

INSCHRIJVINGEN

2024-2025

INVULLEN IN DRUKLETTERS a.u.b.

Inschrijfdatum:

Traject 0

Gegevens interne

Naam en voornaam:	
Geboortedatum:	
Geboorteplaats:	
Nationaliteit:	
Rijksregisternummer:	
Moedertaal:	
Telefoonnummer:	
Woonplaats bij:	<input type="checkbox"/> Beide ouders <input type="checkbox"/> Moeder <input type="checkbox"/> Vader <input type="checkbox"/> Andere...
Adres woonplaats:	
Tweede adres (indien van toepassing):	
Bij wie: Verblijfs- of omgangsregeling: Tel/GSM:	
Moeder: Telefoonnummer: Vader: Telefoonnummer: Ander:	
Contactpersoon in geval van nood:	

Gegevens school

Naam school:	
Adres school: Telefoonnummer:	
Studiejaar + studierichting	

Gegevens gezin

Ouder 1	
Naam en voornaam:	
Adres:	
Geboortedatum:	
Rijksregisternummer:	
Nationaliteit:	
Moedertaal:	
Beroep:	
Telefoonnummer:	
Emailadres	
Burgerlijke staat Naam partner (indien van toepassing)	

Ouder 2	
Naam en voornaam:	
Adres:	
Geboortedatum:	
Rijksregisternummer:	
Nationaliteit:	
Moedertaal:	
Beroep:	
Telefoonnummer:	
Emailadres	
Burgerlijke staat Naam partner (indien van toepassing)	

Andere opvoedingsverantwoordelijke (indien van toepassing):	
Naam en voornaam:	
Adres:	
Geboortedatum:	
Nationaliteit:	
Moedertaal:	
Beroep:	
Telefoonnummer:	
Emailadres	
Burgerlijke staat Naam partner (indien van toepassing)	

Is er gezamenlijke uitvoering van het ouderlijk gezag of gezagsco-ouderschap?

- Ja
 Nee

Indien neen (ouder met exclusief ouderlijk gezag/ouder ontzet uit ouderlijk gezag), gelieve een kopie van (1) het vonnis van de rechtbank en (2) de verblijfs-of omgangsregeling bij te voegen.

Bijkomende gegevens

Financiële regeling (betalingen aan het onderwijsinternaat gebeuren door):	
Naam en voornaam:	
Adres:	
Telefonische gegevens:	
Bankrekeningnummer:	

Vervoersregeling:	
Vervoer op zondag/maandag:	Even weken: Oneven weken:
Vervoer op vrijdag:	
Mag iemand anders de interne ophalen? Zo ja, wanneer en wie?	<input type="checkbox"/> Ja, indien één van beide ouders in zijn/haar week toestemming geeft. Er wordt eerst binnen het netwerk van desbetreffende ouder gekeken of er mogelijkheden zijn. <input type="checkbox"/> Nee

Medisch	
Huisarts:	
Adres:	
Telefoongegevens:	
Mutualiteit:	
Is er sprake van volgende medische problemen:	<input type="checkbox"/> Gehoorstoornis <input type="checkbox"/> Gezichtsstoornis <input type="checkbox"/> Astma <input type="checkbox"/> Epilepsie <input type="checkbox"/> Allergie: ... <input type="checkbox"/> Andere
Moet de interne medicatie nemen? Zo ja, welke? (zie ook de bijlagen bij het model reglement onderwijsinternaat)	<input type="checkbox"/> Ja,... <input type="checkbox"/> Nee

Zelfredzaamheid	
De interne is in staat zich zelfstandig te verplaatsen (bv. van en naar school)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Kan aan volgende fysieke activiteiten	<input type="checkbox"/> Fietsen <input type="checkbox"/> Zwemmen <input type="checkbox"/> Lopen

deelnemen (duid aan indien wel)	
Kan zich zelfstandig aan- en uitkleden:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

Hobby's interne (spel en vrije tijd)	
Welke hobby's heeft de interne:	
Praktische info (waar/wanneer) hobby's:	
Hoe verplaatst de interne zich hiernaartoe:	

Sociaal gedrag intern	
Wat moeten we weten i.v.m. met het gedrag van de intern t.a.v. volwassenen?	
Wat moeten we weten i.v.m. met het gedrag van de intern t.a.v. mede-internen?	
Wat moeten we weten i.v.m. met het gedrag in geval van conflicten?	

Extra gegevens/opmerkingen/bijzonderheden/achtergrondinfo

X

Handtekening ouder
 Datum ondertekening

X

Handtekening ouder
 Datum ondertekening

**Met "ouders" bedoelen we die personen die het ouderlijk gezag uitoefenen over de intern in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd in geval van een minderjarige interne of de meerderjarige interne zelf.*

C Betaling kostgelden

Ondergetekende,

Adres:

.....

Vader / moeder / voogd / persoon aan wie het/de kind(eren) is/zijn toevertrouwd,

verbindt er zich hoofdelijk toe om alle kosten voor het verblijf van het/de kind(eren) te betalen als volgt:

maandelijks

De kosten die gepaard gaan met de eventuele procedure om achterstallige kostgelden te innen, zullen aangerekend worden.

Opgemaakt in twee exemplaren, waarvan de ouders erkennen één exemplaar te hebben ontvangen.

Lanaken,

Handtekening voor akkoord,

Vandijck Thijs

moeder

vader

voogd

Directeur

.....

.....

.....

.....

D Hoofdelijke verbintenis kostgelden schooljaar

De ondergetekenden:

Vader

Naam Voornaam

Geboortedatum Plaats

Adres

.....

Moeder:

Naam Voornaam

Geboortedatum Plaats

Adres

.....

Ondergetekenden verbinden er zich hoofdelijk toe om alle internaatskosten te betalen voor:

Naam Voornaam

Zij verklaren tevens een overzicht ontvangen te hebben van het te betalen kostgeld en van de betalingsmodaliteiten (zie keerzijde). Dit document werd door hen gelezen en goedgekeurd.

Opgemaakt te Lanaken in twee exemplaren, waarvan de ouders en het internaat erkennen elk één exemplaar ontvangen te hebben.

Datum

Handtekening voor akkoord,

moeder

vader

voogd

.....

.....

.....

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

Voor dit schooljaar bedraagt dit voor:

Kinderen uit het basisonderwijs: €16,00/dag

Kinderen uit het secundair onderwijs: €18,00/dag

Zondagavond tarief: €12

Het kostgeld omvat kort samengevat:

- de huisvesting en al de nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, 4-uurtje, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- Wi-Fi en PC-gebruik.

Bij de inschrijving ondertekenen de ouders een verbintenis, die geldig is voor het volledige schooljaar en waarin hun keuze van betaling schriftelijk wordt vastgelegd.

Vanaf het 2^{de} kind dat intern is, wordt er een korting van **20%** toegekend.

- **Indien het kostgeld binnen de vooropgestelde datum (3 weken) niet betaald is, wordt een herinnering verstuurd gelijktijdig met de volgende factuur.**
- **Bij vaststelling van wanbetaling zijn we bovendien verplicht om de voorgeschreven procedure op te starten en de betaling door de gerechtsdeurwaarder te laten vorderen.**

Wij sturen de ouders/voogd voor de betaling van het kostgeld een factuur met een aangehecht overschrijvingsformulier.

Kostgelden kunnen overgeschreven of gestort worden op volgend rekeningnummer:

IBAN: BE19 0689 0162 3212		BIC: GKCCBEBB
Linc Parc Internaat		
Koning Albertlaan 58		
3620 Lanaken		
Vermelding: OGM = Overschrijving met Gestructureerde Mededeling		

Wij streven ernaar om onze financiële boekhouding zo optimaal mogelijk te kunnen gebruiken en vragen daarom te betalen via overschrijving/domiciliëring. Indien u toch contant betaalt kan dit enkel via de financiële dienst (mevr. Vantilt 089/ 73 06 70).

Terugbetaling kostgelden

Ziekte	Meerdaagse stages en studiereizen van minimum 3 dagen	Tijdelijke uitsluiting	Definitieve uitsluiting	Vrijwillig verlaten v/h internaat	Niet opdagen na betaling waarborg
Terugbetaling voedingskost vanaf 5 opeenvolgende ziektedagen en na voorlegging van het doktersattest	Na voorlegging van schoolattest: terugbetaling voedingskost	Geen terugbetaling	Waarborg wordt ingehouden	Waarborg wordt ingehouden	Waarborg wordt ingehouden

Alle terugbetalingen, ook deze voor verminderd kostgeld, gebeuren in de daaropvolgende periode.

Wat neem ik mee om te starten

+ wekelijks?

BED

- (Dons)deken
- Matrasbeschermer
- Matrasovertrek
- Kussen + kussensloop
- Overtrek voor het donsdeken (2x)

HYGIËNE

- Tandborstel
- Tandpasta
- Deodorant
- Haarborstel/kam

DOUCHE-BENODIGDHEDEN

- Douchegel/zeep
- Shampoo
- Handdoeken (3x)
- Washandjes (3x)

KLEDIJ

- Voor iedere dag van de week:
Broek/rok/...
Kousen
Ondergoed
t-shirt
trui
- Reserve kledij

INRICHTING KAMER

WAT KAN?

- Poster(s)
- Foto's
- Sfeerlampje

WAT KAN NIET?

- Electro apparaten (microgolfoven, koelkast, tv, playstation, waterkoker,...)
- Te grote eigen meubels

Model 2 - Model afsprakenkader (trajecten 1, 2 en 3) - afspraken over het verblijf in het onderwijsinternaat

Contactgegevens partners

Contactpersoon internaat:	
Ouders of andere opvoedingsverantwoordelijk(en):	
Contactpersoon CLB:	
Contactpersonen van de betrokken jeugdhulpaanbieders (1G1P, sociale dienst jeugdrechtbank,...):	

Gegevens gezin

Gezinssamenstelling:	<input type="checkbox"/> Ouders getrouwd/samenwonend <input type="checkbox"/> Ouders gescheiden (verblijfsregeling en eventueel vonnis toevoegen) <input type="checkbox"/> Andere,...
Broers/zussen (+ leeftijd):	
Voor welke personen dient er een smartschool co-account aangemaakt te worden?	

Inschaling traject

Tijdens het gesprek wordt een inschatting gemaakt of het onderwijsinternaat al dan niet de juiste plaats is voor de jongere om te verblijven én wordt bepaald voor de jongere met een hulpvraag in welk traject hij/zij wordt ingeschaald (onderwijsinternaat als ondersteunings- en opvoedingspartner van het gezin):

- **Traject 1:** geen bijkomende ondersteuning - afsprakenkader invullen is voldoende;
- **Traject 2:** bijkomende ondersteuning: afsprakenkader en ondersteuningsplan (zie hieronder);
- **Traject 3:** heroriëntering nodig: afsprakenkader en ondersteuningsplan (zie hieronder).

Omschrijving “situatie”

Om gerichte acties te kunnen plannen en uitvoeren is het noodzakelijk dat het onderwijsinternaat een duidelijk beeld heeft van de huidige situatie van de jongere.

Probeer scherp te krijgen wie de intern is en wat de (context)elementen zijn die een invloed kunnen hebben op de participatie en kansen van de jongere.

Tracht eerst een beeld te vormen van de interne, op basis waarvan daarna zijn/haar noden en behoeften in kaart worden gebracht.

Selecteer op basis van de behoeften en noden, de doelen die je wil bereiken, ook rekening houdend met de krachten, zorgen, doelen en draagkracht van het onderwijsinternaat.

De jongere	
Wat is de kracht van de jongere? Denk aan zijn/haar talenten, skills, sterke kanten, schoolcontext, thuis- of opvoedingscontext, sociaal netwerk	
Wat zijn de zorgen van de jongere? Denk aan zijn/haar problematieken, valkuilen, groeikansen, schoolcontext, thuis- of opvoedingscontext, sociaal netwerk	
Wat zijn de doelen van de jongere? Denk aan zelfredzaamheid, interpersoonlijke relaties, schoolloopbaan	

Het onderwijsinternaat			
	Wat?	Wie?	Hoe?
Wat kan het internaat betekenen voor de interne (kracht van het internaat)? Denk aan structuur brengen, studiebegeleiding, opvoedingsondersteuning, zelfredzaamheid			
Wat kan het internaat betekenen voor de context? Denk aan rust herstellen binnen het gezin, communicatie met de ouders, continuïteit van de structuur in weekends/vakantie, opvoedingsondersteuning			
Wat zijn de zorgen van het internaat? Waar kunnen we wel en waar kunnen we niet aan tegemoetkomen? Denk aan de draagkracht van het team, infrastructuur, opvoedingsondersteuning			

Samenwerkingsafspraken

Wie of welke dienst kan helpen bij het bereiken van deze doelen?	
Op kindniveau: Denk aan studiebegeleiding op school, doorsturen naar TEJO-huis.	
Op contextondersteuning: Denk aan thuisbegeleidingsdiensten	
Op onderwijsinternaatondersteuning: Denk aan vormingen, de centra geestelijke gezondheidszorg (CGG), Vertrouwenscentrum kindermishandeling (VK)	

Concrete acties

Actie 1:	
Wie doet wat?	
Wie neemt contact op met de betrokken diensten?	
Tegen wanneer?	

Actie 2:	
Wie doet wat?	
Wie neemt contact op met de betrokken diensten?	
Tegen wanneer?	

Actie 3:	
Wie doet wat?	
Wie neemt contact op met de betrokken diensten?	
Tegen wanneer?	

Financiële afspraken

Facturatie persoonlijke bijdrage aan:	<input type="checkbox"/> Beide ouders <input type="checkbox"/> Vader <input type="checkbox"/> Moeder <input type="checkbox"/> Andere,...
Naam en achternaam ouder(s):	
Rekeningnummer:	
Betalingstermijn:	
Facturatie persoonlijke bijdrage aan derden (bv. JRB, Vist-SA):	<input type="checkbox"/> Volledige vergoeding door derden <input type="checkbox"/> Gedeeltelijke vergoeding door derden <input type="checkbox"/> n.v.t.
Indien wel van toepassing: Gegevens instantie: Rekeningnummer: Betalingstermijn:	
Modaliteiten zakgeld (vrij besteedbaar bedrag) interne:	<input type="checkbox"/> Via het internaat <input type="checkbox"/> Andere,...

Afspraken over het verblijf op het onderwijsinternaat

Verblijfsplaats in het weekend en tijdens de schoolvakanties? Wie contacteren bij vakantieopvang als het de ouders niet zijn, tijdens en na kantooruren?	
Hoe gebeurt de verplaatsing van en naar het onderwijsinternaat?	
Wie haalt de intern op in geval van ziekte indien hij/zij niet naar school kan (of in geval van pedagogische studiedagen, feestdagen,) en het internaat geen opvang kan voorzien?	
Wie organiseert de opvolging van eventuele (para)medische problemen of consultaties?	
Is er een contactverbod ten aanzien van bepaalde personen (welke?)	
Wie haalt, in geval van een schorsing of tijdelijke uitsluiting de jongere op indien het internaat gemotiveerd aangeeft waarom niet in opvang kan voorzien?	
Wie contacteren bij acute hulpvraag?	

Afspraken over een evolutie zorgvraag

Wie contacteren voor nieuwe inschaling? (afschakelen of bijschakelen van doelen)	
---	--

Afspraken over de evaluatiemomenten

De betrokkenen van de opmaak van het afsprakenkader, komen na de intake minstens 1 maal per schooljaar samen. In geval van een negatieve evolutie in de zorgvraag van de jongere, bijv. indien de vooropgestelde doelstellingen dreigen niet behaald te worden, neemt het onderwijsinternaat het initiatief om een vroegere overlegdatum vast te leggen, dan diegene die werd afgesproken om het afsprakenkader te evalueren.
Het afsprakenkader zal geëvalueerd worden op .. /.. /.. (datum).

Te ondertekenen door:

X

Handtekening interne
Plaats en datum ondertekening

X

Handtekening ouder(s)/opvoedingsverantwoord...
Plaats en datum ondertekening

X

Handtekening onderwijsinternaat
Plaats en datum ondertekening

X

Handtekening vertegenwoordiger 1G1P
Plaats en datum ondertekening

X

Andere jeugdhulpaanbieder (eventueel)
Plaats en datum ondertekening

X

Sociale dienst jeugdrechtbank
Plaats en datum ondertekening

X

CLB (eventueel)
Plaats en datum ondertekening

**Met "ouders" bedoelen we die personen die het ouderlijk gezag uitoefenen over de intern in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd in geval van een minderjarige interne of de meerderjarige interne zelf.*

Model 3- Model Ondersteuningsplan (trajecten 2 en 3) - Concrete afspraken en garanties op ondersteuning door de jeugdhulpaanbieders

Indien tijdens de aanmelding de jongere, wiens verblijf kadert in de jeugdhulpverlening, werd ingeschaald in een traject 2 of 3, dient er naast het afsprakenkader, eveneens een ondersteuningsplan te worden opgesteld.

Bij voorkeur neemt het onderwijsinternaat de regie van het ondersteuningsplan op zich. **Dit dient te worden gespecificeerd in het ondersteuningsplan.**

Het ondersteuningsplan bevat de hieronder opgenomen rubrieken.

Afspraken over de geboden ondersteuning

Geboden ondersteuning door de jeugdhulpaanbieder, op maat van de...			
	Wat?	Wie?	Hoe?
De jongere:			
Zijn/haar context of gezin: (versterken van de regie van het gezin door 1G1P, vergroten van eigen kracht en zelfsturing, gezin ondersteunen bij hulpvraag, samenwerken sociaal netwerk intern)			
Het onderwijsinternaat:			

Afspraken over de uitstroom van de jongere

De uitstroom van de jongere uit het onderwijsinternaat, bijv. einde schoolcarrière, einde maatregel, andere schoolkeuze, ... gaat gepaard met een afrondingsgesprek.

Bij uitstroom onderwijsinternaat	
Hoe zien de partners de continuïteit in de zorg:	
Welk ondersteuningsaanbod kan de interne verder helpen:	

Bij het bereiken van 18 jaar	
Ondersteuningstraject gericht op continuïteit van de hulpverlening ter voorbereiding op een zelfstandig leven:	
Nazorg:	

Afspraken evaluatie- en contactmomenten

Frequentie evaluatiemomenten	
Frequentie contactmomenten	
Contactpersoon internaat:	
Contactpersoon hulpverlening:	

Net als bij het afsprakenkader, raden we sterk aan dat diegenen die betrokken waren bij de opmaak van het afsprakenkader en/of ondersteuningsplan, na de intake nog minstens 1 maal per schooljaar samenkomen. We raden aan dat het onderwijsinternaat het initiatief neemt tot de uitnodiging. Het ondersteuningsplan zal geëvalueerd worden op .. /.. /.. (datum).

Te ondertekenen door:

X

Handtekening interne
 Plaats en datum ondertekening

X

Handtekening ouder(s)/opvoedingsverantwoord...
 Plaats en datum ondertekening

X

Handtekening onderwijsinternaat
 Plaats en datum ondertekening

X

Handtekening vertegenwoordiger 1G1P
 Plaats en datum ondertekening

X

Andere jeugdhulpaanbieder (eventueel)
 Plaats en datum ondertekening

X

Sociale dienst jeugdrechtbank
 Plaats en datum ondertekening

X

CLB (eventueel)
 Plaats en datum ondertekening

**Met "ouders" bedoelen we die personen die het ouderlijk gezag uitoefenen over de intern in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd in geval van een minderjarige interne of de meerderjarige interne zelf.*

AANVRAAG TOT ROKEN SCHOOLJAAR: 2024-2025

Naam van de interne: _____

Naam van de ouders/voogd: _____ Tel: _____

Aan de internen, die de ouderdom van 16 jaar bereiken gedurende het lopende schooljaar, kan de toelating gegeven worden te roken.

De opvoeders bepalen de plaats en het tijdstip om te roken.

Het is ten alle tijden verboden te roken op het hele domein.

Ondergetekende,
Vader, moeder, persoon* aan wie het kind is toevertrouwd, verzoekt u bij deze toelating te verlenen aan

- om te roken
- om **niet** te roken

Datum:.....

Handtekening:

Voor akkoord,

Thijs Vandijck
Directeur

.....

AANVRAAG TOELATING TOT: HET MAKEN VAN BEELDMATERIAAL SCHOOLJAAR: 2024-2025

Ondergetekende vader, moeder, voogd van
..... gaat akkoord dat van mijn dochter/zoon*,
beeldmateriaal (foto's,...) wordt gemaakt op het internaat of tijdens activiteiten.
Deze kunnen op sociale media van het internaat worden gebruikt.

Datum:

Handtekening:

AANVRAAG TOELATING TOT: HULP IN DE KEUKEN SCHOOLJAAR: 2024-2025

Ondergetekende vader, moeder, voogd van
..... gaat akkoord dat mijn dochter/zoon*,
op vrijwillige basis, meehelpt in de keuken na het avondmaal.

We willen met deze activiteit de betrokkenheid van onze internen stimuleren door hen te leren iets belangeloos te doen. Dit kadert in ons concept van internenbegeleiding. Deze taak zal op een efficiënte manier begeleid worden.

Datum:

Handtekening:

AANVRAAG TOELATING TOT: UITGANGSFACILITEIT SCHOOLJAAR: 2024-2025

Ondergetekende(n),

verklaart / verklaren zich hierbij akkoord dat zijn / haar / hun zoon / dochter

Klas Geboortedatum

de toelating krijgt gebruik te maken van de uitgaansfaciliteit onder mijn/onze verantwoordelijkheid.

Deze toelating wordt gegeven voor **het schooljaar 2024-2025** en houdt in dat mijn zoon/dochter:

- elke week één vrije avond heeft van 19h30 tot 22h00. (16+)
- elke week 2 vrije avonden heeft van 19h30 tot 22h00. (17+)
- elke dag, na school, het internaat mag verlaten tot 17h00. (18+)

De afspraken rond deze faciliteiten dienen gerespecteerd te worden.

Wij behouden ons het recht om deze toelating bij misbruik of al te slechte schoolresultaten in te trekken.

Bij gebeurlijke ongevallen of onregelmatigheden neem ik alle verantwoordelijkheid op mij en acht ik derhalve noch de directie, noch de personeelsleden van het internaat verantwoordelijk, waartegen ik, in voorkomend geval, van alle verhaal afzie.

Datum.....

handtekening ouders

Vandijck Thijs
Directeur

.....

.....

TOESTEMMING OUDERS TOT HET LEVEREN VAN ONLINEBESTELLINGEN: SCHOOLJAAR: 2024-2025

Ondergetekende(n),

verklaart / verklaren zich hierbij akkoord dat zijn / haar / hun zoon / dochter

.....

Geboortedatum:

de toelating krijgt om onlinebestellingen te laten toekomen op het internaat onder mijn/onze verantwoordelijkheid.

De afspraken rond deze faciliteiten dienen gerespecteerd te worden.

-steeds voor en achternaam vermelden op de bestelling + specifieke vermelding: INTERNAAT

Wij behouden ons het recht om deze toelating bij misbruik in te trekken.

Bij gebeurlijke onregelmatigheden neem ik alle verantwoordelijkheid op mij en acht ik derhalve noch de directie, noch de personeelsleden van het internaat verantwoordelijk, waartegen ik, in voorkomend geval, van alle verhaal afzie.

Datum.....

handtekening ouders

Vandijck Thijs
Directeur

.....

.....