzorging is een vereiste.
- Het beddengoed wordt minstens elk 14 dagen vervangen en meegenomen naar huis om te wassen.
- Elke interne brengt zijn/haar persoonlijk toiletgerief mee.
- Een verzorgd uiterlijk vraagt een verzorgde kledij.

Gezondheid en voeding

- Op het internaat stimuleren we om zo gezond mogelijk te eten. Snoep, koeken en frisdrank mogen meegebracht worden maar in beperkte mate. Indien overmatig gebruik vastgesteld wordt, kan dit verboden of in beslag genomen worden door de internaatmedewerker/directeur.
- Snoep, koeken en frisdrank kunnen enkel genuttigd worden op de kamers, niet op de gangen en in de gemeenschappelijke ruimtes.
- Wij verbieden geen frisdrank maar ontmoedigen dit wel door geen koelkast aan te bieden. Hierdoor kunnen frisdranken niet koud gezet worden.
- Er wordt een gemeenschappelijke koelkast ter beschikking van de internen gezet maar daarin mogen enkel gezonde producten die het internaat niet aanbiedt bewaard worden.
- Er staat een waterfontein (koud en lauw water, koud spuitwater) in ons gebouw waar elke intern ongelimiteerd gebruik mag van maken.
- Chips, paprikanootjes, popcorn, ... zijn niet toegelaten. indien dit aangetroffen wordt, wordt dit onmiddellijk in beslag genomen.

Algemene afspraken

De internen komen onmiddellijk na de lessen, langs de kortst mogelijke weg naar het internaat (te voet, per fiets, met de schoolbus of met het openbaar vervoer).

Een maaltijd is een sociaal gebeuren waarvoor wij graag voldoende tijd nemen. Iedereen moet aanwezig zijn tijdens de maaltijden en behoorlijk aangekleed zijn. Er worden geen etenswaren of serviesgoed uit de eetzaal meegenomen naar de kamers of naar de living. Het eetgedrag moet behoorlijk/correct zijn. Gebruik van mobiele telefoon en andere toestellen zijn niet toegelaten tijdens de eetmomenten, deze mogen ook niet op de tafel liggen.

Wij respecteren de privacy van onze internen, maar we staan erop dat de deuren van de kamers niet op slot worden gedaan. Indien internen bij elkaar op de kamer willen dan kan dit enkel na toestemming van de internaatmedewerker.

De kleerkasten van de intern kan te allen tijde door directeur en de internaatmedewerkers kunnen gecontroleerd worden. Dit gebeurt steeds in het bijzijn de interne zelf.

Ouders, gezinsleden, familie of voogd van internen worden tijdens het schooljaar niet toegelaten tot de slaapvertrekken. Enkel bij het inrichten van de kamer op de dag voor de eerste schooldag en bij het leegmaken van de kamer op het einde van het schooljaar wordt er een uitzondering gemaakt. Alle bezoekers dienen hun bezoek te beperken tot de ruimte aan het onthaal.

Beleefdheid en bereidwilligheid ten opzichte van alle personeelsleden worden vereist en dragen bij tot een aangename sfeer.

Roken, drugs en alcohol zijn ten strengste verboden, het bezit ervan leidt tot een tuchtmaatregel! Het rookverbod is ook van toepassing op de elektronische sigaretten.

Relaties: wanneer er op internaat een koppeltje ontstaat dan zullen er met beide internen duidelijke afspraken gemaakt worden over wat kan en niet kan. Grensoverschrijdend gedrag wordt altijd gesanctioneerd.

Elke intern onthoudt zich van iedere daad van geweld, pesterij of ongewenst seksueel gedrag.

Tegenover pesten zal steeds opgetreden worden!

De internen mogen niet in het internaat(-domein) filmen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend. Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, hebben de internen de schriftelijke van de desbetreffende personen toestemming nodig om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

Elke intern beschikt over een persoonlijke locker. Iedereen gebruikt voor het opbergen van multimedia zijn/haar persoonlijke locker. De directeur en de internaatmedewerkers kunnen bij misbruik van een multimediatoestel dit in bewaring nemen. Bij herhaaldelijk overtreden van de afspraken zal het bezit hiervan verboden worden.

Indien iemand in het bezit is van een tweede gsm dan wordt het extra toestel in beslag genomen tot 30 juni van dat schooljaar. De interne moet ook gedurende 14 aanwezige dagen zijn/haar gsm afgeven bij aankomst op internaat. Bij het verlaten van het internaat wordt het toestel telkens teruggegeven.

Gebruik van multimedia (GSM, laptop, tablet...):

- Is niet toegelaten tijdens de studie tenzij voor schoolwerk mits afspraak met de Internaatmedewerker;
- Is niet toegelaten tijdens de maaltijden en na het uur van slapengaan.

Wij verwachten respect en zorg voor de infrastructuur en het materiaal van het internaat, van anderen en van zichzelf.

De inrichting van de kamer: er kunnen geen meubels worden toegevoegd, behalve een ladenblok.

Er wordt enkel gegeten in de daarvoor voorziene ruimtes. Dit is niet toegestaan in de living, de tv-zaal, computer- en ontspanningsruimte.

Er worden geen echte planten en dieren toegelaten in het internaat.

Elke schade zal moeten betaald worden door de intern of door de ouders/voogd. (zie luik verzekering)

Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging, verlies of diefstal van persoonlijke eigendom van de internen. Breng zo weinig mogelijk waardevol materiaal mee.

Fietsen

De stadsfiets moet steeds buiten geparkeerd worden in de fietsstalling onder de overkapping. De fiets moeten ook effectief in een fietsrek staan en mag niet vrijstaand geparkeerd worden op de weg of tegen een muur. Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging aan of diefstal van de fiets.

Voor de sportfietsen van de wielrenners hebben wij een indoor fietsberging. In normale omstandigheden blijft de sportfiets in de persoonlijke locker op de piste en wordt elke verplaatsing tussen school/internaat en de trainingsfaciliteit met de stadsfiets gemaakt. Het gebruik van de indoor fietsstalling is een service die wij aanbieden onder volledige verantwoordelijkheid van de gebruiker. Indien er onvoldoende plaats is dan is er geen optie om de fiets op een andere plaats in het internaatgebouw te plaatsen.

- Deze berging is voorzien van een slot dat enkel kan geopend worden met de smartphone.
- Elke wielrenner krijgt toegang tot de berging via de persoonlijke smartphone. Hierbij is een éénmalige kost die het internaat voor zijn rekening neemt. Bij verlies of wissel van smartphone moet een nieuwe toegang aangemaakt worden die doorgerekend wordt aan de ouder.
- Bij de start van het schooljaar moet de interne en de ouder een afsprakenformulier ondertekenen om deze berging te mogen gebruiken. Bij weigering van ondertekening kan de fiets op geen enkele andere manier binnen op internaat staan. Alternatief is dan de outdoor fietsstalling of de wielerpiste.
- Bij misbruik van de ruimte door interne kan de toegang/gebruik van de fietsstalling geweigerd worden.
- Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van een fiets.

Valiezen op vrijdag

Op vrijdag is het internaat niet meer toegankelijk voor de interne vanaf 8u45. De valies en andere spullen die mee moeten genomen worden naar huis worden door de interne 's morgens meegenomen naar school of de trainingsfaciliteit en daar gestockeerd tot na het einde van de schooldag.

Gezien de school op vrijdag pas opent om 9u voorzien wij als internaat twee momenten tussen 7u40 en 8u20 om in groep de valies veilig in het schoolgebouw te zetten. Deze twee momenten worden bepaald op basis van de grootste vraag en worden in het begin van het schooljaar medegedeeld. Deze uren kunnen tijdens het schooljaar aangepast worden door ons op basis van de vraag.

Indien een intern geen gebruik maakt van één van deze twee momenten en de valies/andere spullen buiten aan de school zet dan is dit op eigen risico.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper

Medische fiche

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

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

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

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

Om medicatie toe te dienen op internaat, of om toezicht te houden op de inname van de medicatie op internaat, is een voorschrift nodig van de behandelende arts of verpleegkundige, of een instructie van de apotheker. Zo heeft het internaat de belangrijkste gegevens over jouw medicatie, zoals de naam, dosering, bewaarmethode en toedieningswijze van de medicatie, en de duur van de behandeling. Indien wij niks ontvangen hebben van de ouder dan gaan wij ervanuit dat de interne zelfstandig de medicatie neemt.

Het internaat voorziet nooit niet in medicatie.

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

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

Andere verpleegkundige technische handelingen

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

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

- De behandelende arts/verpleegkundige heeft vooraf een evaluatie van de situatie, de gezondheidstoestand en verpleegkundige zorgnoden uitgevoerd;
- De behandelende arts/verpleegkundige heeft de bekwame helper opgeleid of een instructie gegeven in de handelingen die van toepassing zijn;
- De behandelende arts/verpleegkundige heeft een beschrijving/protocol van de handeling en de inhoud/data van de opleiding of instructie bezorgd; en heeft voor de intern een attest opgemaakt.

Sommige verpleegkundige handelingen zijn van een simpele aard. Hiervoor is het niet vereist om een bekwame helper in te schakelen. Een personeelslid kan deze uitvoeren zolang jij of jouw ouders toestemming hebben gegeven. Je kan altijd in gesprek gaan met ons om na te gaan hoe, en onder welke voorwaarden, wij jou hierin kunnen ondersteunen. Een internaatmedewerker kan steeds weigeren een medische handeling uit te voeren. In dit geval moeten de ouder een verpleegkundige inschakelen.

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

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

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

Bij dringende en zeer ernstige medische problemen bellen de internaatmedewerkers een ziekenwagen op. Jouw contactpersoon wordt zo snel mogelijk gewaarschuwd. Indien de contactpersoon niet bereikbaar is dan mag de behandelende beslissen of een dringende medische ingreep moet worden uitgevoerd. Alle kosten zullen door de ouders betaald worden.

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

Het verblijf overdag in het internaat is enkel mogelijk na mondelinge afspraak met de directeur. Een intern die langer dan één dag ziek is, moet sowieso afgehaald worden door de ouders.

Melding van een besmettelijke ziekte*

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

Contactpersoon: Bart Jooris

Telefoonnummer: 0491/611696

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

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

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

Bij het vaststellen van luizen moet dit gemeld worden. De internen worden verplicht om zich te laten behandelen of om thuis te blijven tot ze luizenvrij zijn.

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op internaat kun je terecht bij de internaatmedewerkers. Elke internaatmedewerker beschikt over het attest nijverheidshelper.

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

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

Rookverbod

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

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

Indien je betrapt wordt op roken in het gebouw word je onmiddellijk gesanctioneerd. Vermoeden van roken kan eveneens tot sancties leiden.

Het niet naleven van het rookverbod in of rond het gebouw wordt beschouwd als een zeer ernstige inbreuk op de leefregels. We tillen hier zeer zwaar aan omdat hier ook andere internen door in gevaar kunnen komen.

Bij herhaling kan dit leiden tot een definitieve verwijdering uit het internaat.

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

*Decreet houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding van 6 juni 2008, zoals gewijzigd

Veiligheidsvoorschriften

De internen komen onmiddellijk na de lessen, langs de kortst mogelijke weg naar het internaat (te voet, per fiets, met de schoolbus of met het openbaar vervoer).

Wij respecteren de privacy van onze internen, maar we staan erop dat de deuren van de kamers niet op slot worden gedaan en dat de kasten te allen tijde door de directeur en de internaatmedewerkers kunnen gecontroleerd worden. Indien internen bij elkaar op de kamer willen dan kan dit enkel na toestemming van de Internaatmedewerker.

Ouders, gezinsleden, familie of voogd van internen worden tijdens het schooljaar niet toegelaten tot de slaapvertrekken. Enkel bij het inrichten van de kamer op de eerste schooldag en bij het leegmaken van de kamer op het einde van het schooljaar wordt er een uitzondering gemaakt. Alle andere bezoekers dienen hun bezoek te beperken tot de ruimte aan het onthaal.

Roken, drugs en alcohol zijn ten strengste verboden, ook enkel het bezit ervan leidt tot een orde- of tuchtmaatregel! Het rookverbod is ook van toepassing op de elektronische sigaretten.

Elke intern onthoudt zich van iedere daad van geweld, pesterij of ongewenst seksueel gedrag.

Elke intern beschikt over een persoonlijke locker met cijfercode.

De inrichting van de kamer: er kunnen geen meubels worden toegevoegd, behalve een ladenblok.

Er worden geen planten of dieren toegelaten in het internaat.

Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging, verlies of diefstal van persoonlijke eigendom van de internen. Breng zo weinig mogelijk waardevol materiaal mee en ***draag zorg voor dat hetgeen je mee hebt.***

Grensoverschrijdend gedrag

Ons internaat is een leefgemeenschap, met een open sfeer, waar alles bespreekbaar is en waar oog is voor de individualiteit van de internen

Wij verwachten van elke interne respect, wellevendheid en begrip voor anderen. De internen hebben respect voor elkaar en voor het personeel. Zoals in de gezinssituatie rekening moet worden gehouden met broers, zussen, ouders, geldt deze regel ook voor het internaat.

Grensoverschrijdend gedrag zoals (cyber)pesten, geweld, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd en zal altijd aangepakt worden. Dit zullen wij doen via onze orde- en tuchtmaatregelen. Meer info hierover vindt u terug in de tegel 'leefregels'.

Elke intern onthoudt zich van iedere daad van geweld, pesterij of ongewenst seksueel gedrag.

Elke interne onthoudt zich van ruwe woorden en brutale uitdrukkingen. Elke interne heeft de plicht rekening te houden met de gevoelens en meningen van andere mensen zonder onderscheid van leeftijd, rang, stand of sekse.

Indien je melding wilt maken van grensoverschrijdend gedrag dan kan dit:

- bij de directeur: mondeling, telefonisch (0491611696) of via mail (directie@internaatquestopia.be)
- bij een internaatmedewerker: mondeling
- via onze online meldbox. De QRcode om een melding te doen hangt uit op ons ad valvas bord. Je kan hier anoniem een melding doen maar dat beperkt ons om de melding correct op te volgen

Brandveiligheid

In ons internaat wordt minstens eenmaal per trimester een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd. Deelname aan deze oefeningen is verplicht!

Eén evacuatieoefening moet plaatsvinden tijdens de slaap, dit is wettelijk vastgelegd.

De richtlijnen in verband met de te nemen maatregelen in geval van brand krijg je bij het begin van het schooljaar. Elke intern wordt geacht de voorschriften aangaande de brandveiligheid te kennen en strikt toe te passen.

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.

Zowel de veiligheidsvoorschriften van de brandweer als de brandverzekering en het politiereglement stellen dat het om veiligheidsredenen **ABSOLUUT VERBODEN** is op de kamers van het internaat:

- te roken op je kamer en in het ganse internaatgebouw. **Indien je betraapt wordt op roken in het gebouw krijg je 1 week uitsluiting;**
- wierook en kaarsen te laten branden;
- verplaatsbare verwarmingstoestellen te gebruiken;
- eigen waterkokers, koffiezetapparaten, koelkasten, spelcomputer, televisietoestel, ed. te gebruiken op je kamer;
- een warme stijltang onbewaakt achter te laten;
- laders van gsm's, laptops, tandenborstels,... in het stopcontact te laten zitten bij afwezigheid;
- sfeerlampjes die niet voorzien zijn van een transformator van 12V.

Treffen wij één van deze dingen op je kamer aan dan worden deze in beslag genomen.

Wat kan wel:

- wekkerradio;
- elektrische tandenborstel;
- haardroger;
- stijltang;
- gsm, tablet, laptop en bijhorende laders;
- bureaulamp met led;
- lichtslinger led en op batterijen;
- enkel gearde verdeelkasten met maximum 3 ingangen voorzien van een aan/uit schakelaar zijn toegelaten.

De gordijnen in je kamer zijn vervaardigd uit brandveilige stof. In geval van nood mag je deze gordijnen gebruiken als bescherming wanneer je door vuur moet lopen.

De matras op je kamer is vervaardigd uit brandveilige stof. Het meebrengen van een eigen matras is dan ook ten strengste verboden. Een topmatras (dun matrasje) kan na overleg met de directeur maar enkel mits het voorleggen van een brandverdragend of brandwerend attest.

De pictogrammen die overal in het gebouw hangen zijn er voor je eigen veiligheid. Verwijder of verplaats ze dus niet! In geval van nood kunnen ze levens redden en/of hulpdiensten wegwijs maken in hun zoektocht naar achtergebleven internen.

Om je kamer te kunnen verlaten moet er steeds een doorgang van 80cm vrij zijn. Let hierop bij het inrichten van je kamer.

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.

Goede afspraken, goede vrienden:

- Elke intern heeft recht op privacy. Wanneer een mede-intern een kamer van een intern wilt betreden dan moet deze steeds aankloppen en wachten op toestemming alvorens binnen te gaan. Wanneer een internaatmedewerker een kamer van een intern wilt betreden dan moet deze steeds aankloppen en wachten op toestemming alvorens binnen te gaan. Indien een redelijke termijn van wachten verstreken is (10tal seconden) en er geen toestemming gegeven wordt dan kan de internaatmedewerker de kamer binnengaan;
- We verwachten van onze internen correct gedrag naar elkaar toe. Verliefdheid kan vanzelfsprekend maar intimiteiten die behoren tot de privésfeer worden op het internaat niet toegestaan. Seksueel contact en seksuele handelingen tussen twee internen is op internaat strikt verboden. Wij snappen dat er sterke gevoelens kunnen zijn maar het internaat is niet de gepaste context voor seksueel contact of seksuele handelingen;
- Wanneer er op internaat een koppeltje ontstaat dan zullen er met beide internen duidelijke afspraken gemaakt worden over wat kan en wat niet kan;
- De kamer betreden van een andere interne kan enkel na toestemming van de internaatmedewerker. Elkaar bezoeken tijdens de nacht is verboden;
- Elke intern mag hier zichzelf zijn, discriminatie in welke vorm dan ook zal niet getolereerd worden;
- Voor alle vragen of problemen kan de intern steeds langslopen bij de directeur of de internaatmedewerkers. We staan steeds klaar om te luisteren, te ondersteunen of in te grijpen waar nodig;
- Mocht er verdere nood zijn aan ondersteuning die wij niet kunnen geven wat betreft seksualiteit, geaardheid of gender dan kan men via de directeur of de Internaatmedewerkers met de juiste personen binnen ons CLB of andere externe partners in contact gebracht worden;

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;
- Het reglement is van toepassing bij alle activiteiten onder begeleiding van het internaat.

Het rookverbod is ook van toepassing op de elektronische sigaretten.

Ook alle voorwerpen in de sfeer van drugs zoals vb. lange blaadjes, lege cannabiszakjes, restanten van cannabis, pletdoosjes, waterpijp, CBD olie ... zijn verboden en worden in beslag genomen.

Lege bierglazen, bierflesjes, vodkaflessen, alles waar alcohol in bewaard wordt, is verboden en wordt in beslag genomen.

Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig het orde- en tuchtreglement. Bij een vermoeden van drugs- en/of drankbezit mag de Internaatmedewerker en/of de directeur de kamer controleren en wordt bij vaststelling van een overtreding een sanctie opgelegd overeenkomstig het orde- en tuchtreglement. Je ouders worden altijd onmiddellijk verwittigd.

MAATREGELEN :

- Duidelijk onder invloed van alcohol en/of drugs het internaat betreden : 3 dagen/ 1 week /2 weken schorsing uit het internaat. Je ouders worden onmiddellijk op de hoogte gebracht;
- Bezit en/of gebruik van alcohol in het internaat : inbeslagname van goederen en 3 dagen/ 1 week schorsing uit het internaat. Je ouders worden steeds op de hoogte gebracht;
- Bezit en/of gebruik van drugs in het internaat : inbeslagname van goederen en 1week / 2 weken schorsing uit het internaat. Je ouders worden steeds op de hoogte gebracht;
- Bezit en/of gebruik van harddrugs en dealen in het internaat : inbeslagname, je wordt definitief verwijderd uit het internaat. Je ouders en ook de politie worden onmiddellijk verwittigd.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

Het onderwijsinternaat engageert zich om een positief leer- en leefklimaat te creëren en maakt hierover duidelijke afspraken. Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is je gedrag een storende of bedreigende factor voor jezelf en de andere internen en/of leden van het internaatteam. Als het internaat het noodzakelijk vindt om een vrijheidsbeperkende maatregel te nemen om de veiligheid te herstellen of te bewaren, dan gebeurt dit onder strikte voorwaarden zoals opgenomen in de geldende regelgeving.

De enige vrijheidsbeperkende maatregelen die wij hanteren binnen ons internaat zijn kamerarrest, toegang beperken tot je eigen slaapverdiep en intrekking van toelatingen.

Afwezigheden

Afwezigheid

Bij afwezigheden geldt een meldingsplicht!

Te laat aankomen op internaat_

Wanneer je merkt dat je te laat zal terug zijn op het internaat (extra les, problemen met het openbaar vervoer,...) verwittig je zo snel mogelijk telefonisch op het nummer 09/220.23.30, dit is ook een whatsapp nummer.

De Internaatmedewerkers en/of de directeur kunnen hiervoor achteraf een schriftelijke verklaring vragen aan je ouders, voogd of leerkracht.

Aangekondigde afwezigheid_

- Indien je weet dat je één of meerdere dagen afwezig zal zijn verwittig je de directeur en/of de Internaatmedewerkers zo snel mogelijk en geef je de precieze data en reden door;
- Elke aangekondigde afwezigheid moet **SCHRIFTELIJK** bevestigd worden door de ouder of voogd. Dit moet per mail (directie@internaatquestopia.be) en dient minstens 24 uur de voor de afwezigheid verstuurd te worden door de ouders of voogd;
- In geval van ziekte breng je bij terugkomst een medisch attest mee met vermelding van de duur van de ziekte.

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

Een intern kan het internaat enkel verlaten na een uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van de ouders of voogd en mits de toelating van de directeur. ***Een toelating van de ouders of voogd kan geweigerd worden door de directeur als dit niet in overeenstemming is met het beleid van het internaat.***

Het verlaten van het internaat zonder dat er sprake is van een gewettigde afwezigheid, voor welke reden dan ook, is ten strengste verboden!

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je terecht met een klacht?

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

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur van het onderwijsinternaat niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur van het onderwijsinternaat zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep. GO! scholengroep Gent, dhr. Stephan Brynaert, Schoonmeersstraat 26, 9000 Gent | 09 272 77 77.**

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is, 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 directeur van het onderwijsinternaat of algemeen directeur heeft bereikt.

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

Jouw ouders (of jij indien je meerderjarig bent) moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend, met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen vijf dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting.

Als de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Het is niet verplicht om jouw beroep in te dienen via een aangetekende zending, maar het maakt het voor jou mogelijk om op een later tijdstip te bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingesteld.

Tijdens de beroepsprocedure blijft de intern definitief uitgesloten.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept die zo vlug mogelijk samen, rekening houdende met het statutair verlot.

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

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

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

De procedure / mogelijkheid tot wraking van commissieleden

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

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

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

Het beroep leidt tot één van de volgende situaties:

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

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

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

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

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

Participatie en engagementsverklaring

Participatie in het internaat

Wij 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.

Internenparticipatie

In het internaat proberen we met de internen zoveel mogelijk zaken bespreekbaar te maken en we proberen ook alle internen hierin te betrekken.

In de eerste plaats gebeurt dit door het dagdagelijkse contact. Elk kind kan op elk moment zaken aankaarten of signaleren aan de internaatmedewerkers en de directeur.

Daarnaast hebben we ook een formelere manier om tot inspraak te komen namelijk de internenraad. Tweemaal per jaar komen alle internen van één verdieping samen met de internaatmedewerker en/of directeur. Elke interne maakt dus deel uit van de internenraad. Op deze internenraad kan en mag alles aan bod komen, onderwerpen kunnen aangebracht worden door zowel de internen als de internaatmedewerkers/directeur.

Er wordt na elke internenraad een verslag gemaakt.

Ouderparticipatie

Als basis voor de ouderparticipatie is er het open en directe contact tussen de ouders en de directeur via mail, telefoon of persoonlijke ontmoeting. Wij staan open voor elk overleg met een ouder. Wij moedigen de participatie van de ouders aan door ons heel laagdrempelig en toegankelijk op te stellen.

Engagements/wederzijdse afspraken

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

1e engagement: oudercontact

We organiseren tweemaal per schooljaar een online oudercontact. Dit oudercontact vindt steeds plaats na het opmaken van het attituderapport. Het attituderapport bezorgen wij een week voor het oudercontact aan jouw ouders. We verwachten van je ouders, indien je minderjarig bent, dat ze zich engageren om in te tekenen op dit oudercontact indien er een bepaalde zorg is. Dit is moment waarbij de ouders rechtstreeks in contact kunnen gaan met de internaatmedewerkers.

2e engagement: studie

In het strategisch plan van het GO! neemt het gepersonaliseerd samen leren een belangrijke plaats in. Ook in ons internaat streven we samen met jou een maximaal rendement op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatie na. Dat verwezenlijken we met doelgerichte differentiatie én het systematisch bevorderen van jouw zelfsturende vaardigheden. Leren op internaat vindt plaats in een sociale context. We leren van en met elkaar en sturen in toenemende mate samen het leerproces aan.

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

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

3e engagement: welbevinden van de intern

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

Het pedagogisch project 'samen leren samenleven' benadrukt de nood om **respectvol** om te gaan met elkaar. Op internaat heerst een klimaat van verdraagzaamheid, openheid en respect ten aanzien van de diversiteit in seksuele geaardheid, genderidentiteit, religie, huidskleur, beperkingen, cultuur, enz.

Internen die toch onrespectvol gedrag stellen, zowel online als offline, worden hiervoor gesanctioneerd. Dit past in het kader van het ruimere pestactieplan.

Ons internaat wil de **integriteit** beschermen van de internen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg behandeld.

Internen met vragen, problemen of specifieke individuele noden kunnen terecht bij de directeur, het internaatteam of een vertrouwenspersoon.

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

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

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

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

4e engagement: sociaal contact

Het internaat is de plaats om je op sociaal vlak te ontwikkelen. Wij verwachten dat je hierin initiatief neemt zonder dat je eigenheid evenwel te verliezen. Iedereen moeten kunnen zijn wie hij/zij wil.

Binnen het sociaal contact verwachten we dat iedereen (internen, ouders, internaatmedewerkers, directie en andere partners) respectvol en begripvol met elkaar omgaat. Voor de intern is dit mogelijks nog een leerproces en daarin engageren wij ons om internen hierin te begeleiden.

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

Aan het runnen van een school zijn aansprakelijkheidsrisico's verbonden. Door verzekeringen af te sluiten probeert onze school die risico's in te perken.

Het schoolbestuur heeft een verzekering afgesloten bij Ethias en omvat 3 luiken:

1. Burgerlijke aansprakelijkheid: Bescherming van de schoolinstelling, de personeelsleden (leerkrachten en andere) en de leerlingen tegen het risico BA
2. Lichamelijke ongevallen: De leerlingen genieten eveneens een dekking LO (personeel = Arbeidsongevallen)
3. Rechtsbijstand

Een ongeval waarbij een controle van een geneesheer noodzakelijk is, dient steeds te worden gemeld bij de directeur.

Verzekerde situaties

Lichamelijke ongevallen:

- Ongevallen op internaat zelf
- Ongevallen tijdens door het internaat ingerichte activiteiten
- Ongevallen op weg van huis naar internaat en omgekeerd

Procedure

- Haal op internaat een formulier "Aangifte van schoolongeval".
- Vul op de bladzijde vooraan de nodige gegevens in (rekeningnummer niet vergeten!).
- Laat de bladzijde achteraan invullen door de behandelende geneesheer. Breng het formulier terug binnen op het internaat bij de directie of de administratie. De gegevens van het internaat worden in het internaat verder ingevuld en het formulier wordt door de directeur doorgestuurd naar de verzekeringsinstelling.
- U ontvangt van de directeur het toegekende dossiernummer van de verzekeringsinstelling.

Betalingsregeling

- U betaalt zelf eerst de dokterskosten en de rekeningen van eventuele medicatie.
- Op de mutualiteit ontvangt u een gedeelte van de kosten terug. (Meld daar ook dat het om een schoolongeval gaat!). U ontvangt hier een document waarop uw persoonlijk aandeel vermeld staat.
- U brengt het formuliertje van de mutualiteit en de rekeningen van eventuele medicatie binnen bij de directie of de administratie.
- Het overblijvende deel (remgeld) zal door de verzekering later worden terugbetaald.

Leefregels

Ordemaatregelen

Door met wederzijdse openheid en discretie problemen aan te pakken en op te vangen willen we onze zorg en bekommernis voor jonge mensen centraal stellen.

Indien je door je gedrag het leven in het internaat bemoeilijkt, zal het internaat een intern ertoe aanzetten zijn/haar gedrag te verbeteren en aan te passen. Elk personeelslid van het internaat kan daartoe, onder het gezag van de directeur, gepaste ordemaatregelen nemen.

Ordemaatregelen strekken er in beginsel toe om de intern ertoe te brengen zijn/haar gedrag te verbeteren en aan te passen.

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

De volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een alternatieve taak
- intrekking toelatingen
- kamerarrest
- verplichting om op het eigen slaapverdiep te blijven
- beperking gebruik en bezit van multimedia
- een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten
- ...

Omdat wij als internaat deel uitmaken van een bredere samenleving willen wij in eerste instantie een internaatklimaat uitbouwen waarin elke betrokkene zich veilig kan voelen.

Eenzijds willen wij een bijdrage leveren aan de opvoeding tot zelfstandige, weerbare en kritische jongeren waarbij wij open staan voor de moeilijkheden die daarbij opduiken. Anderzijds willen wij ook duidelijke grenzen stellen.

Wanneer ordemaatregelen geen verbetering in het gedrag van de intern teweegbrengen, kan overgegaan worden tot het nemen van tuchtmaatregelen na het volgen van de procedure.

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

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

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

De preventieve schorsing is enkel van toepassing op internen uit het lager en het secundair onderwijs.

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

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur kan hanteren als bewarende maatregel.

Alvorens over te gaan tot een preventieve schorsing zal er een gesprek plaatsvinden tussen de directeur en de intern. Hier word je gehoord maar zul je anderzijds ook gewezen worden op de redenen die aanleiding geven tot de preventieve schorsing.

Tijdens deze preventieve schorsing mag je gedurende maximaal vijf opeenvolgende verblijfsdagen geen deel uitmaken van de leefgroep en kun je op geen enkel moment op internaat verblijven.

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

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

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

Als je ouders, indien je minderjarig bent, om opvang vragen en het internaat acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan je ouders. Indien je meerderjarig bent en om opvang vraagt en het internaat dit niet haalbaar acht, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk aan jou mee.

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

Tuchtmaatregelen worden slechts genomen als de ordemaatregelen geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen zijnde:

- opzettelijk slagen en/of verwondingen toebrengen;
- opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden;
- opzettelijk en blijvend storend gedrag;
- zware materiële schade toebrengen;
- bezit, verhandelen of gebruik van drugs;
- bezit, verhandelen of gebruik van alcohol;
- intimiderend gedrag tov een mede-interne of internaatmedewerker;
- pestgedrag een mede-interne of internaatmedewerker;
- het gezag van een internaatmedewerker ondermijnen of negeren;
- Onttrekken aan toezicht;
- diefstal plegen.

Tuchtmaatregelen treffen de gestrafte intern door hem tijdelijk of definitief de essentiële voorzieningen van het

internaat te ontnemen.

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de directeur worden genomen.

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

De tuchtmaatregelen zijn:

Een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor een minimale duur van één dag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende dagen:

- Deze beslissing wordt genomen door de directeur.
- Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders indien je minderjarig bent. Indien je meerderjarig bent, wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.
- Tijdens de tijdelijke uitsluiting wordt het kostgeld integraal aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school.
- Indien je minderjarig bent, worden jouw ouders na de hoorzitting telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel, vooraleer deze van kracht wordt. Alleszins moet het internaat er zich van vergewissen dat je ouders, indien je minderjarig bent, op de hoogte zijn van de genomen maatregel. Indien je meerderjarig bent, word jij op de hoogte gebracht en wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.

Een definitieve uitsluiting uit het internaat

- Deze beslissing wordt genomen door de directeur.
- Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders indien je minderjarig bent. Indien je meerderjarig bent, wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.
- Tijdens de definitieve uitsluiting wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend/teruggestort.
- De definitieve uitsluiting uit het internaat betekent niet dat je niet aanwezig moet zijn op school. Indien je minderjarig bent, worden jouw ouders na de hoorzitting telefonisch en schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel, vooraleer deze van kracht wordt. Indien je meerderjarig bent, word jij op de hoogte gebracht en wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.
- De definitieve uitsluiting gaat in op de in de schriftelijke kennisgeving vermelde datum.

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

Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur

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

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

Uitgeleide

Beste ouders

Beste intern

Jullie hebben het reglement en de leefregels van ons internaat gelezen.

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

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

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

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

Met vriendelijke groet

Bart Jooris

Directeur Internaat Questopia

Bijlagen

Afsprakenkader efficiënt connecteren

BERICHTENSTROOM

- Internaatgerelateerde communicatie op ons internaat verloopt via volgende kanalen: email;
- Het internaat houdt de berichtenstroom beheersbaar door berichten te bundelen waar mogelijk. Omgekeerd vragen we aan u om tijdig (minstens één dag op voorhand) te communiceren via email;
- We vragen aan iedere partij om berichtgeving via bovenstaande kanalen bovendien zoveel als mogelijk te voeren binnen volgende werkuren: tussen 8u30 en 18u;
- Het internaatbeleid m.b.t. communicatie stipuleert dat berichten gelezen worden tussen 8u30 en 16u. Berichten verzonden buiten deze uren zullen pas op een later moment worden verwerkt en beantwoord. Indien u info heeft die u dringend wilt delen met het internaat (afwezigheid, persoonlijke info m.b.t uw zoon/dochter, ...) dan kunt u tot 22u telefonisch contact opnemen via ons vast nummer 09/2202330.

SOCIALE MEDIA

- Het internaat maakt voor het levendig en interactief weergeven van activiteiten op internaat soms gebruik van sociale media (instagram);
- Het is niet de bedoeling deze kanalen te gebruiken om contact met het internaat te leggen. Daartoe voorzien wij enkel bovengenoemde.

ZIEKTE, OVERMACHT OF NOODSITUATIES

- in geval uw zoon/dochter afwezig zal zijn op internaat (ziekte/stage/andere) dan verwachten wij dat de ouder dit zo snel mogelijk via email laat weten. Bij geplande afwezigheden verwachten wij deze communicatie minimum 1 dag op voorhand. Het melden van een afwezigheid op de dag zelf moet na 16u telefonisch gebeuren op 09/2202330;
- In geval uw zoon/dochter ziek is op internaat zullen wij onmiddellijk telefonisch contact opnemen met de ouder. Zoals eerder beschreven kunnen wij een verblijf op internaat niet garanderen gezien er overdag niet altijd permanentie is.

VAKANTIEPERIODES

- Tijdens de schoolvakanties is het internaat gesloten. Berichten verstuurd tijdens deze periodes worden mogelijks niet gelezen of pas op een later tijdstip beantwoord;

Toestemming maken/publiceren beeld- en audiomateriaal

Dit formulier is gericht naar de leerplichtverantwoordelijke(n) en indien van toepassing naar de interne vanaf 12 jaar

Beste leerplichtverantwoordelijke(n), beste interne

Wij verwijzen naar de privacyverklaring die aan het internaatreglement werd toegevoegd en waarin duidelijk wordt omschreven welke persoonsgegevens door ons kunnen worden verwerkt. Door dit toestemmingsformulier te ondertekenen, kan je het internaat toestemming geven om foto's, video- of audio-opnames van jouw kind, van jezelf te maken en te publiceren.

Immers, tijdens verschillende evenementen die in de loop van het schooljaar plaatsvinden, kunnen door het internaat foto's, video- of audio-opnames van jullie, internen, worden gemaakt. Dit gebeurt bijvoorbeeld tijdens activiteiten buiten of binnen het internaat.

Het kan hierbij zowel over niet-gerichte als over gerichte beelden gaan. Niet-gerichte beelden geven een algemene, niet geposeerde sfeeropname weer zonder een of meerdere internen specifiek uit te lichten. Voor het maken en publiceren van deze beelden heeft het internaat in principe geen toestemming nodig. Gerichte beelden zijn afbeeldingen waarbij een of enkele internen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht, wanneer de interne herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht of wanneer de interne voor de afbeelding poseert. Voor het maken en/of publiceren van dergelijke beelden hebben we in principe wel jouw toestemming nodig.

Wij willen je er wel meteen op wijzen dat er in sommige gevallen ook gerichte beelden van een interne gemaakt kunnen worden voor administratieve doeleinden. Hiervoor heeft het internaat jouw toestemming niet nodig omdat zij deze beelden moet kunnen gebruiken om de veiligheid van de internen te garanderen en/of haar gerechtvaardigde belangen veilig te stellen.

Daarnaast wijzen wij je er ook op dat het niet geven van toestemming in sommige gevallen implicaties kan hebben die je mogelijk niet wenst.

Het internaat gaat steeds uit van het principe zorgvuldig om te gaan met beeld- en/of audiomateriaal dat van de interne wordt gemaakt.

Het internaat, gebruikt dit beeld- en/of audiomateriaal in principe enkel om verslag te doen van de verschillende evenementen die plaatsvinden, op media van of gebruikt door het internaat en/of de scholengroep (bv. publicatie op website, nieuwsbrief, etc.). Mits jouw uitdrukkelijke toestemming kan het internaat dit beeldmateriaal ook gebruiken in informatiebrochures voor marketingdoeleinden.

Je mag uiteraard steeds terugkomen op de door jullie hieronder gegeven toestemming of bezwaar aantekenen tegen het gebruik van bepaalde beelden. Overigens beschik je ook over alle andere rechten zoals opgenomen in de hierboven vermelde privacyverklaring.

De toestemming die hier wordt gegeven, geldt enkel voor beeld- en/of audiomateriaal dat door ons als internaat of in onze opdracht, wordt gemaakt en gepubliceerd. Mits je uitdrukkelijke toestemming kan het internaat derden ook toelaten om beeld- en/of audiomateriaal te maken en deze te gebruiken in verantwoorde televisie-, nieuws- en/of actualiteitenprogramma's. Je zal hier op voorhand steeds over worden geïnformeerd.

Indien jij of de interne zelf foto's of opnames maakt tijdens evenementen georganiseerd door het internaat en deze bv. op sociale media plaatst, is het internaat niet verantwoordelijk voor het gebruik van deze foto's of opnames. Het internaat gaat ervan uit dat jij of de interne hiervoor ook de juiste toestemming hebt gevraagd aan de gefotografeerde persoon en dat jij of de interne zorgvuldig omgaat met zulke foto's en opnames.

Met vriendelijke groeten,

[Directeur]

Hierbij verklaart ondergetekende, leerplichtverantwoordelijke van (naam interne) uit (klas):

en indien van toepassing, de interne vanaf 12 jaar

Dat het internaat gerichte foto's, video- en audio-opnames mag maken en gebruiken om verslag uit te brengen over haar activiteiten op verschillende media van of gebruikt door het internaat en/of de scholengroep, met inbegrip van, maar niet beperkt tot de internaatgids, de internaatbrochure, de internaatkalender, de website van het internaat, de (digitale) nieuwsbrief, of op sociale media, accounts van het internaat (Instagram, Facebook, ...).

Geen toestemming te geven voor een van bovenstaande.

Datum:

Naam leerplichtverantwoordelijke:
jaar:

Indien van toepassing: Naam interne vanaf 12

Handtekening:

Handtekening:

Formulier uitoefening rechten inzake privacy

Gelieve het ingevulde formulier per e-mail te versturen naar privacy@scholengroep.gent.

BELANGRIJK: Uw verzoek zal slechts worden behandeld na ontvangst van het volledig ingevulde aanvraagformulier én een kopie van de identiteitskaart van de aanvrager.

1. Identiteit aanvrager

Naam en voornaam:

.....

School en klas:*

.....

Relatie met de leerling:** ouder / voogd / andere:

.....

Adres:***

.....

Telefoonnummer:***

.....

E-mailadres:***

.....

* Enkel in te vullen indien de aanvrager een leerling is.

** Enkel in te vullen indien de aanvrager geen leerling is. Enkel de ouders, voogd of wettelijke vertegenwoordiger van de leerling kunnen een verzoek m.b.t. de persoonsgegevens van de leerling indienen.

*** Gelieve ons minstens één van de aangeduide contactgegevens te willen verstrekken. Zo niet, zullen wij u verzoek niet kunnen beantwoorden.

2. Identiteit van leerling op wie verzoek betrekking heeft (indien aanvrager verschillend is van leerling)

Naam en voornaam:

.....

School en klas:

.....

Adres:

.....

3. Verzoek

Gelieve aan te duiden wat van toepassing is:

- Ik heb een klacht omtrent de wijze waarop de school persoonsgegevens verwerkt;
- Ik wens bevestiging te krijgen of de school al dan niet persoonsgegevens verwerkt en, indien dat het geval is, inzage te krijgen van die persoonsgegevens alsook informatie met betrekking tot de verwerkingsactiviteiten omtrent die persoonsgegevens (recht van inzage);
- Ik wens onjuiste of onvolledige persoonsgegevens te corrigeren (recht op rectificatie);
- Ik wens dat persoonsgegevens worden gewist (recht op gegevenswissing);
- Ik wens een beperking aan te vragen van / bezwaar aan te tekenen tegen de verwerking van persoonsgegevens (recht op beperking en recht van bezwaar);
- Ik wens dat de persoonsgegevens aan mij worden bezorgd in een gestructureerde, gangbare en

Afspraken over online communicatie op onze school voor internen

BERICHTENSTROOM

- internaatgerelateerde communicatie verloopt via volgende communicatiekanaal/kanalen: mail, whatsapp;
- je voegt een duidelijk onderwerp toe en maakt berichten niet te lang;
- je hanteert een gepast taalgebruik waarin je steeds beleefd bent;
- je omschrijft duidelijk jouw verwachtingen van de ontvanger.

SOCIALE MEDIA BINNEN EEN PROFESSIONELE CONTEXT

- sociale media zijn geen officiële communicatiekanalen van de school.
- je gebruikt de officiële communicatiekanalen van het internaat voor zaken als: afwezigheid of latere aankomst op internaat te melden, andere logistieke zaken te melden, iets aan te kaarten, een vraag te stellen, een onderhoud met de directeur te vragen;
- privé-aangelegenheden of buiteninternaatse activiteiten communiceer je dan weer niet via de officiële communicatiemiddelen van het internaat.

TIMING VERSTUREN, LEZEN EN BEANTWOORDEN VAN BERICHTEN

- je verstuurt een mail wanneer jij dat wilt. Hou er wel rekening mee dat deze pas gelezen wordt tussen 8u30 en 18u;
- indien je iets dringends wilt melden (afwezigheid, latere aankomst, ...) dan bel je naar het vast nummer 09/2202330 of stuur je een whatsapp naar dit nummer;
- indien je mail terugkrijgt dan stuur je altijd een bevestiging van ontvangst terug.

ZIEKTE, OVERMACHT OF NOODSITUATIES EN TIJDENS VAKANTIEPERIODES

- bij ziekte van een minderjarige is het aan jouw ouders om het internaat te verwittigen;
- bij overmacht of noodsituaties wordt er steeds persoonlijk of telefonisch contact opgenomen
- tijdens vakantieperiodes is er uitzonderlijk digitaal contact.