



GO! Internaat Linc Parc - Scholengroep Wijs - internaatreglement

2025-2026

Ons onderwijsinternaat	3
PPGO!	3
visie scholengroep Wijs	4
Missie en visie	5
Neutraliteit	5
Status van de erkenning en organisatievorm	6
Indeling in leefgroepen / organisatie	6
Internaatteam	7
Bestuur	8
Gegevensbescherming en privacyverklaring	9
Inschrijving	10
Inschrijving in het internaat	10
Weigering tot (her)inschrijving	11
Uitschrijving	11
Inrichten Kamers	11
Informatie-uitwisseling / internengegevens	11
inrichten kamers	12
Internaatkosten	13
Financiële regeling	13
Facturen	15
Jaarkalender	16
Activiteiten en evenementen	16
Openstelling, dagindeling en bezoekenregeling	17
Openstelling van het internaat	17
Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs	17
Opvang overdag bij ziekte	17
Dagindeling in het onderwijsinternaat	18
Momenten van aankomst en vertrek	18
Bezoekenregeling	18
Regeling bij examens	18
Studieregeling en begeleiding	19
Studiebegeleiding	19
Studieregeling	20
Internaatrapport	20
Afspraken	21
Kamers	21
Gebruik van het Nederlands	21
Gebruik van kamers en zalen	21
Gebruik van elektrische apparaten	21
Restaurant	22
Gebruik van GSM en andere media	22
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	23
Ontspanning	24
Slaaptijden	24
Reclame en sponsoring	25
Kledij, veiligheid en hygiëne	25
Eetzaal	26
Pantoffels of slippers	26
Efficiënt connecteren	26
faciliteiten	27
Zinnige vrijetijdsbesteding	28
Lokale aandachtspunten	29
Internet	30
Geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag	30
Vervoer	30
Kamers en slaapzalen	30

Lokale aandachtspunten	30
Veiligheid en gezondheid	35
Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper	35
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	36
Rookverbod	36
Veiligheidsvoorschriften	36
Grensoverschrijdend gedrag	36
Brandveiligheid	37
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	37
Beleid over alcohol en drugs	37
Vrijheidsbeperkende maatregelen	38
Afwezigheden	39
Afwezigheid	39
Betwistingen en klachten	40
Algemene klachtenprocedure	40
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	41
Participatie en engagementsverklaring	42
Participatie in het internaat	42
Engagementen/wederzijdse afspraken	44
Decreet rechtspositie minderjarige	45
Rechten van de minderjarige	45
Verzekeringen	46
Verzekeringen en aansprakelijkheid	46
Leefregels	47
4-lademodel	47
Ordemaatregelen	47
Preventieve schorsing als bewarende maatregel	48
Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting	48
Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur	49
Info	50
Info	50
Bijlagen	51
Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!	51
(Her)inschrijvingsformulier	52
Verbintenis Betaling Kostgeld	54
Afsprakenkader efficiënt connecteren	55
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	56
Medische fiche	57
Toelating deelname aan internaatactiviteiten	60
Toelating meerijden met wagen	61
Toelating van bestuurder	62
Toelating om het internaat te verlaten	63
Permanente toelating +16	64
Permanente toelating +17	65
Beslissingsrecht +18 jaar	66
Attest verlaten van het internaat	67
4-lade model	68
Afspraken sanctioneringsbeleid in samenspraak met de internenraad	70
afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	72

Ons onderwijsinternaat

PPGO!

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren in een diverse samenleving. Hoe wij dat doen, wordt bepaald door het **pedagogisch project van het GO! (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.

visie scholengroep Wijs

Als deel van het GO! engageert scholengroep Wijs zich ervoor om de doelstellingen die het GO! nastreeft, te bereiken.

Het PPGO is de leidraad om ons onderwijs te concretiseren.



**Samen
leren we
meer**

Onze wijze visie! Wij zijn...

... de lijm tussen onze scholen en professionals

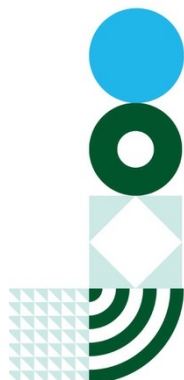
Wij zijn de schakel die onze instellingen en professionals met elkaar, de maatschappij en de arbeidsmarkt verbindt. Onder het motto "samen leren we meer" stimuleren we gedeelde deskundigheid en het aangaan van partnerschappen. Kortom, het creëren van een omgeving waar iedereen graag leert, leeft en werkt.

... pioniers mét lef

Wij zijn nieuwsgierig naar de toekomst en blijven pionieren op zoek naar interessante opportuniteiten. Wij durven tegen de stroom in én samen vooruit gaan om ons te onderscheiden en eigen(tijds) onderwijs te garanderen.

... professionals met een hart voor levenslang leren

Onze GO! Professional onderzoekt, innoveert en is authentiek met een ruime kijk op het onderwijs. Wij gaan actief op zoek naar profielen die passen binnen onze visie en ondersteunen hun potentieel. Samen staan we achter levenslang leren, vanaf de eerste kennismaking met het onderwijs.



Wij maken samen de toekomst wijs door...

... onderwijs te bieden dat de verwachtingen overstijgt met een breed spectrum aan opleidingen en methodes.

... een omgeving te creëren voor elke leerling, leerkracht of andere professional waar kansen worden aangereikt en benut met het oog op levenslang leren.

... met een open en dynamische blik te kijken naar het onderwijs, de maatschappij, de arbeidsmarkt en hun ontwikkelingen.

... iedereen binnen onze scholengroep aan te moedigen om baanbrekend te denken en te durven ondernemen en innoveren.

... samen te bouwen aan ieders toekomst door het delen van kennis, ervaringen en perspectieven.

Powered by **GO!**

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 onderwijsinternaat 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! onderwijsinternaten 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 onderwijsinternaat 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 onderwijsinternaat 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 onderwijsinternaten de totale persoonlijkheidsontwikkeling.
- waarborgen van de rechten van de minderjarige: het onderwijsinternaat implementeert in alle aspecten van zijn werking de bepalingen van het kinderrechtenverdrag.

Visie Onderwijsinternaat LINC Parc

Onze visie: Een (t)huis voor groei en ontwikkeling

Wij bieden jongeren een omgeving waarin ze optimaal kunnen groeien tot zelfstandige, verantwoordelijke en sociale individuen. Onze visie is gebouwd op vier stevige pijlers:

- **Kansen grijpen:** Wij **stimuleren** elke jongere om het beste uit zichzelf te halen. (studiebegeleiding) Door middel van ons PPGO-programma **ondersteunen** we hun persoonlijke groei en bieden we **dagelijks nieuwe kansen**. Zo **bouwen** we samen aan zelfvertrouwen en een positieve toekomst.
- **Persoonlijke begeleiding:** Elke jongere is uniek en daarom **ontwikkelen** we voor iedereen een persoonlijk begeleidingsplan. Onze begeleiders **luisteren** aandachtig, **geven feedback** en **inspireren** om jongeren te helpen hun talenten te ontdekken en te ontplooiën.
- **Een warm thuis:** Wij creëren een **veilige en gestructureerde omgeving** waar jongeren zich thuis voelen. Door een **warne sfeer** te bieden en **samen te werken** met ouders en school, **bouwen** we een sterk netwerk rondom elke jongere.
- **Samen leren, samen leven:** Wij **bereiden** onze jongeren voor op een toekomst waarin ze actief deelnemen aan de maatschappij. Door **samen te leren** en **samen te leven ontwikkelen** ze belangrijke sociale vaardigheden zoals respect, empathie en samenwerking.

Kernwaarden in actie:

- **Kansen:** Wij **creëren** een leeromgeving waar jongeren hun grenzen kunnen verleggen en nieuwe dingen kunnen uitproberen.
- **Persoonlijke groei:** Wij **investeren** in de ontwikkeling van elke jongere en **helpen** hen om hun doelen te bereiken.
- **Thuisgevoel:** Wij **zorgen** voor een warm en veilig thuis waar jongeren kunnen opgroeien en tot bloei komen.
- **Samenleven:** Wij **moedig** aan tot samenwerking, respect en verantwoordelijkheidsgevoel.

Concreet betekent dit dat wij:

- **Dagelijks** nieuwe activiteiten en uitdagingen aanbieden.
- **Individuele begeleidingsplannen** opstellen en regelmatig evalueren.
- **Een open communicatie** met ouders en school onderhouden.
- **Een veilige omgeving** creëren waar iedereen zichzelf kan zijn.

Door deze kernwaarden in de praktijk te brengen, **bereiden** we onze jongeren voor op een succesvolle toekomst waarin ze een positieve bijdrage leveren aan de maatschappij.

Als onderwijsinternaat streven we er dagdagelijks naar om te handelen volgens deze visie. We zijn er van overtuigd dat als we deze kernwaarden kunnen overbrengen op onze jongeren, zij een waardevol onderdeel zullen uitmaken van onze continu veranderende maatschappij.

Neutraliteit

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

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

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

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

Status van de erkenning en organisatievorm

Status van de erkenning

Het onderwijsinternaat is erkend.

Organisatievorm

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

Indeling in leefgroepen / organisatie

Ons onderwijsinternaat is als volgt georganiseerd:

Kinderen zijn welkom vanaf het moment dat ze naar school mogen gaan, m.a.w. vanaf de leeftijd van 2,5j. Ze kunnen hier verblijven tot het moment dat ze afstuderen van het middelbaar onderwijs.

Er zijn binnen onze werking 3 grote groepen:

- Leerlingen basisschool
- Jongens secundair
- Meisjes secundair

Onze infrastructuur laat het niet toe om in apart gescheiden leefgroepen te werken. We leven samen als 1 grote familie waar iedereen met elkaar leert en kan omgaan en waar we diversiteit omarmen en als sterkte zien.

Alle leeftijden komen tijdens hun verblijf op het onderwijsinternaat met elkaar in contact.

Internaatteam

Ons onderwijsinternaatteam staat niet alleen klaar om je te helpen bij de studiebegeleiding basisschool en eventueel secundaire school en studietoezicht voor de leerlingen van het secundair, 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:

Bestuur SG 13:

AD: Mevr. Els Willems

Raad van Bestuur - Voorzitter - de heer P. Vanaken

Directeur:

Thijs Vandijck

Onze internaatmedewerkers:

Salens Lesley

Vandereyt Katleen

Moureau Patrick

Leone Sara

Wiels Frédéric

Janssens Lore

onze (financiële) medewerkers:

Liesbeth Vantilt, Annick Proesmans, Mieke Crommen en ICT Stijn Bollen en Philippe Tobback

onze kok en ons meester-vak en dienstpersoneel:

Heidi Vanduysen

Bianca de Maesschalk, Tamara Di-Cola

Marc Caubergh en Patrick Truyen

David De Schetter en Stephan Peeters

onze vrijwilligers:

Natasja Thijs

Agnes Cops

Herman Giltay

Delvano Chaëro

Lucie Caubergh

Bestuur

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

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

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

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 GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 Brussel

Telefoon: 02 790 92 00

Fax: 02 790 92 01

E-mail: info@g-o.be

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

Tussenniveau:

Algemeen directeur: Els Willems

Scholengroep 13 Zuid Limburg

Walstraat 39

3840 Borgloon

Tel: 012 24 20 00

E-mail: info@szl13.be

Website: scholengroep13.be

samenstelling raad van bestuur van de scholengroep:

Voorzitter: Peter Vanaken

Ondervoorzitter: Paula Van Esch

Leden:

Rudy Acke

Georges Claes

Eddy Claus

Dirk Franco

Christel Maenen

Norbert Ranson

Guy Theelen

Lokaal niveau:

LINC Parc Internaat

Koning Albertlaan 58

3620 Lanaken

089/730676

thijs.vandijck@lincparc.be - www.internaat-lanaken.be

Directeur: Thijs Vandijck

Gegevensbescherming en privacyverklaring

Wij verwerken **persoonsgegevens** in de volgende situaties: in het kader van de inschrijving, in het kader van gegevensuitwisseling met de school, in het kader van het internenrapport

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: naar analogie met de termijn bepaald voor de schoolloopbaan wordt een termijn van 5 jaar vooropgesteld.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep kristof.beckers@szl13.be of op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Op onze website vind je onze **privacyverklaring** terug: www.internaat-lanaken.be

Inschrijving

Inschrijving in het internaat

Informatie

Men kan zich inschrijven na telefonische afspraak op het nummer 089 73 06 76 of via mail: thijs.vandijck@lincparc.be Inschrijven kan tot 4 juli 2025 en vanaf 18 augustus 2025.

Wie kan zich in ons onderwijsinternaat inschrijven?

Ieder schoolgaand kind vanaf 2,5 jaar tot de leeftijd wanneer het diploma behaald wordt. Kleuter- en basisonderwijs, secundair onderwijs (ASO-TSO-KSO-BSO) en bijzonder onderwijs (lager + secundair). Tijdens het intakegesprek wordt bekeken indien de interne zich kan settelen binnen een gewoon onderwijsinternaat.

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. 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 onderwijsinternaat 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 (internaat, sociale diensten jeugdrechtsbank, 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 **gegeneraliseerde 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.

Inschrijvingsformulier

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

Documenten en gegevens

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

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

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

Hoe lang is een inschrijving geldig?

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

Het internendossier

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

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

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

De gegevens worden voor een termijn van 5 jaar bijgehouden.

Weigering tot (her)inschrijving

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

- weigering bij inschrijving;
- weigering tot herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het onderwijsinternaat;
- weigering wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internatereglement.
- bij manifest en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving teniet gedaan worden en de intern geweigerd worden op het onderwijsinternaat.
- 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 onderwijsinternaat kadert in de jeugdhulpverlening;
- indien van toepassing: weigering tot inschrijving omdat de intern niet past binnen het profiel van het onderwijsinternaat

Uitschrijving

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

Wij kunnen een einde stellen aan jouw inschrijving omwille van:

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

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

Inrichten Kamers

Voor het schooljaar 2025-2026 kunnen de kamers ingericht worden op:

- 27/08/25: van 9u tot 12u
- 28/08/25: van 9u tot 15u
- 29/08/25: van 9u tot 15u
- 31/09/25: van 18u tot 21u

Informatie-uitwisseling / internegegevens

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

Er is meldingsplicht en dus alle info die relevantie heeft m.b.t. het welzijn van de interne, zal gedeeld worden met de betrokken actoren. (ouders, jeugdhulp of andere betrokken partners)

Wanneer de info dermate gevoelig zou liggen en waarbij er een onveiligheid dreigt m.b.t. de thuiscontext, zal er steeds een beroep gedaan worden op het CLB. Zij maken dan mee de inschatting hoe en op welke manier deze info tot bij de juiste actoren kan gebracht worden.

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

Indien de ouders of de leerlingen inzage wensen in hun persoonlijk dossier, moet dit schriftelijk en minimaal 3 kalenderdagen op voorhand worden aangevraagd. Dit om het dossier te kunnen opmaken en digitaal of handmatig aan de betrokken partijen te bezorgen.

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.

Er zal met het nieuwe internaat enkel info worden uitgewisseld worden m.b.t. algemeenheden over het functioneren van de jongere. Dit kadert allemaal in de wet op de privacy.

inrichten kamers

Voor het schooljaar 2025-2026 kunnen de kamers ingericht worden op:

- 27/08/25: van 9u tot 12u
- 28/08/25: van 9u tot 15u
- 29/08/25: van 9u tot 15u
- 31/09/25: van 18u tot 21u

Internaatkosten

Financiële regeling

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

Waarborg

Bij de inschrijving in ons onderwijsinternaat vragen wij om een waarborg te betalen van €250.

Het kostgeld omvat:

- de huisvesting en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- de (woensdagnamiddag)activiteiten en het bijhorend vervoer;
- versnapering en drankje na de studie.

Tarieven kostgeld:

- €18,- per dag openstelling voor een leerling van het secundair onderwijs;
- €16,- per dag openstelling voor een leerling van het basisonderwijs;
- €12,- per zondagnacht incl. ontbijt voor alle leerlingen.

Verminderd tarief:

Wanneer twee of meer kinderen uit eenzelfde huisgezin in het onderwijsinternaat zijn ingeschreven kan vanaf het tweede kind, te beginnen met het jongste, een vermindering (25%) worden toegestaan. Voor alle duidelijkheid betaalt de oudste intern bijgevolg voor 100%. In voorkomend geval bedraagt het kostgeld voor het 2de (jongste kind) dan:

- €13,5,- voor een leerling van het secundair onderwijs;
- €12,- voor een leerling van het basisonderwijs

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

Voor dit schooljaar bedraagt het kostgeld:

Voor de leerlingen uit het buitenland:

verwittig onmiddellijk uw kinderbijslagfonds (voor Nederland: SVB).

- 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.

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld:

Het kostgeld wordt berekend en betaald per maand/trimester/jaar.

Het bedrag per maand/trimester/jaar = het dagbedrag vermenigvuldigd met het aantal effectieve dagen dat het internaat is opengesteld.

Het totale jaarbedrag wordt gedeeld door 10 maanden. Het maandbedrag van het kostgeld is iedere maand hetzelfde, ongeacht het aantal opengestelde dagen van die maand.

De betalingen van het kostgeld moeten maandelijks (of per trimester) gebeuren en dit voor de start van de nieuwe maand.

Facturen dienen betaald te worden uiterlijk 30 dagen na factuurdatum. Indien een factuur niet tijdig betaald wordt, zal er een herinnering verzonden worden vanaf de 16de dag na vervaldatum van de factuur. Wanneer ook hier geen gevolggegeven wordt, zal het dossier worden overgeheveld naar MyTrustO (gerechtsdeurwaarder Patrick Van Bugghout - www.mytrusto.be). Voor elke factuur die op haar vervaldatum niet betaald is, kan van rechtswege en zonder enige ingebrekestelling een schadebeding van 50 EUR aangerekend worden.

De waarborg bedraagt 250€ en zal gebruikt worden om het achterstallig bedrag te vergoeden.

Als ouders van een interne of de interne zelf voor het einde van het schooljaar de samenwerking stopzetten, moet voor de lopende en de daaropvolgende maand het kostgeld betaald worden.

Kostgelden moeten gestort worden op rekening nr.

IBAN: BE19 0689 0162 3212 BIC: GKCCBEBB

Scholencampus Linc Parc

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. (089/73.06.70)

Terugbetaling kostgelden

Enkel bij een afwezigheid van minstens 5 opeenvolgende dagen openstelling en mits verantwoording door een doktersattest kan het kostgeld volledig gerecupereerd worden. Gaat de intern in schoolverband op meerdaagse uitstap wordt, mits voorleggen van een attest van de school, het kostgeld herleid naar €8,-. In het geval van een langdurige opname wordt het kostgeld herleid naar €8,- per opnamedag.

Extra kosten/waarborg:

Wanneer een leerling in de loop van het schooljaar het internaat definitief verlaat, is het internaat verplicht om de €250,- waarborg in te houden.

Deze waarborg dient om het geleden verlies m.b.t. het verhuren van de kamer te compenseren, alsook om eventuele schade aan de kamer te kunnen vergoeden.

De intern die gebruik wil maken van de zondagavonddienst, kan zich engageren voor, een volledig schooljaar. Er zal €12,- forfaitair per zondagnacht gevraagd worden. €12,-vermenigvuldigd met 39 openstaande zondagavonden = €456,-

Kostgelden voor het schooljaar 2025-2026:

Prijs per dag:

- Basisonderwijs: €16,-
- Secundair onderwijs: €18,-

Aant. dagen openstelling	Basisonderwijs	Sec. Onderwijs	
1° Trimester (74 dagen)	€1184,-	€1.332,-	
2° Trimester (60 dagen)	€960,-	€1080,-	
3° Trimester (49 dagen)	€784,-	€882,-	
Totalen (183 dagen)	€2.928,-	€3.294,-	

Betaling per maand schooljaar 2025-2026:

Aant. dagen openstelling	Basisonderwijs	Sec. Onderwijs	
September (22 dagen)	€352,-	€396,-	
Oktober (18 dagen)	€288,-	€324,-	
November (19 dagen)	€304,-	€342,-	
December (15 dagen)	€240,-	€270,-	
Januari (20 dagen)	€320,-	€360,-	
Februari (15 dagen)	€240,-	€270,-	
Maart (22 dagen)	€352,-	€396,-	
April (13 dagen)	€208,-	€234,-	
Mei (17 dagen)	€272,-	€306,-	
Juni (22 dagen)	€352,-	€396,-	
Totalen (183 dagen)	€2.982,-	€3.294,-	

Kostgelden met vermindering schooljaar 2025-2026:

Toepasbaar vanaf 2de kind in internaat en te rekenen vanaf het jongste kind.

Verminderd tarief basisonderwijs: €12,- per dag

Verminderd tarief Secundair onderwijs: €13,5,- per dag

Betaling per trimester schooljaar 2025-2026:

Aant. dagen openstelling	Basisonderwijs	Sec. Onderwijs	
1° Trimester (74 dagen)	€888,-	€999,-	
2° Trimester (60 dagen)	€720,-	€810,-	
3° Trimester (49 dagen)	€588,-	€661,5,-	
Totalen (179 dagen)	€2.196,-	€2.470,5-	

Betaling per maand schooljaar 2025-2026:

--	--	--	--

Aant. dagen openstelling	Basisonderwijs	Sec. Onderwijs	
September (22 dagen)	€264,-	€297,-	
Oktober (18 dagen)	€216,-	€243,-	
November (19 dagen)	€228,-	€256,5-	
December (15 dagen)	€180,-	€202,5,-	
Januari (20 dagen)	€240,-	€270,-	
Februari (15 dagen)	€180,-	€202,5-	
Maart (22 dagen)	€264,-	€297,-	
April (13 dagen)	€156,-	€175,5,-	
Mei (17 dagen)	€204,-	€229,5,-	
Juni (22 dagen)	€264,-	€297,-	
Totalen (183 dagen)	€2.196,-	€2.470,5,-	

Verlofperiodes en dagen waarop het internaat gesloten is en geen kostgeld wordt aangerekend:

Herfstvakantie	27/10/2025 - 02/11/2025
Wapenstilstand	11/11/2025 dinsdag
Kerstvakantie	22/12/2025 - 04/01/2026
Krokusvakantie	16/02/2026 - 22/02/2026
Paasvakantie	06/04/2026 - 19/04/2026
Dag van de arbeid	01/05/2026 vrijdag
O.L.H. Hemelvaart	14/05/2026 + 15/05/2026 brugdag
Pinksteren en Pinkstermaandag	24/06/2026 en 25/06/2026

Zondagen waarop het internaat open is: (39) = 39x12€=468€

Aug/Sept.	31/8	07/09	14/09	21/09	28/09 = 60€
Okt.	05/10	12/10	19/10= 36€		
Nov.	02/11	10/11	11/11	16/11	23/11 en 30/11= 72€
Dec.	07/12	14/12=24€			
Jan.	04/01	11/01	18/01	25/01= 48€	
Febr.	01/02	08/02	22/02= 36€		
Mrt.	01/03	8/03	15/03	22/03	29/3= 60€
Apr.	19/04	26/04=24€			
Mei	03/5	10/05	17/05	25/05	31/05= 60€
Juni	07/06	14/06	21/06	28/06= 48€	

Voor de wettelijke feestdagen geldt steeds de zondagavondregeling: binnenkomen tussen 20u en 21u.

Facturen

Facturen dienen betaald te worden uiterlijk 30 dagen na factuurdatum.

Indien een factuur niet tijdig betaald wordt, zal er een herinnering verzonden worden vanaf de 16de dag na vervaldatum van de factuur.

Wanneer ook hieraan geen gevolg gegeven wordt, zal het dossier worden overgeheveld naar MyTrustO (gerechtsdeurwaarder Patrick Van Buggenhout www.mytrusto.be).

Voor elke factuur die op haar vervaldatum niet betaald is, kan van rechtswege en zonder enige ingebrekestelling een schadebeding van €50,- aangerekend worden.

Jaarkalender

Activiteiten en evenementen

Wekelijks diverse sportactiviteiten buitenshuis en in de sporthal van onze Campus.

De evenementen en activiteiten worden steeds in samenspraak met de internen besproken maar worden geheim gehouden tot de week ervoor.

Ieder schooljaar zijn er 2 grote activiteiten. De eerste, vlak voor of na het kerstexamen en het tweede vlak voor of na het eindexamen.

Internatendag: om de twee jaar georganiseerd in de loop van de maand mei door Bigo!

Eén keer per week organiseren wij een activiteit tijdens de woensdagnamiddag. Deze activiteiten kunnen gaan van zwemmen, bowlen, cinema, schaatsen, sportnamiddagen enz.... De activiteiten worden in functie van de doelgroepen en de weersomstandigheden gekozen.

Een overzicht en een planning van de activiteiten is steeds midden september klaar voor het eerste semester en midden januari voor het tweede semester.

Openstelling, dagindeling en bezoeksregeling

Openstelling van het internaat

Het onderwijsinternaat is geopend telkens de dag voor de schoolweek start:

- zondagavond toegang tussen 20 u. en 21 u.

- op vrijdag is het onderwijsinternaat enkel administratief geopend, de internen gaan rechtstreeks van school naar huis.

Enkel de bagage kan nog op internaat opgehaald worden tot 16.30 u. Er is geen toezicht door internaatmedewerkers en er wordt geen busvervoer voorzien.

Het onderwijsinternaat kan omwille van externe onvoorziene gebeurtenissen tijdelijk moeten sluiten of beperkt open blijven. (bvb. veiligheid omtrent ziekten, pandemie, afwezigheid internaatmedewerkers)

- Op maandagochtend meldt de interne leerling zich voor 08u aan in de ontvangstruimte bij de internaatmedewerker van dienst in het bijzijn van een ouder/voogd. Dit kan ook alleen, mits correct ingevuld formulier om zelfstandig naar het internaat te komen.

De ouder/voogd of de interne die in het bezit is van het desbetreffende formulier, ondertekent de aanmeldingslijst.

De internen van andere scholen melden zich voor 17.00 uur aan in de ontvangstruimte.

Op vrijdag kunnen alle internen hun koffer afhalen tussen 14u50 en 16u30. De internen van andere scholen nemen hun koffer op vrijdagochtend mee.

Elke ouder/voogd heeft de gelegenheid om met de internaatmedewerker van dienst of de directeur een afspraak te maken na telefonisch contact.

Het bureau van de directeur is elke schooldag telefonisch op het volgende nummer
0032 89 73 06 76 te bereiken of op 0032 487 12 50 96

Op zondagavond:	tussen 20u00 en 21u00
Op maandag, dinsdag, donderdag:	08u30 tot 17u00
Op woensdag:	08u30 tot 17u00
Op vrijdag:	08u30 tot 17u00

E-mail adres: thijs.vandijck@lincparc.be

Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs

Indien de internen online lessen dienen te volgen, kan dit op het onderwijsinternaat.

Opvang overdag bij ziekte

Bij ziekte mogen de internen op het onderwijsinternaat blijven. Indien een doktersbezoek noodzakelijk is, gaat de interne naar huis. Ouders worden steeds verwittigd bij ziekte.

Dagindeling in het onderwijsinternaat

Dagindeling onderwijsinternaat

07u00 - Opstaan en klaarmaken

07u30 - 08u00 Samen ontbijten + maken lunchpakket voor 's middags

(leerlingen derde graad secundair onderwijs, zullen na goedkeuring van de ouders, in de ochtend zelf vrij mogen bepalen of ze deelnemen aan het ontbijt.)

08u00 - 08u30 Kinderen gaan naar school

15u00 - 16u00 Einde schooldag (basisschool), de internen komen terug aan op het onderwijsinternaat en krijgen de kans om zich te ontspannen.

16u00 - 17u00 Einde schooldag (secundair), de internen komen terug aan op het onderwijsinternaat en krijgen de kans om zich te ontspannen.

17u15 - 18u00 avondeten (warme maaltijd)

18u00 - 19u30 Studie

19u30 - 22u00 Ontspanning

Slaaptijden

19u00 slaaptijd kleuters

20u00 slaaptijd basisschool jonger dan 10 jaar

21u00 slaaptijd basisschool vanaf 10 jaar tot 12 jaar

22u00 slaaptijd secundair

Momenten van aankomst en vertrek

Internen basisonderwijs worden te voet van en naar school gebracht. (indien de school is gelegen op het campus domein. Indien de school is gelegen buiten de campus, moet er in overleg met de ouders bekeken worden op welke manier er vervoer dient geregeld te worden.)

Internen secundair onderwijs: afhankelijk van begin uur school, afhankelijk indien het openbaar vervoer moet genomen worden. Internen die naar scholen gaan vertrekken gelegen buiten de campus, doen dit in groep en keren in groep terug naar het onderwijsinternaat

Bezoekregeling

Er is géén bezoekregeling mogelijk en kan niet worden georganiseerd worden door het onderwijsinternaat.

Het onderwijsinternaat kan wel gastheer zijn voor externe overlegmomenten waaraan alle betrokken partners mogen deelnemen (dus ook familieleden).

Indien een ouder of betrokken partner zijn of haar kind wenst te spreken, dient een afspraak te worden gemaakt en moet er door betrokken partner een externe locatie te worden voorzien.

Regeling bij examens

Tijdens de examens hebben de internen de keuze om op school of op internaat studeren

Studieregeling en begeleiding

Studiebegeleiding

Studieregeling en -begeleiding

In een onderwijsinternaat studeren heeft zo zijn voordelen:

- begeleiding: je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door een internaatmedewerker;
- hulp van je mede-internen: als je met een probleem zit, kan een studiegenoot je het dikwijls heel eenvoudig uitleggen en je zo weer op dreef helpen;
- samenhorigheidsgevoel: met zijn allen studeren werkt stimulerend;
- regelmaat: je studeert op vaste tijdstippen;
- studiesfeer: binnen een rustig studiemilieu wordt de intern gemotiveerd, en de internaatmedewerker volgt de prestaties op.

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

Ons internaatsteam wil je helpen bij het studeren, door een klimaat te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.

Studieresultaten worden dagelijks opgevolgd en de studieregeling wordt individueel aangepast indien vereist.

De internen worden dagelijks tijdens de studiemomenten aangespoord om de juiste studiementaliteit aan te nemen. De opgelegde taken en de leerstof die in de agenda zijn opgenomen worden gecontroleerd door de internaatmedewerkers. De internaatmedewerkers gaan uw zoon of dochter van naderbij volgen en zij kunnen hierdoor de studie-inzet en motivatie in kaart brengen. Wij verwachten dat elke interne leerling zich aan de gemaakte afspraken zal houden i.v.m. de studietijd. Indien uw zoon of dochter zich onttrekt aan deze afspraken zullen wij contact opnemen met de ouders.

Er is wederzijdse communicatie en opvolging tussen de verschillende scholen en het onderwijsinternaat. Dit enerzijds door de agenda en anderzijds via smartschool. Leerlingen kunnen zowel het schoolpersoneel als de internaatmedewerker/directeur van het onderwijsinternaat bereiken via smartschool.

Rust en stiptheid zijn elementair voor een goede werking en goede schoolresultaten.

De samenwerking en eventuele uitleg tussen de internen onderling, moeten voor de aanvang van de studie gebeuren, tenzij toelating verleend wordt door de internaatmedewerker.

TIPS

STIPTHEID	Begin op tijd en maak een goede planning
VERANTWOORDELIJKHEID	Wees nauwkeurig en laat niets aan het toeval over
ZELFDISCIPLINE	Gebruik je studietijd optimaal
RUSTIGE SFEER + ORDE	Een noodzaak op je kamer en in de studiezaal

Het onderwijsinternaat regelt de studie op de volgende manier:

-leerlingen basisschool: studeren **ALTIJD** in groep met 1 of meerdere internaatmedewerkers die dagelijkse opvolging en controle doen. Zij contacteren ook de school/ouders indien er bezorgdheden zouden zijn.

-leerlingen secundair onderwijs: bij de opstart van het schooljaar mogen zij **ALLEMAAL** op de kamer studeren. Na de eerste teamvergadering (medio september), zal er op basis van de eerste resultaten een verdeling gemaakt worden. Leerlingen met *meerdere tekorten (*2), zullen door ons verplicht worden om gemeenschappelijk en onder toezicht en controle van een internaatmedewerker te studeren. Leerlingen die goede resultaten behalen, mogen zelfstandig op hun kamer studeren.

Dit wordt permanent geëvalueerd en kan ten alle tijden worden bijgesteld. (Zelfstandig<->gemeenschappelijk)

Tijdens de kamerstudie, worden de leerlingen vooral vraaggestuurd geholpen en is er géén dagdagelijkse opvolging en controle.

Studieregeling

De studie van 18u00 tot 19u30 gaat door in de studieruimte van het onderwijsinternaat en de mediatheek van de school. Afhankelijk van de gepresteerde schoolresultaten en in samenspraak met zowel internaatmedewerker als ouders, kunnen we in de loop van het schooljaar overgaan tot studie op de persoonlijke kamer.

De jongens en meisjes van het basisonderwijs studeren apart in een studiezaal onder toezicht van een internaatmedewerker. De leerlingen, die klaar zijn met hun studie, houden zich in stilte bezig.

Om de studie in alle rust te laten verlopen mag er geen mobiele telefoon meer gebruikt worden door de leerlingen van de 1e, 2e, en 3e graad. Deze wordt ingeleverd bij het begin van de studie, tenzij voor schooldoeleinden. Indien de GSM zou gebruikt worden voor studiedoeleinden, kan dit in samenspraak met de internaatmedewerker toegestaan worden.

Internen die nadien nog behoefte hebben om verder te studeren, worden daartoe in gelegenheid gesteld.

De internaatmedewerker kan op elk ogenblik de agenda, de cursussen en de studieresultaten controleren.

Studieresultaten worden dagelijks opgevolgd en de studieregeling wordt individueel aangepast indien vereist.

Tijdens de examenperiodes / permanente evaluatie in het secundair onderwijs is onderstaande studieregeling van toepassing:

- - De internen worden na hun examen opgevangen op het onderwijsinternaat;
 - Uitzonderlijk op vrijdag en de dag van het laatste examen mogen de internen na hun examen opgehaald worden door de ouder(s) of zelfstandig naar huis gaan, mits correct ingevuld toelatingsformulier;
 - Vanaf 12u00 kan de intern naar het onderwijsinternaat komen;
 - Om 12u15 middageten;
 - Om 13u start de studie voor het examen op de kamer of in de mediatheek. De internaatmedewerker voorziet regelmatig korte rustpauzes om de concentratie levendig te houden;
 - Om 17u00 avondeten;
 - Van 18u00 tot 20u00 studie op de kamer of in de mediatheek.

Internaatrapport

Het onderwijsinternaat kan je ouders op vaste tijdstippen een internaatdossier bezorgen met een overzicht van je studiehouding en leerattitude gedurende de voorbije periode.

Je ouders moeten dit dossier ondertekenen.

We houden ook op regelmatige tijdstippen oudercontacten om zo de ouders mee te betrekken in jouw traject. In functie van maximale leerwinst bespreken wij op regelmatige basis jouw resultaten met jouw school.

Afspraken

Kamers

Elke kamer is uitgerust met volgend materiaal: bed - bureau - stoel - muurkast - lavabo met spiegel en rekje - vuilemmer. Iedere intern is verantwoordelijk voor zijn/haar persoonlijke kamer en de goederen die hierboven vermeld staan. Het in orde en netjes houden van de kamer houdt in dat hij/zij dagelijks het bed opmaakt, de vuilemmer ledigt, het bureau opruimt, de kast ordent, de lavabo reinigt en niets op de vloer achterlaat. Vastgestelde gebreken moeten onmiddellijk aan de internaatmedewerker worden gemeld zodat de nodige stappen kunnen worden ondernomen om het euvel te verhelpen. Het afsluiten van de kamerdeur is een persoonlijke verantwoordelijkheid.

De meisjes mogen in geen enkel geval op de gangen van de jongens komen en omgekeerd.

Alcoholische dranken, pepdranken en drugs/medicatie zonder voorschrift, horen niet thuis op een kamer, noch in een schoenkast! Vaststelling leidt altijd tot inbeslagname en vernietiging van de goederen en wordt bovendien met een tuchtmaatregel bestraft.

De directeur of de internaatmedewerkers hebben het recht ten allen tijde de kamer op orde en netheid te controleren, om vastgestelde gebreken te laten herstellen of om controle uit te oefenen.

Extra kasten of opbergruimte kunnen niet bijgeplaatst worden.

Een dekbed met overtrek, een matrasbeschermer, een hoeslaken en kussen met kussensloop moet worden meegebracht en regelmatig worden ververs. Andere toestellen om het verblijf aangenamer te maken of de kamer in te richten zoals bureaulamp, radio en/of laptop, kunnen ook worden meegebracht. Iedereen is echter verantwoordelijk voor zijn/haar uitrusting.

In gevolge de wet op de veiligheid mogen geen verwarmings- en kooktoestellen op de kamers aanwezig zijn. Een koelbox/koelkast behoort evenmin tot de toegestane elektrische apparatuur. Op de opvoederskamer staat een koelkast waar persoonlijke dranken/versnaperingen koel kunnen bewaard worden. Ieder bijkomend elektrisch apparaat kan enkel na goedkeuring van de directeur en internaatmedewerker in de kamer worden toegelaten.

Het houden van huisdieren van welke aard ook is eveneens verboden.

Het gebruik van Radio's/cd/computer is beperkt toegelaten, Het volume moet dermate worden ingesteld dat het niet hoorbaar is voor de naaste bewoners. Tijdens de verplichte studie wordt de radio uitgezet en is GSM-gebruik verboden!

Niemand komt in de kamer van een medeleerling, tenzij met toelating van de internaatmedewerker.

De TV/ontspanningsruimte op de verdieping wordt na gebruik opgeruimd.

De kamer wordt 's morgens verlucht door het gedeeltelijk openen van het raam en het bed wordt opgemaakt. Iedere morgen worden tevens de stekkers van de stijltangen, haardrogers en opladers uit het stopcontact getrokken omwille van de brandveiligheid.

Eenmaal per week moet de bureau en de lavabo volledig ontruimd worden (dinsdagmorgen de wasbak/lavabo, donderdagmorgen de bureau). De vuilbak dient elke ochtend geleegd te worden. Het afval wordt geselecteerd en in de daartoe voorziene vuilzakken geworpen. Voor het verlaten van de kamer wordt alles netjes opgeruimd en opgeborgen. Om veiligheidsredenen wordt de vergrendeling van de vensters niet losgeschroefd.

Op vrijdag worden de vuile linnen mee naar huis genomen.

Er mag niets door de ramen naar buiten geworpen worden. Leerlingen die hierop betrapt worden, krijgen een passende sanctie.

Om veiligheidsredenen is roken op de kamer ten strengste verboden en wordt met uitsluiting bestraft. Voor het gebruik van een elektronische sigaret gelden dezelfde voorwaarden als bij een gewone sigaret.

Oorspronkelijke kamers

Het meubilair moet op de oorspronkelijke plaats blijven staan, voor de individuele kamers betekent dit, het bureau aan de venster en het bed achter de deur. Valiezen en reistassen worden op de legger boven op de kast opgeborgen. Om toe te laten dat uw kamer kan gekuist worden, mag zich onder het bed niets bevinden. Gezien de beperkte ruimte waarover men beschikt, vragen we enkel de noodzakelijke kleding en persoonlijk gerief mee te brengen.

Vernieuwde kamers

Vernieuwde kamers zijn kamers die volledig gerenoveerd zijn en al voorzien zijn van nieuwe pvc ramen. Ook de referentie van orde, netheid en respect voor materiaal in de voorbije jaren speelt een rol bij het toekennen van een vernieuwde kamer. De toekenning van deze kamers wordt altijd in overleg met de betrokken internaatmedewerkers genomen. De directeur bepaalt uiteindelijk de toekenning. De kamer kan enkel in gebruik genomen worden na het ondertekenen voor akkoord van een plaatsbeschrijving en betaling van een waarborg van € 150,-.

Gebruik van het Nederlands

Intern spreken altijd Algemeen Nederlands tijdens de gezamenlijke activiteiten.

Gebruik van kamers en zalen

De slaapkamer is een persoonlijke ruimte. Indien er andere leerlingen op je kamer willen komen, moet er toestemming aan de internaatmedewerkers worden gevraagd en moet ook de leerling (van wie de kamer is) toestemming hiervoor geven.

De gemeenschappelijke ruimtes mogen door jongens en meisjes worden gebruikt cfr. de afspraken met de internaatmedewerkers. De gemeenschappelijke ruimte van het meisjesinternaat mag ENKEL door meisjes betreden worden.

Gebruik van elektrische apparaten

Op de kamers zijn de volgende elektrische apparaten toegestaan:

- laptop
- gsm
- wekker
- (nacht)lampjes
- spelcomputer
- verzorgingsapparaten (föhn, stijltang ed.)

Hetgeen absoluut verboden is:

- waterkoker
- elektrisch vuurtje/deken
- koelkast

Restaurant

Eetzaal

De maaltijden worden gebruikt in het schoolrestaurant. De centrale keuken maakt dagelijks de maaltijden met verse groenten, vlees en beleg.

De ruime afwisseling in keuze van het menu en het vakbekwaam personeel staan borg voor een verzorgde en gezonde voeding.

Indien er speciale wensen zijn, om medische reden of godsdienstige overtuiging, worden deze bij de directeur en schriftelijk door de ouders kenbaar gemaakt.

Vooraleer de eetzaal te betreden, verzamelen de internen zich in alle rust en orde aan de deur van het schoolrestaurant. De GSM's worden in de kast gelegd die nadien zal worden afgesloten. De jassen worden aan de voorziene kapstokken gehangen. De internen begeven zich naar hun zitplaats. De maaltijden worden opgediend of via een systeem van zelfbediening verdeeld.

Het spreekt vanzelf dat iedereen slechts die hoeveelheid opschept die wordt opgegeten.

Tijdens het eten moeten de regels van wellevendheid in acht genomen worden. Dit betekent dat het eetmoment rustig verloopt, je correct gedraagt t.o.v. het personeel en de tafeletiquette respecteert (bijvoorbeeld met mes en vork eten, ...).

Na de maaltijd ruimt een ieder zijn bord, glas en bestek af in de daarvoor bestemde bakken. Afval in de afvalbak en bestek in de daarvoor bestemde emmer. Ook de tafels worden netjes achtergelaten.

Via een toelating van de ouders vragen we wie van onze internen meehelpt in de refter voor het afruimen, afwassen en dekken van de tafels.

We willen hiermee zowel het thuis benaderende, als de betrokkenheid stimuleren.

Ook kan ten allen tijde een beurtrol opgesteld worden.

Om veiligheidsredenen mogen de internen de keuken niet betreden.

Op teken van de internaatmedewerker verlaten de internen gezamenlijk de eetzaal.

Opmerking: beleg of eetwaren mogen niet meegebracht worden.

Gebruik van GSM en andere media

Gebruik van de GSM

Het gebruik van een persoonlijk GSM -toestel wordt op eigen risico toegelaten in het onderwijsinternaat. Het gebruik hiervan willen we graag binnen de perken houden. Het onderwijsinternaat is NIET verantwoordelijk voor verlies of diefstal van gsm-toestellen, noch van andere waardevolle voorwerpen.

Het is ten strengste verboden tijdens de studieperiode (uitzondering voor schooldoeleinden), de eetmomenten en na 22u00 gebruik te maken van de GSM.

Het GSM-toestel kan in bewaring gegeven worden aan de internaatmedewerker en dagelijks gebruikt worden tijdens de momenten die afgesproken zijn met de ouders.

In sommige gevallen, kan een uitzondering gemaakt worden.

Bij overmatig gebruik, misbruik en in functie van gedrag en de studieresultaten, zal er een gesprek met de directeur volgen.

Bij een 2e opmerking zal de internaatmedewerker het GSM-toestel in bewaring nemen. De ouders worden dan uitgenodigd voor een gesprek met de directeur.

Om praktische en dringende redenen kunnen ouders telefoneren naar hun kind(eren):

Basisschool: 16u00 – 20u00

Secundair onderwijs: 20u00 – 21u00

Telefoonnummers :

0032/89 73 06 76 tijdens kantooruren

0032/89 73 06 73 na 18u00 (internaat jongens)

0032/89 73 06 83 na 18u00 (internaat meisjes)

of

0032/487 12 50 96

Wees aandachtig en respecteer onze studietijden.

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

Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De internen mogen niet in het onderwijsinternaat, op het schooldomein en tijdens activiteiten filmen of foto's maken, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend. Indien deze toestemming niet werd gevraagd, kan het internaatsteam gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens. Dit betreft immers een geautomatiseerde verwerking van gegevens waarvoor er noodzakelijk aangifte moet worden gedaan bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

Indien de intern weigert de beelden van het internet te verwijderen, kan het onderwijsinternaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

Fotograferen/Filmen:

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

Gerichte foto's of beeldopnames zullen enkel worden genomen als het onderwijsinternaat daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming van de ouders beschikt (zie toestemmingsformulier bij de inschrijving). Gerichte foto's en beeldmateriaal zijn deze waarin:

- een individu herkenbaar en centraal wordt in beeld gebracht;
- één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht; geposeerd wordt.

Ook voor de internen geldt zowel in de gebouwen van het internaat, op het internaatdomein als tijdens uitstappen de regel dat men anderen (bv. een internaatmedewerker, een andere interne, ...) enkel mag fotograferen of filmen wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven.

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

In de gebouwen of op het internaatdomein mag je niet filmen, tenzij de gefilmde personen (bv. de internaatmedewerker, de medeintern...) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven.

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

Indien deze toestemming niet werd gevraagd, dan kan men zich hiertegen verzetten. Indien de intern weigert de beelden van het internet te verwijderen, dan kan het onderwijsinternaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

Ontspanning

Zinnvolle vrijetijdsbesteding

Op tijd en stond gezonde ontspanning nemen is noodzakelijk. Het onderwijsinternaat voorziet een aantal ontspanningsmomenten, die evenwichtig verdeeld zijn.

Elke afdeling beschikt over een kleurentelevisie, dvd en digitale TV, Netflix en een Playstation. **De ontspanningsruimten zijn aangepast aan de verschillende leefgroepen.** Voor de kleuters zijn de nodige gezelschapsspellen, knutselmateriaal, puzzels, voorleesboeken, loopfietsen, drieluik, trampoline, springkasteel, ... voorzien. Ook voor de internen van de basisschool zijn er gezelschapsspellen, knutselmateriaal, leesboeken, fietsen, go-carts, grote trampolines, ... voorzien. De ontspanningsruimte voor het secundair onderwijs is voorzien van allerlei speeltoestellen: tafeltennis, biljart, tafelfootbal, fitnessruimte, De school beschikt over een sporthal waarvan het internaat gebruik kan maken.

Voor het avondeten en na de studie is er voldoende tijd om gebruik te maken van de faciliteiten:

- samen met een van de internaatmedewerkers ontspannen in de ontspanningsruimte of sporten op het domein (voetbal, hockey, basket, badminton, honkbal, ...);
- TV kijken; het programma wordt democratisch gekozen;
- een kookactiviteit organiseren voor de gezelligheid of voor een speciale gelegenheid;
- themagericht knutselen

Op woensdagnamiddag worden diverse activiteiten georganiseerd.

Rekening houdend met de weersomstandigheden zal de ontspanning plaatsvinden in het internaat, op de terreinen, in de sporthal of buiten de school.

Deze recreatie omvat een gezonde mix van sportieve, culturele en pedagogische aspecten: Fietstocht, bowling, kajak en vlottenbouw, go-carts, cinema, minigolf, hindernissenparcours, zwemmen, paardrijden, kinderboerderij, schaatsen, wandeltochten, ...

Alle aanwezige internen nemen deel aan de georganiseerde activiteit. Er blijft niemand achter, tenzij de directeur dit beslist omwille van een tuchtmaatregel. Strafstudie gaat voor op deze activiteiten. Na de strafstudie moet de intern naar huis tenzij er een activiteit op onderwijsinternaat doorgaat. Dan kan de intern gewoon terug naar het onderwijsinternaat keren na de strafstudie.

De kosten die aan de activiteit verbonden zijn, worden in principe door het onderwijsinternaat gedragen. Persoonlijke uitgaven zijn uiteraard ten laste van de intern (vb. frisdrank, snoep).

We starten in september 2023 met een individuele coach toe te kennen aan iedere intern. Hij/zij zal met de betrokken leerling wekelijks samenzitten en bepalen aan welke activiteiten er zal worden deelgenomen.

Woensdagnamiddag naar huis

De toelating om op woensdagnamiddag naar huis te gaan is een gunst. Deze toelating kan ingetrokken worden indien de interne leerling blijkt geeft van ongeoorloofd gedrag.

Voor de internen die op woensdagnamiddag naar huis gaan, dienen de ouders voorafgaandelijk een specifiek document 'aanvraag toelating tot het verlaten van het onderwijsinternaat' in te vullen, te ondertekenen en ten laatste 's maandags bij aankomst in het onderwijsinternaat af te geven aan de verantwoordelijke internaatmedewerker belast bij de opvang. Dit document vindt u ook terug in de bijlage.

GEEN AANVRAAG = GEEN TOELATING!

Deze leerlingen dienen bij deze gelegenheid ten laatste om 13u30 naar huis vertrokken of afgehaald te zijn.

De namiddagactiviteiten beginnen om 13u30. Leerlingen die dan nog niet vertrokken zijn, gaan zonder uitzondering mee met de geplande activiteit.

Tijdens de ontspanning moet elke intern zich in de ontspanningsruimte bevinden en mag niemand zich aan het toezicht onttrekken. Gezien er in het internaat jongens en meisjes aanwezig zijn, zal er nauwlettend worden toegezien dat ze zich respectvol gedragen t.o.v. elkaar. Ongewenste handelingen worden niet getolereerd en zullen passend bestraft worden.

Na de ontspanning moeten de betrokken of aangeduide intern(en) het materiaal opbergen of de zaal opruimen. Beschadigingen moeten onmiddellijk worden gemeld. Wanneer er opzettelijkheid wordt vastgesteld, moet de schade door de veroorzaker(s) worden vergoed.

Opgelet: indien je bent aangesloten bij een sportvereniging dient hier, volgens de veiligheidsvoorschriften en voor de verzekering, een attest van afgeleverd te worden op het internaat met dag en uren van sportactiviteiten inclusief stempel of handtekening.

Slaaptijden

Slaaptijden

19u00 slaaptijd kleuters

20u00 slaaptijd basisschool jonger dan 10 jaar

20u30 - 21u00 slaaptijd basisschool vanaf 10 jaar tot 12 jaar

22u00 slaaptijd secundair

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 onderwijsinternaat niet schaden.

Kledij, veiligheid en hygiëne

Kledij

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

Vanzelfsprekend is de kledij aangepast aan de omstandigheden zoals: vrije tijd, sport, uitstappen, buiten het domein, naar school gaan, enz. In functie van de uitstappen: verplicht zwemgerief en sportkledij.

Het uitwisselen van kledij is verboden. Doch kunnen de internaatmedewerkers niet verantwoordelijk gesteld worden indien dit toch gebeurt. De internaatmedewerkers kunnen niet van elke intern weten welke kledij van wie is.

Er wordt gevraagd aan de leerlingen om ten allen tijden kledij te dragen die door de context gevraagd wordt. Het onderwijsinternaat behoudt het recht om leerlingen hierop aan te spreken en hen aan te sporen hun kledij aan te passen.

IN HET GO! INTERNAAT "LINC PARC" IS HET INTERNEN EN PERSONEEL NIET TOEGELATEN OM EEN HOOFDDOEK OF EEN ANDER RELIGIEUS SYMBOOL TE DRAGEN.

Verzorging en hygiëne

Van iedere intern wordt verwacht dat hij/zij de hygiënische richtlijnen in acht neemt. Dit betekent niet alleen de eigen lichaamsverzorging, maar ook de zorg voor de orde en netheid van de kamer, kast en lavabo.

Van de douches kan dagelijks gebruik gemaakt worden. **Iedere intern van het secundair onderwijs moet zich minstens driemaal per week douchen. De internen van de kleuter- en basisschool, iedere dag.** Omdat het aantal douches beperkt is wordt een beurtrol gehanteerd. De intern laat de douches netjes achter.

Iedere intern heeft zijn persoonlijk toiletgerief bij en leent dit om hygiënische reden niet uit aan mede-internen.

Het uitwisselen van kledij is eveneens, om hygiënische reden, verboden. Het verwekt eveneens narigheden en ruzies bij een eventuele beschadiging of verlies.

Het dragen van een kamerjas door meisjes is aan te bevelen na het avondtoilet.

Huisdieren, van welke aard ook, zijn niet toegelaten.

Hoofdluizen (Pediculose capitis)

De jongste jaren is het aantal gevallen van hoofdluizen bij schoolkinderen toegenomen. Hoofdluizen zijn besmettelijke parasieten. De overdracht vindt veelal plaats via gemeenschappelijke kapstokken en bij het uitwisselen van kammen, haarborstels of hoofddekseis.

Vooraf kinderen uit het kleuter- en basisonderwijs worden besmet.

Een doeltreffende bestrijding van luizen vergt 3 soorten maatregelen:

1. Vroegtijdige opsporing van luizen en neten: lichamelijk geven ze aanleiding tot wat jeuk, waardoor krabbelletsels kunnen ontstaan;

2. Maatregelen: de ouders waarschuwen, de schooldirectie en de directeur van het internaat.

De internaatmedewerker waarschuwt de ouder(s) indien de infectie tijdens de schooldagen wordt opgemerkt.

Tijdens de schooldagen behandelen wij de bestrijding. Tijdens de weekends, feestdagen of vakanties zal de behandeling in sommige gevallen voortgezet moeten worden. Indien wij merken dat wij dit niet onder controle krijgen, zal de interne worden afgehaald.

Belangrijk: Bij terugkomst op het onderwijsinternaat vragen we een attest 'vrij van luizen' opgesteld door een arts.

3. Preventief behandelen is niet goed. Behandel de infectie indien je werkelijk luizen of neten aantreft op het haar van je kind. De apotheker zal je een doeltreffend product voorstellen. Volg nauwgezet de aanwijzingen op de bijsluiter.

Eetzaal

De maaltijden worden gebruikt in het schoolrestaurant. De centrale keuken maakt dagelijks de maaltijden met verse groenten, vlees en beleg.
De ruime afwisseling in keuze van het menu en het vakbekwaam personeel staan borg voor een verzorgde en gezonde voeding.

Indien er speciale wensen zijn, om medische reden of godsdienstige overtuiging, worden deze bij de directeur en schriftelijk door de ouders kenbaar gemaakt.

Vooraleer de eetzaal te betreden, verzamelen de internen zich in alle rust en orde aan de deur van het schoolrestaurant. De jassen worden aan de voorziene kapstokken gehangen. De internen begeven zich naar hun vaste zitplaats. De maaltijden worden opgediend of via een systeem van zelfbediening verdeeld.

Het spreekt vanzelf dat iedereen slechts die hoeveelheid opschept die wordt opgegeten.

Tijdens het eten moeten de regels van wellevendheid in acht genomen worden. Dit betekent dat je met gedempte stem spreekt, je correct gedraagt t.o.v. het personeel en de tafeletiquette respecteert (bijvoorbeeld met mes en vork eten, ...).

Na de maaltijd ruimt een ieder zijn bord, glas en bestek af in de daarvoor bestemde bakken. Afval in de afvalbak en bestek in de daarvoor bestemde emmer. Ook de tafels worden netjes achtergelaten.

Via een toelating van de ouders vragen we wie van onze internen meehelpt in de keuken voor het afruimen, afwassen en dekken van de tafels.

We willen hiermee zowel het thuis benaderende, als de betrokkenheid stimuleren.

Ook kan ten allen tijde een beurtrol opgesteld worden.

Om veiligheidsredenen mogen de internen de keuken niet betreden.

Op teken van de internaatmedewerker verlaten de internen gezamenlijk de eetzaal.

Opmerking: beleg of eetwaren mogen niet meegebracht worden.

Pantoffels of slippers

Efficiënt connecteren

Internen, ouders en onderwijsinternaat 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.

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

faciliteiten

Toelating tot het verlaten van het internaat

Indien de intern tijdens de week het internaat verlaat, is hiervoor altijd een **schriftelijke 'Aanvraag toelating verlaten internaat' van de ouders vereist**. Deze aanvraag is af te geven aan de internaatmedewerkers op maandagmorgen of de eerste schooldag van de week.

Een namiddag rondkuieren in een gemeente of stad kan niet!

Leerlingen die dezelfde dag terug binnenkomen, dienen zich aan te melden. Basisschool voor 20u00 en secundair onderwijs voor 21u30.

Uitgaansfaciliteit

In hun groei naar volwassenheid willen wij onze jongeren graag een welbepaalde en duidelijk afgesproken vorm van vrijheid en zelfstandigheid toestaan.

De internen van de derde graad secundair onderwijs of diegenen, die de **leeftijd van 16 jaar** bereikt hebben, kunnen hiervan gebruik maken **na schriftelijke toestemming van de ouders en op de verantwoordelijkheid van de ouders of, als de interne leerling 18 jaar is, op eigen verantwoordelijkheid**.

Dit houdt in dat de intern:

- elke maandag, na de schooluren, het internaat mag verlaten tot 17u00;
- elke dinsdag van 19u30 tot 21u45. (bij een bioscoopbezoek kan dit wat later zijn, anders moeten de internen de film vroegtijdig verlaten).

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

Het gebruik van een laptop en tablet

De internen van het secundair onderwijs, kunnen gebruik maken van de laptops die op internaat aanwezig zijn. Dit kan enkel en alleen toegelaten worden voor schoolse doeleinden. Aangezien deze laptops van het internaat zijn en niet van de internen zelf, wordt er gevraagd om zorgzaam met deze om te gaan. De internen kunnen daarom ook verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele ongevallen of diefstallen. Een eigen laptop meebrengen is toegelaten mits ondertekening van de juiste documenten. Ook terug te vinden in de bijlage. Het gebruik hiervan is toegestaan op dezelfde momenten als het GSM-gebruik.

Sociale media

Het is toegestaan om tijdens de ontspanningsmomenten gebruik te maken van het internet om sociale media te raadplegen via eigen toestellen. Bij misbruik en beschadiging van de reputatie van het internaat, zal een passende tuchtmaatregel of sanctie voorzien worden. Bij extreme of herhaaldelijke gevallen kan er overgegaan worden tot verwijdering.

Muziekinstrument

De internen die muzieklessen volgen, kunnen hun muziekinstrument meebrengen naar het internaat. Ze dienen dit bij te houden op hun kamer. In geen enkel geval kan het internaat aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen of diefstal. De toelating wordt per schooljaar gegeven. Wij behouden ons het recht om deze toelating bij misbruik of al te slechte schoolresultaten, in te trekken.

Roken

- **Vanaf 1 september 2018** geldt in alle Vlaamse scholen en hun ingebouwde internaten een **totaal rookverbod voor leerlingen, leraren, opvoedend personeel en ouders**.
- Binnenin de schoolgebouwen geldt een algemeen rookverbod 24u/24u en 7d/7d.

IN DE GEBOUWEN EN OP HET DOMEIN WORDT NERGENS GEROOKT!

Rookbeleid

Roken mag onder de volgende voorwaarden:

- vanaf de leeftijd van 16 jaar of het jaar waarin ze 16 worden met schriftelijke toelating van de ouders;
- buiten de gebouwen, op de aangeduide plaatsen, zonder het gezelschap van niet-rokers;
- op vastgestelde tijdstippen: gezien de wetgeving zal dit enkel na de avondstudie kunnen in overleg met de dienstdoende internaatmedewerkers;
- Het rookverbod geldt eveneens tijdens de uitstappen van 6u30 tot 18u30 en tijdens de georganiseerde activiteiten;

Wij behouden ons het recht om deze toelating bij misbruik in te trekken en eventueel de interne leerling te verwijderen.

Drugs en alcohol

Druggebruik is illegaal en vanzelfsprekend ontoelaatbaar.

Dit verbod geldt op de gehele campus en tijdens de uitstappen, activiteiten, ...

Voor alle internen geldt dat het meebrengen en/of gebruiken van verdovende middelen, stimulerende middelen, alcohol of andere drugs, verboden is. Dit kan leiden tot definitieve verwijdering.

Zinvolle vrijetijdsbesteding

Zinvolle vrijetijdsbesteding

Op tijd en stond gezonde ontspanning nemen is noodzakelijk. Het internaat voorziet een aantal ontspanningsmomenten, die evenwichtig verdeeld zijn.

Elke afdeling beschikt over een kleurentelevisie, dvd en digitale TV.

De ontspanningsruimten zijn aangepast aan de verschillende leefgroepen.

Voor de kleuters zijn de nodige gezelschapsspelen, knutselmateriaal, puzzels, voorleesboeken, loopfietsen, driewielers, trampoline, springkasteel, ... voorzien.

Ook voor de internen van de basisschool zijn er gezelschapsspelen, knutselmateriaal, leesboeken, fietsen, go-carts, grote trampolines, ... voorzien.

De ontspanningsruimte voor het secundair onderwijs is voorzien van allerlei speeltoestellen: tafelvoetbal, tafeltennis, darts, biljarttafel, fitnessruimte,

De school beschikt over een sporthal waarvan het onderwijsinternaat gebruik kan maken.

Voor het avondeten en na de studie is er voldoende tijd om gebruik te maken van de faciliteiten:

- samen met een van de internaatmedewerkers ontspannen in de ontspanningsruimte of sporten op het domein (voetbal, hockey, basket, badminton, honkbal, ...);
- gebruik maken van de fitnessruimte;
- TV kijken; het programma wordt democratisch gekozen;
- een kookactiviteit organiseren voor de gezelligheid of voor een speciale gelegenheid;
- themagericht knutselen.

Op woensdagnamiddag worden diverse activiteiten georganiseerd.

Rekening houdend met de weersomstandigheden zal de ontspanning plaatsvinden in het internaat, op de terreinen, in de sporthal of buiten de school.

Deze recreatie is tot het laatste moment een goed bewaard geheim en omvat een gezonde mix van sportieve, culturele en pedagogische aspecten.

Alle aanwezige internen nemen deel aan de georganiseerde activiteit. Er blijft niemand achter, tenzij de directeur dit beslist omwille van een tuchtmaatregel. Strafstudie gaat voor op deze activiteiten. Na de strafstudie moet de intern naar huis tenzij er een activiteit op internaat doorgaat. Dan kan de intern gewoon terug naar het internaat keren na de strafstudie.

De kosten die aan de activiteit verbonden zijn, worden in principe door het internaat gedragen. Persoonlijke uitgaven zijn uiteraard ten laste van de intern (vb. frisdrank, snoep). Twee maal per schooljaar organiseren we een 'grotere activiteit' waarvoor we een extra bijdrage vragen van € 10,00.

Woensdagnamiddag naar huis

De toelating om op woensdagnamiddag naar huis te gaan is een gunst. Deze toelating kan ingetrokken worden indien de interne leerling blijkt geeft van ongeoorloofd gedrag.

Voor de internen die op woensdagnamiddag naar huis gaan, dienen de ouders voorafgaandelijk een specifiek document 'aanvraag toelating tot het verlaten van het internaat' in te vullen, te ondertekenen en ten laatste 's maandags bij aankomst in het internaat af te geven aan de verantwoordelijke internaatmedewerker belast bij de opvang. Dit document vindt u ook terug in de bijlage.

GEEN AANVRAAG = GEEN TOELATING!

Deze leerlingen dienen bij deze gelegenheid ten laatste om 13u00 naar huis vertrokken of afgehaald te zijn.

De namiddagactiviteiten beginnen om 13u00. Leerlingen die dan nog niet vertrokken zijn, gaan zonder uitzondering mee met de geplande activiteit.

Tijdens de ontspanning moet elke intern zich in de ontspanningsruimte bevinden en mag niemand zich aan het toezicht onttrekken. Gezien er in het internaat jongens en meisjes aanwezig zijn, zal er nauwlettend worden toegezien dat ze zich respectvol gedragen t.o.v. elkaar. Ongewenste handelingen worden niet getolereerd en zullen passend bestraft worden.

Na de ontspanning moeten de betrokken of aangeduide intern(en) het materiaal opbergen of de zaal opruimen. Beschadigingen moeten onmiddellijk worden gemeld. Wanneer er opzettelijkheid wordt vastgesteld, moet de schade door de veroorzaker(s) worden vergoed.

Opgelet: indien je bent aangesloten bij een sportvereniging dient hier, volgens de veiligheidsvoorschriften en voor de verzekering, een attest van afgeleverd te worden op het internaat met dag en uren van sportactiviteiten inclusief stempel of handtekening.

Lokale aandachtspunten

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

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

De eetzaal

De maaltijden worden gebruikt in het schoolrestaurant. De centrale keuken maakt dagelijks de maaltijden met verse groenten, vlees en beleg.

De ruime afwisseling in keuze van het menu en het vakbekwaam personeel staan borg voor een verzorgde en gezonde voeding.

Indien er speciale wensen zijn, om medische reden of godsdienstige overtuiging, worden deze bij de directeur en schriftelijk door de ouders kenbaar gemaakt.

Vooraleer de eetzaal te betreden, verzamelen de internen zich in alle rust en orde aan de deur van het schoolrestaurant. De jassen worden aan de voorziene kapstokken gehangen. De internen begeven zich naar hun vaste zitplaats. De maaltijden worden opgediend of via een systeem van zelfbediening verdeeld.

Het spreekt vanzelf dat iedereen slechts die hoeveelheid opschept die wordt opgegeten.

Tijdens het eten moeten de regels van wellevendheid in acht genomen worden. Dit betekent dat je met gedempte stem spreekt, je correct gedraagt t.o.v. het personeel en de tafeletiquette respecteert (bijvoorbeeld met mes en vork eten, ...).

Na de maaltijd ruimt een ieder zijn bord, glas en bestek af in de daarvoor bestemde bakken. Afval in de afvalbak en bestek in de daarvoor bestemde emmer. Ook de tafels worden netjes achtergelaten.

Via een toelating van de ouders vragen we wie van onze internen meehelpt in de keuken voor het afruimen, afwassen en dekken van de tafels.

We willen hiermee zowel het thuis benaderende, als de betrokkenheid stimuleren.

Ook kan ten allen tijde een beurtrol opgesteld worden.

Om veiligheidsredenen mogen de internen de keuken niet betreden.

Op teken van de internaatmedewerker verlaten de internen gezamenlijk de eetzaal.

Opmerking: beleg of eetwaren mogen niet meegebracht worden.

Kamers en slaapzalen

Een persoonlijke kamer is uitgerust met:

bed - matras – klerkast – lavabo met spiegel en tabletje – bureau – bureaulamp – stoel.

Iedere intern is verantwoordelijk voor zijn/haar persoonlijke kamer en de goederen die hierboven vermeld staan.

Het aanbrengen van versieringen kan enkel op de voorziene muurlatjes door middel van duimspijkers of speciale kneedgum. Geen kleefband op de muren en deuren.

Posters en tekeningen, die strijdig zijn met de goede zeden, worden niet toegestaan.

Je verlaat je kamer 's morgens ordelijk:

- het bed is netjes opengelegd om te verluchten;
- de kast is geordend;
- het bureau is opgeruimd;
- de vloer en het venstertablet zijn vrij van spullen en rommel;
- raam openen;
- De vuilbakjes worden leeggemaakt door de intern en de vloer wordt op dinsdag en donderdag geborsteld (gestofzuigd), eveneens door de intern.

Vastgestelde gebreken moeten onmiddellijk aan de internaatmedewerker worden gemeld zodat de nodige stappen kunnen worden ondernomen ter herstelling.

De directeur en de internaatmedewerkers hebben het recht ten allen tijde de kamer op orde en netheid te controleren. De intern zal, bij gebreke, onmiddellijk zijn/haar kamer in orde brengen.

De slaapzalen zijn uitgerust met een aantal bedden en evenveel klerkasten.

De internen maken gebruik van de bijbehorende sanitaire ruimte voor de lichamelijke verzorging.

Elke intern brengt zijn eigen beddengoed mee: dekbed met overtrek, kussen met kussensloop en een hoeslaken.

De kleuters brengen enkel een dekbed met overtrek, kussen met kussensloop mee. Zij hebben geen hoeslaken nodig, deze zijn aanwezig op het internaat. Het beddengoed wordt om de twee weken verplicht ververs.

Het gebruik van een radio, cd-speler of gsm is beperkt toegelaten. Er mag in geen enkel geval voor geluidshinder gezorgd worden.

Niemand komt in de kamer van een medeleerling, tenzij met toelating van de internaatmedewerker.

Iedere intern beschikt over een persoonlijke kluis. Hiervoor wordt een waarborg van € 10,00 betaald. Op het einde van het schooljaar krijg je die € 10,00 terug bij het inleveren van de sleutel. Indien de sleutel kwijt geraakt is, wordt de € 10,00 gebruikt om de sleutel terug bij te maken.

Waardevolle voorwerpen sluit je verplicht op in je persoonlijke kluis. De persoonlijke kamer kan niet worden afgesloten. De directie en personeel kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele beschadigingen en diefstal.

De kleuters en de leerlingen van de basisschool zijn verplicht hun zakgeld af te geven. Kostbare voorwerpen kunnen ze in bewaring geven bij de internaatmedewerker.

Opgelet:

- Gedurende de dag gaat er niemand naar zijn kamer. Zorg er daarom voor dat je 's morgens niets vergeet wat je voor de lessen of de praktijk nodig hebt;
- Wanneer je het onderwijsinternaat voor meerdere dagen verlaat (weekend, vakantie, ziekte, stage) zorg je ervoor dat je kamer netjes en opgeruimd is.

Internet

Wij bieden de mogelijkheid aan om gebruik te maken van het internet op de eigen kamer via WIFI, dit voor vrijetijdsdoeleinden en studiedoelstellingen. Bij vaststelling van overmatig gebruik, behouden wij het recht om het WiFi-gebruik in te perken. Na 22u30 is er geen internet meer.

Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

Elke intern dient zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterij of ongewenst seksueel gedrag!

Vervoer

Internen die met de wagen van en naar school rijden, mogen geen andere internen meenemen, tenzij uitdrukkelijk vermeld wordt door de ouders van de bestuurder dat zij akkoord gaan met het feit dat hun zoon/dochter een andere intern meeneemt. Tevens moeten de ouders van de medepassagier akkoord zijn dat hun zoon/dochter mag meerijden met de vernoemde bestuurder.

Kamers en slaapzalen

Kamers en slaapzalen

Een persoonlijke kamer is uitgerust met:

bed - matras – klerkast – lavabo met spiegel en tabletje – bureau – stoel.

Iedere intern is verantwoordelijk voor zijn/haar persoonlijke kamer en de goederen die hierboven vermeld staan.

Het aanbrengen van versieringen kan enkel op de voorziene muurlatjes door middel van duimspijkers of speciale kneedgum. Geen kleefband op de muren en deuren.

Posters en tekeningen, die strijdig zijn met de goede zeden, worden niet toegestaan.

Je verlaat je kamer 's morgens ordelijk:

- het bed is netjes opengelegd om te verluchten;
- de kast is geordend;
- het bureau is opgeruimd;
- de vloer en het venstertablet zijn vrij van spullen en rommel;
- raam openen;
- De vuilbakjes worden leeggemaakt door de intern en de vloer wordt op dinsdag en donderdag geborsteld (gestofzuigd), eveneens door de intern.

Vastgestelde gebreken moeten onmiddellijk aan de internaatmedewerker worden gemeld zodat de nodige stappen kunnen worden ondernomen ter herstelling.

De directeur en de internaatmedewerkers hebben het recht ten allen tijde de kamer op orde en netheid te controleren. De intern zal, bij gebreke, onmiddellijk zijn/haar kamer in orde brengen.

De slaapzalen zijn uitgerust met een aantal bedden en evenveel klerkasten.

De internen maken gebruik van de bijbehorende sanitaire ruimte voor de lichamelijke verzorging.

Elke intern brengt zijn eigen beddengoed mee: dekbed met overtrek, kussen met kussensloop en een hoeslaken. De kleuters brengen enkel een dekbed met overtrek, kussen met kussensloop mee. Zij hebben geen hoeslaken nodig, deze zijn aanwezig op het internaat. **Het beddengoed wordt om de twee weken verplicht ververs.**

Het gebruik van een radio, cd-speler of gsm is beperkt toegelaten. Er mag in geen enkel geval voor geluidshinder gezorgd worden.

Er wordt een lijst met basisspullen voorzien bij opstart.

Niemand komt in de kamer van een medeleerling, tenzij met toelating van de internaatmedewerker.

Iedere intern beschikt over een persoonlijke kluis. Hiervoor wordt een waarborg van € 10,00 betaald. Op het einde van het schooljaar krijg je die € 10,00 terug bij het inleveren van de sleutel. Indien de sleutel kwijt geraakt is, wordt de € 10,00 gebruikt om de sleutel terug bij te maken.

Waardevolle voorwerpen sluit je verplicht op in je persoonlijke kluis. De persoonlijke kamer kan niet worden afgesloten. De directie en personeel kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele beschadigingen en diefstal.

De kleuters en de leerlingen van de basisschool zijn verplicht hun zakgeld af te geven. Kostbare voorwerpen kunnen ze in bewaring geven bij de internaatmedewerker.

Opgelet:

- Gedurende de dag gaat er niemand naar zijn kamer. Zorg er daarom voor dat je 's morgens niets vergeet wat je voor de lessen nodig hebt;
- Wanneer je het onderwijsinternaat voor meerdere dagen verlaat (weekend, vakantie, ziekte, stage) zorg je ervoor dat je kamer netjes en opgeruimd is.

Voor de secundaire leerlingen kan er indien de werking/infrastructuur van het onderwijsinternaat dit vraagt, van kamer gewijzigd worden (dan kan er van een éénpersoonskamer naar een twee- of driepersoonskamer gegaan worden).

Lokale aandachtspunten

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

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

Kledij

In het GO! Internaat Linc Parc is het interne en personeel niet toegelaten om een hoofddoek of een ander religieus symbool te dragen zowel binnen het internaat als tijdens uitstappen of activiteiten, zorgen de internen ervoor dat zij steeds netjes gekleed zijn. Uitdagende kledij wordt niet toegestaan.

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

De directeur kan, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen. Strandkledij is niet toegelaten. Al de internen gaan in deftige, propere kledij naar school.

Beschrijving kamers

Elke kamer is uitgerust met volgend materiaal:

bed – bureau – stoel – kast – lavabo met spiegel en tablet – vuilnisbakje

Je brengt flink wat tijd door op je kamer. Maak er daarom een gezellige plaats van. Iedere intern is verantwoordelijk voor haar/zijn persoonlijke kamer en de goederen die hierboven vermeld staan. Het in orde en netjes houden van de kamer houdt in dat zij/hij dagelijks het bed opmaakt, het bureau opruimt, de kast ordent, de lavabo reinigt. Om toe te laten dat de kamer gekuist kan worden, mag zich niets onder het bed of rommel op de grond bevinden. Vastgestelde gebreken moeten onmiddellijk aan de internaatmedewerker gemeld worden zodat de nodige stappen kunnen ondernomen worden om het euvel te verhelpen.

De directeur of de internaatmedewerkers hebben het recht te allen tijde de kamer op orde en netheid te controleren, om vastgestelde gebreken te laten herstellen of om controle uit te oefenen. De kamer mag aangekleed worden met posters of prenten. Deze mogen enkel gehangen worden op de wandkast en de binnenkant van de deur. Spijkers, duimspijkers en kleefstickers zijn niet toegelaten. Andere toestellen om het verblijf aangenamer te maken of de kamer in te richten, zoals een bureaulamp of een radio, kunnen eveneens worden meegebracht. Dure toestellen en voorwerpen laat je beter thuis, want het internaat is NIET verantwoordelijk bij eventueel verlies of diefstal. Waardevolle voorwerpen zoals een gsm, geld, ... kunnen afgegeven worden aan de internaatmedewerker die ze achter slot bewaart (voor de lln van het basisonderwijs). Leerlingen van het secundair onderwijs kunnen een opbergkastje in gebruik te nemen waarin zij al hun waardevolle voorwerpen kunnen opbergen. De sleutel wordt tijdens de schooldag in bewaring gegeven aan de internaatmedewerker. Deze sleutel blijft steeds op het internaat. Ingevolge de wet op de veiligheid mogen geen verwarmings- en kooktoestellen op de kamers aanwezig zijn. Enkel veilige verdeelstekkers zijn toegelaten. Al het beddengoed (inclusief de matrasbeschermers en de kussens) moet worden meegebracht en op regelmatige tijdstippen worden vervast.

Onder het beddengoed verstaat men:

matrasbeschermer, onderlaken, lakens, kussenovertrek, donsdeken, dekbedovertrek, ...

Gebruik elektrische apparatuur op kamer

Verwarming- en kooktoestellen op de kamers zijn **niet** toegelaten.

De internen die een verlengsnoer op de kamer gebruiken, zorgen voor een snoer dat voldoet aan alle veiligheidsvoorschriften.

Restaurant

Een evenwichtige voeding, eten op regelmatige tijdstippen en afwisseling in het menu zijn belangrijke elementen die je gezondheid meebepalen. Daarom wordt door ons keukenpersoneel dagelijks kwaliteit, variatie en hygiëne nagestreefd. Bij etenstijd verzamelen de internen voor de deur van de eetzaal en blijven ze wachten tot iedereen aanwezig is. De gsm wordt in bewaring gegeven aan de internaatmedewerker en deze sluit de kast af tijdens het eetmoment. Na een teken van de internaatmedewerker gaan ze rustig naar het buffet en nemen daarna plaats aan de tafel..

Aan tafel gedragen we ons zoals het hoort: niet morsen, eten met mes en vork, niet roepen, alles opeten wat we zelf nemen,... Na de maaltijd worden de tafels opgeruimd door de internen. Er wordt een beurtrol opgesteld zodat iedere interne leert zorg te dragen voor de refter. Daarna, kan je met toelating van de internaatmedewerker rustig de eetzaal verlaten.

Om veiligheidsredenen mogen de internen in geen geval de keuken betreden. Vraag aan de internaatmedewerker wat je nodig hebt. Het lunchpakket wordt 's morgens door het keukenpersoneel vers klaargemaakt (kleuters). Het bestaat uit een broodje, fruit en drankje. De internen basis- en secundair onderwijs maken hun eigen lunchpakket klaar.

's Avonds eten alle internen een warme maaltijd op internaat.

We vermijden het overvloedig eten van chips, snoep,... en brengen dit ook liefst niet mee van thuis.

Internenvervoer

De leerlingen van het secundair gaan zelfstandig te voet/met de fiets of met het openbaar vervoer van en naar school.

Bezoek

NIET toegelaten

Privacykamer

Om de privacy van iedere bewoner te garanderen kan er slechts op de slaapkamer gegaan worden na goedkeuring van de betrokken internaatmedewerker en de interne in kwestie.

Gedrag en houding

In het internaat hebben we aandacht voor integriteit, relaties en seksualiteit. We hebben respect voor de seksuele geaardheid en ontwikkeling van onze internen. Elke intern onthoudt zich van iedere daad van geweld, pesterij of ongewenst seksueel gedrag.

Voorbeelden van ongewenst gedrag gesteld tussen leerlingen onderling:

Op verbaal gebied:

het uiten van dreigende taal;

het gebruik van scheldwoorden, maken van kwetsende opmerkingen over bijvoorbeeld de ouders, broers en zussen;

afpersen;

cyberpesten;

het maken van spottende en denigrerende opmerkingen, al dan niet van seksuele aard;

zinspelen op seksuele handelingen of verwijzen naar seksuele organen;

roddelen en iemand zwartmaken bij anderen;

verbaal treiteren;

iemand belasteren en ongegronde beschuldigingen uitbrengen.

Op psychisch gebied:

iemand sociaal isoleren:

een intern uitsluiten bij groepswerk;

een intern niet uitnodigen voor een feestje;

een intern op de speelplaats negeren en uitsluiten;

internen opzetten tegen een bepaalde intern;

een intern vernederen;

een intern weigeren om notities door te geven of uitleg te geven bij afwezigheid;

een intern imiteren (gebaren, stem, manier van lopen).

Op materieel gebied:

stukmaken van persoonlijke bezittingen bv. tekeningen, huistaken, schriften;

persoonlijke bezittingen wegnemen/stelen;

voorwerpen (stuk)gooien.

Op fysiek gebied:

trekken en duwen;

een intern de weg versperren;

een intern hardhandig vastnemen;

een intern geld afpersen onder fysieke bedreiging;

voorwerp tegen een intern gooien;

een intern een stamp geven en schoppen;

een intern van de fiets trekken;

de handen niet afkunnen houden van een intern: de handen op schouder of benen leggen van de intern,

intieme lichaamsdelen aanraken, enz.;

een intern vastgrijpen en onverwacht kussen;

een intern een kus afdwingen;

een intern verkrachten

Netheid, orde, beschadiging van materialen

De internen blijven op het terrein en werpen geen afval op de grond of in de struiken. Je respecteert het werk van ons onderhoudsteam. Na het gebruik van het speelgoed; de gezelschapsspelen of de computer, wordt alles op zijn plaats teruggelegd. De internaatmedewerkers stellen hiervoor een werklijst op. Indien er iets defect of beschadigd is, wordt dit onmiddellijk gemeld aan de internaatmedewerker. Opzettelijke beschadigingen worden vergoed door de betrokken interne. Aan tafel gedragen we ons zoals het hoort: niet morsen, eten met mes en vork, niet roepen, alles opeten wat we zelf nemen,...

Na de maaltijd worden de tafels opgeruimd door de internen. Er wordt een beurtrol opgesteld zodat iedere interne leert zorg te dragen voor de refter. Daarna kan je, met toelating van de internaatmedewerker, rustig de eetzaal verlaten.

De tv-hoek en andere ruimtes worden steeds netjes achtergelaten.

Er mag niets door de ramen naar buiten worden gooid.

Iedere intern is verantwoordelijk voor haar/zijn persoonlijke kamer en de goederen die hierboven vermeld staan. Het in orde en netjes houden van de kamer houdt in dat zij/hij dagelijks het bed opmaakt, het bureau opruimt, de kast ordent, de lavabo reinigt. Om toe te laten dat de kamer gekuist kan worden, mag zich niets onder het bed of rommel op de grond bevinden.

Hygiëne, lichaamsverzorging

Van iedere interne wordt verwacht dat zij/hij de hygiënische richtlijnen in acht neemt. Dit betekent niet alleen de eigen lichaamsverzorging maar ook de zorg voor de orde en netheid van de kamer, kasten en lavabo. Als alles netjes opgeborgen is, de vloer vrij en de lavabo ontruimd is, zal alles professioneel schoongemaakt worden door het onderhoudspersoneel.

Er wordt van de internen verwacht dat ze dagelijks douchen. Dit kan 's morgens vanaf 06.00 u. of 's avonds vanaf 20.30 u. Wie praktijklessen op school gehad heeft, kan om 17.00 u. een douche nemen. De interne die 's morgens wil douchen, brengt de avond ervoor de internaatmedewerker op de hoogte.

Voor de kleuterverdieping: alle leerlingen worden dagelijks gedoucht onder begeleiding van het personeel. Na het gebruik van de douches moet iedere interne de douchecabine terug in de oorspronkelijke staat brengen en het overtollige water verwijderen. Het uitleenen van persoonlijk toiletgerief en uitwisselen van kledij is niet toegestaan.

Ontspanning: vrijetijdsbesteding, activiteiten op woensdagnamiddag, sport;

Naschooltijd en na het avondmaal kunnen de leerlingen zich ontspannen in de ontspanningszaal: tv, tafelvoetbal, biljart, pool, ... De leerlingen van het secundair kunnen gebruik maken van de salon en aparte tv-en gameruimte. Indien het niet regent kan op het gras- en basketveld gespeeld worden.

De internen blijven op het terrein en werpen geen afval op de grond of in de struiken. Je respecteert het werk van ons onderhoudsteam. Na het gebruik van het speelgoed; de gezelschapsspelen of de computer, wordt alles op zijn plaats teruggelegd. De internaatmedewerkers stellen hiervoor een werklijst op.

Indien er iets defect of beschadigd is, wordt dit onmiddellijk gemeld aan de internaatmedewerker. Opzettelijke beschadigingen worden vergoed door de betrokken interne.

Regelmatig worden allerlei activiteiten gepland zoals zwemmen, schaatsen, bioscoopbezoek,...

Alle internen nemen deel aan de geplande activiteiten, behalve diegenen die:

- een permanente toelating hebben (getekend door de ouders of verantwoordelijke voor de leerling)
- een specifieke toelating hebben om het internaat te verlaten (getekend door de ouders of verantwoordelijke voor de leerling en op maandag afgegeven aan de internaatmedewerker van dienst of directeur). Aan telefonische aanvragen wordt GEEN gevolg gegeven.
- strafstudie hebben. De internen met strafstudie krijgen 's morgens een lunchpakket mee naar school. Na het beëindigen van de strafstudie begeven zij zich onmiddellijk en via de kortste weg naar het internaat.

Daar ons internaat zowel meisjes als jongens huisvest, moeten de internen zich t.o.v. elkaar behoorlijk gedragen. Ongewenste handelingen of uitdagende houding worden niet getolereerd en zullen gesanctioneerd worden.

Alcohol/energiedranken:

Het bezit van alcohol en energiedranken is verboden, wordt niet getolereerd (ook niet bij uitstappen) en zal via orde- of tuchtmaatregelen gesanctioneerd worden.

Drugs

Het bezit van legale en illegale drugs en het bezit van verboden voorwerpen wordt niet getolereerd en zal via orde- of tuchtmaatregelen gesanctioneerd worden.

Snoep, dranken

We vermijden het overvloedig eten van chips, snoep,... en brengen dit ook liefst niet mee van thuis.

Zakgeld:

De interne mag maximum €5,00 zakgeld per week meebrengen. Op maandagavond geeft de intern dit geld in bewaring bij de internaatmedewerker. Het zakgeld kan gebruikt worden om een extrasnoepje of drankje te kopen tijdens de woensdagactiviteit.

De intern mag maximum 5 eigen drankjes en koekjes meebrengen van thuis.

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

Diefstal en andere vergrijpen:

Diefstal, moedwillige beschadiging wordt niet getolereerd en zal via orde- of tuchtmaatregelen gesanctioneerd worden.

verboden voorwerpen:

Het bezit van verboden voorwerpen wordt niet getolereerd en zal via orde- of tuchtmaatregelen gesanctioneerd worden.

Taalgebruik:

Voorbeelden van ongewenst gedrag gesteld tussen leerlingen onderling:

Op verbaal gebied:

- het uiten van dreigende taal;
- het gebruik van scheldwoorden, maken van kwetsende opmerkingen over bijvoorbeeld de ouders, broers en zussen;

- afpersen;
- cyberpesten;
- het maken van spottende en denigrerende opmerkingen, al dan niet van seksuele aard;
- zinspelen op seksuele handelingen of verwijzen naar seksuele organen;
- roddelen en iemand zwartmaken bij anderen;
- verbaal treiteren;
- iemand belasteren en ongegronde beschuldigingen uitbrengen

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper

Medische fiche

Om de veiligheid, de gezondheid en het welbevinden van de intern zo goed mogelijk te kunnen nastreven vragen wij aan de ouders bij de inschrijving, om een aantal medische gegevens mee te delen. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door het opvoedend personeel.

Bij ziekte of ongeval wordt onmiddellijk de internaatmedewerker van dienst gewaarschuwd. Naargelang de ernst van de situatie worden direct de ouders, de dokter of de medische urgentiedienst gewaarschuwd. Indien nodig wordt de betrokken intern naar de spoeddienst gebracht. De ouders worden gewaarschuwd. De dokters- en apotheekkosten vallen ten laste van de ouders/voogd. De school zal van de eventuele duur van afwezigheid worden verwittigd en bij ongeval zullen de nodige documenten van de schoolverzekering worden opgemaakt.

Het is niet de bedoeling dat zieke internen op het onderwijsinternaat aanwezig blijven. In de mate van het mogelijke zullen zij dan ook naar huis gaan.

Verantwoordelijken in een onderwijsinternaat mogen niet op eigen initiatief medicatie toedienen aan een kind. Dit kan enkel bij een duidelijke (schriftelijke) instructie van de ouders of op voorschrift van een arts. De verantwoordelijkheid ligt bij de arts of bij de ouders/voogd als wettelijke vertegenwoordiger van het kind.

De medicijndoosjes moeten op zondagavond of op maandagochtend aan de internaatmedewerker overhandigd worden. Ouders bereiden de medicatie van hun kinderen zelf voor en plaatsen deze in de door ons voorziene doosjes.

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

Wanneer echter een leerling omwille van bijv. een chronische aandoening medicatie moet nemen dan kan dit op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de intern (zie bijlage "Attesten - toezicht op inname medicatie", verplicht in te vullen door ouders / behandelend geneesheer).

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

Zie bijlage: 'Attest van de behandelende arts', te overhandigen aan de internaatmedewerker/het internaat.

Andere verpleegkundige technische handelingen

Voor andere verpleegkundige technische handelingen stemmen wij, als onderwijsinternaat, 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 onderwijsinternaat 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.

Besmettelijke ziekten moeten zo snel mogelijk worden gemeld aan het internaat / de directeur. (089 73 06 76 - thijs.vandijck@lincparc.be)

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

Dit is het geval voor volgende infecties:

bof (dikoer);

buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep);

buiktyfus;

hepatitis A;

hepatitis B;

hersenvliesontsteking(meningitis);

infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichiacoli,verwekker van een zeer ernstige vorm van

buikgriep);

infectie met Shigella(verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);

kinderverlamming(polio);

kinkhoest (pertussis);
krentenbaard (impetigo);
kroep (difterie);
mazelen;
rode hond (rubella);
roodvonk (scarlatina);
schimmelinfecties;
schurft (scabiës);
tuberculose; windpokken (varicella, waterpokken).

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op ons onderwijsinternaat kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke: alle internaatmedewerkers hebben een erkend brevet EHBO.

Het eerste hulp lokaal op onderwijsinternaat bevindt zich gelijkvloers, naast de bergruimte van de secundairen.

Als je op onderwijsinternaat 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

Vanaf 1 september 2018 geldt in alle Vlaamse scholen en hun ingebouwde onderwijsinternaten een totaal rookverbod voor leerlingen, leraren, opvoedend personeel en ouders.

Binnenin de schoolgebouwen geldt een algemeen rookverbod 24u/24u en 7d/7d. In het internaat is een algemeen rookverbod!

Het rookverbod geldt ook voor producten op basis van tabak of van soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-men, heatsticks,

Het rookverbod geldt zowel voor personeel, ouders internen en bezoekers.

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

Roken mag enkel onder volgende voorwaarden:

Vanaf de leeftijd van 16 jaar en mits schriftelijke toelating van de ouders of wettelijke verantwoordelijke van de leerling- buiten het Domein.

Bij misbruik zal de toelating onvoorwaardelijk ingetrokken worden. Roken in het gebouw brengt de veiligheid van al onze bewoners in gevaar en zal gesanctioneerd volgens de tuchtmaatregelen.

Sinds 01/01/2025 mag er binnen een straal van 10m niet meer gerookt worden bij publieke domeinen. Plaatsen waar vele jongeren samenkomen, dus ook de school, internaat of campus. Dit wordt zichtbaar gemaakt binnen het onderwijsinternaat en aan de verschillende uitgangen van de campus.

De eventuele boetes die zouden worden uitgedeeld aan de desbetreffende overtreder(s), zijn geheel ten laste van de overtreder. Het internaat heeft middels de waarschuwingsborden voldoende geïnformeerd. Deze info zal ook meegedeeld worden tijdens de inschrijving.

Veiligheidsvoorschriften

De richtlijnen in verband met de te nemen maatregelen in geval van brand zijn specifiek aangepast voor ons gebouw en zijn terug te vinden in de noodplannen van het gebouw. In de gebouwen hangen op centrale plaatsen in de gangen een situatieplan met de richtlijnen in geval van brand.

Verlengkabels in de nieuwe kamers zijn NIET toegelaten!

Voor de oorspronkelijke oude kamers mag enkel één gekeurde, met 4 stopcontacten met aardingspen en verlengsnoer met overspanningsbeveiliging (zie foto) van maximum 2m, gebruikt worden, maar deze mogen NOOIT in het bed liggen of gebruikt worden.



Een gekeurde verlengkabel kan in het internaat aangekocht worden voor €10,-.

Alle verlengkabels moeten 's morgens uitgetrokken zijn uit de stopcontacten. Enkel de gekeurde verlengkabels met overspanningsbeveiliging kunnen in de OORSPRONKELIJKE kamers in blijven steken indien er ook een wekker insteekt. Eender andere verlengkabel die insteekt in een verlengkabel moet eruit.

Zowel in een oude als in een nieuwe kamer mag er, 1 gekeurde bureaulamp type 'LED' meegenomen worden per kamer!

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag zoals (cyber)pesten, geweld, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd.

- Het aanspreekpunt en contactgegevens: I.B. of directeur (thijs.vandijk@lincparc.be)
- sara.leone@lincparc.be, kathleen.vandereyt@lincparc.be, lesley.salens@lincparc.be, patrick.moureau@lincparc.be, frederick.wiels@lincparc.be, lore.janssens@lincparc.be
- Gevolgde procedure na een melding van grensoverschrijdend gedrag (zie *toelichting directeurs voor inspiratie*).

Brandveiligheid

In ons onderwijsinternaat wordt minstens éénmaal per trimester een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd. Dit is een training van de te ondernemen acties zodat bij een calamiteit paniek vermeden wordt.

Bij brand

Als er alarm gegeven wordt:

- verlaat onmiddellijk het gebouw in alle kalmte en zonder dringen via de (nood)uitgangen;
- loop niet terug naar een andere verdieping of plaats om persoonlijke spullen op te halen;
- sluit ramen en deuren;
- ga zo snel mogelijk naar de verzamelplaats en meld je bij de verantwoordelijke;
- houd de branddeuren steeds dicht.

De specifieke reddingstekens zijn hierna weergegeven:



Beleid inzake relationele en seksuele vorming

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

Jongens en meisjes zijn strikt gescheiden gedurende de studie, het verlaten van het verdiep en het overnachten.

Onder toezicht kunnen zowel jongens als meisjes zich bevinden in de refter en de ontspanningsruimten

Jongeren worden tijdens hun verblijf op het onderwijsinternaat geregeld geïnformeerd over de do's en dont's m.b.t. grensoverschrijdend gedrag en seksuele diversiteit. Dit gebeurt standaard bij de start van het schooljaar door de I.B. aan zijn/haar groep. Ook zal er bij de onthaal procedure bij de opstart van nieuwe jongeren aandacht zijn om ook dit aspect te kaderen.

Ook zullen er tijdens het schooljaar geregeld (al dan niet vraaggestuurd vanuit de leerlingen) activiteiten worden aangeboden die deze thema's zullen behandelen.

Ook kan dit op de internenraad besproken worden en via de voorzitter worden teruggekoppeld aan de directeur.

Indien er toch overschrijdend gedrag zou gesteld worden t.a.v. leerling(en), volgen we de vooropgestelde procedures. Afhankelijk van de aard van het incident wordt er gekeken of er herstel mogelijk is. Indien niet, wordt er in samenspraak met de betrokken actoren overgegaan tot een schorsing of verwijdering.

Indien het om een misdrijf gaat, is een onmiddellijk verwijdering de enige maatregel die genomen zal worden.

Leerlingen kunnen, zoals aangegeven terecht bij elke internaatsmedewerker of bij de directeur. Idealiter, gaan ze naar hun I.B.

De privacy van de slaapkamer is een belangrijk onderdeel van de leefwereld van de jongere. Een andere leerling mag nooit zonder toestemming van een internaatsmedewerker of van de betrokken leerling de kamer van iemand anders betreden.

De internaatsmedewerker die een kamer wil betreden, klopt alvorens binnen te gaan en wacht op een bevestigend antwoord van de jongere. Enkel indien de internaatsmedewerker gegronde reden tot verontrusting zou hebben, mag hij/zij zonder aankondigen de kamer betreden.

Beleid over alcohol en drugs

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

- De regelgeving alcohol en drugs heeft betrekking op alle internen. Ook derden die het internaat betreden zijn eraan onderworpen.
- Het reglement is van toepassing op het internaat en in de nabije omgeving van het internaat.
- Tijdens extra activiteiten zowel binnen als buiten het internaat geldt de algemene regel.

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

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 internaatsteam. 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.

Vrijheidsbeperkende maatregelen zijn alle maatregelen die een beperking van keuzevrijheid en/of contact met de buitenwereld van de intern inhouden. Twee voorbeelden zijn de afzondering en fixatie. Afzondering en fixatie zijn enerzijds toegespitst op het bewaren of het herstellen van de veiligheid, en anderzijds zijn ze gericht op het garanderen en optimaliseren van de ontwikkelkansen. Deze maatregelen worden uitzonderlijk toegepast en worden nooit ingezet als strafmaatregel.

Visie op vrijheidsbeperkende maatregelen

Ons onderwijsinternaat streeft naar een veilig, zorgzaam en inclusief leer- en leefklimaat waarin elke leerling zich maximaal kan ontwikkelen. We hanteren een positief en preventief beleid waarin dialoog, respect en gepaste ondersteuning centraal staan. Toch kunnen er uitzonderlijke omstandigheden ontstaan waarbij vrijheidsbeperkende maatregelen noodzakelijk zijn om de veiligheid van de interne, mede-interne of personeelsleden te waarborgen, of om de ontwikkelingskansen van een interne te bevorderen.

Vrijheidsbeperkende maatregelen zijn ingrijpende interventies waarbij de bewegingsvrijheid van een interne tijdelijk wordt beperkt. Het gaat concreet om:

- Afzondering: het tijdelijk onderbrengen van een interne in een afzonderingsruimte (bv. prikkelarme ruimte, time-outruimte, TAVA-ruimte).
- Fixatie: het tijdelijk beperken van de fysieke bewegingsvrijheid van een interne via fysieke technieken of mechanische hulpmiddelen (bv. polsbandje, blijfstoel), met als doel om acute escalatie of gevaar te voorkomen. Fixatie zal enkel worden toegepast door een internaatsmedewerker indien hij/zij zich hiertoe comfortabel voelt. Indien dit niet het geval zou zijn, contacteert hij/zij de directie en eventuele hulpdiensten/ouders.

Het toepassen van dergelijke maatregelen gebeurt altijd als uiterste middel, met respect voor de menselijke waardigheid van de leerling en in overeenstemming met de wettelijke voorschriften. Dit houdt in dat:

- Er enkel tot afzondering of fixatie wordt overgegaan bij ernstig en onmiddellijk gevaar, of bij potentieel gevaar mits voorafgaand overleg en toestemming van de ouders of wettelijke vertegenwoordigers.
- We strikt de voorwaarden naleven zoals bepaald in de regelgeving, inclusief registratie, evaluatie en nazorg.
- Ouders worden altijd zo snel mogelijk geïnformeerd wanneer een maatregel wordt toegepast.
- Voor situaties van potentieel gevaar of ondersteuning van de ontwikkeling vragen we schriftelijke toestemming vooraf (zie toestemmingsformulier).
- We investeren in opleiding van personeelsleden, zodat enkel opgeleide medewerkers vrijheidsbeperkende maatregelen mogen uitvoeren.

Ons onderwijsinternaat engageert zich om deze maatregelen zo beperkt mogelijk in te zetten, steeds met als doel het welzijn van de interne te waarborgen. We evalueren systematisch ons beleid en onze praktijk inzake vrijheidsbeperkende maatregelen, in nauwe samenwerking met het CLB en de ouders.

Voor meer informatie of inzage in het concrete handelingskader, kunt u steeds terecht bij de internaatdirecteur of het zorgteam.

Afwezigheden

Afwezigheid

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden. Bij afwezigheid geldt een **meldingsplicht**. De directeur wordt zo snel mogelijk verwittigd van de afwezigheid van de intern.

A. Indien de intern weet dat hij/zij één of meerdere dagen, om welke reden ook, afwezig zal zijn, wordt de directeur hiervan, vóór de afwezigheid, op de hoogte gebracht.

Dit gebeurt door een schriftelijk schrijven van de ouder/voogd met een duidelijke omschrijving van de reden. De directeur zal deze brief, na overleg, ter goedkeuring ondertekenen.

Bij een afwezigheid wegens ziekte van minimum 5 opeenvolgende schooldagen is een doktersattest noodzakelijk. Er zal enkel dan géén kost worden aangerekend voor deze periode in de volgende factuur. Voor alle andere afwezigheden wordt er steeds een volledige dagprijs (leerlingen lager onderwijs 16€ en leerlingen secundair onderwijs 18€) worden aangerekend.

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

C. De internen kunnen het onderwijsinternaat enkel verlaten na een uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van hun ouders of voogd en mits de toelating van de directeur. Zie bijlage.

Het verlaten van het onderwijsinternaat, zonder dat er sprake is van een gewettigde afwezigheid voor welke reden dan ook, is ten strengste verboden en zal, na melding aan de ouders, bestraft worden.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

In principe kan iedere belanghebbende een dergelijke klacht indienen. Als ouder, grootouder, familielid, burger, e.d. maar ook als belanghebbende 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**. Het gaat hier om scholengroep Wijs.

Algemeen Directeur: Els Willems
Scholengroep Wijs
Walstraat 39
3840 Tongeren-Borgloon
Tel: 012 24 24 00
E-mail: info@scholengroepwijs.be
Website: scholengroepwijs.be

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is, 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 onderwijsintermaat of algemeen directeur van de scholengroep (bv. te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

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

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

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

Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

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

Tijdens de beroepsprocedure blijft je als intern definitief uitgesloten.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Beroepscommissie

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

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

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

mogelijkheid tot wraking van commissieleden weer.

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 7 dagen 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.

Interne leden: leden van het bestuur of leden van het onderwijsintermaat, 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 onderwijsintermaat 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 intermaatsraad of, in voorkomend geval, van de ouderraad van het intermaat waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de situatie hierboven beschreven, geldt.

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 per aangetekende brief aan je ouders, of aan jou als je meerderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 21 à 45 kalenderdagen -vakantieperiodes niet meegerekend- nadat het beroep werd ingediend. De directeur van het intermaat ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van de vervaltijd is de overstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

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

Participatie en engagementsverklaring

Participatie in het internaat

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

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

- vrijetijdsactiviteiten
- maaltijden
- afspraken inzake kledij
- afspraken over het gebruik van GSM, internet, ...
-

Op tijd en stond gezonde ontspanning nemen is noodzakelijk. Het internaat voorziet een aantal ontspanningsmomenten, die evenwichtig verdeeld zijn.

Elke afdeling beschikt over een kleurentelevisie, dvd en digitale TV.

De ontspanningsruimten zijn aangepast aan de verschillende leefgroepen.

Voor de kleuters zijn de nodige gezelschapsspelen, knutselmateriaal, puzzels, voorleesboeken, loopfietsen, driewielers, trampoline, springkasteel, ... voorzien.

Ook voor de internen van de basisschool zijn er gezelschapsspelen, knutselmateriaal, leesboeken, fietsen, go-carts, grote trampolines, ... voorzien.

De ontspanningsruimte voor het secundair onderwijs is voorzien van allerhande speeltoestellen: tafeltennis, tafeltennis, darts, biljarttafel, fitnessruimte,

De school beschikt over een sporthal waarvan het internaat gebruik kan maken.

Voor het avondeten en na de studie is er voldoende tijd om gebruik te maken van de faciliteiten:

- samen met een van de internaatmedewerkers ontspannen in de ontspanningsruimte of sporten op het domein (voetbal, hockey, basket, badminton, honkbal, ...);
- gebruik maken van de vernieuwde fitnessruimte;
- TV kijken; het programma wordt democratisch gekozen;
- een kookactiviteit organiseren voor de gezelligheid of voor een speciale gelegenheid;
- themagericht knutselen.

Op woensdagnamiddag worden diverse activiteiten georganiseerd.

Rekening houdend met de weersomstandigheden zal de ontspanning plaatsvinden in het onderwijsinternaat, op de terreinen, in de sporthal of buiten de school.

Deze recreatie is tot het laatste moment een goed bewaard geheim en omvat een gezonde mix van sportieve, culturele en pedagogische aspecten:

Fietstocht, bowling, kajak en vlottenbouw, gocarts, cinema, minigolf, hindernissenparcours, zwemmen, paardrijden, kinderboerderij, schaatsen, wandeltochten, ...

Alle aanwezige internen nemen deel aan de georganiseerde activiteit. Er blijft niemand achter, tenzij de directeur dit beslist omwille van een tuchtmaatregel. Strafstudie gaat voor op deze activiteiten. Na de strafstudie moet de intern naar huis tenzij er een activiteit op onderwijsinternaat doorgaat. Dan kan de intern gewoon terug naar het onderwijsinternaat keren na de strafstudie.

De kosten die aan de activiteit verbonden zijn, worden in principe door het onderwijsinternaat gedragen.

Persoonlijke uitgaven zijn uiteraard ten laste van de intern (vb. frisdrank, snoep). Twee maal per schooljaar organiseren we een 'grotere activiteit' waarvoor we een extra bijdrage vragen van € 10,00.

Een internenraad wordt door de internen verkozen en moedigen wij als internaatteam sterk aan en geven de nodige ondersteuning. De adviezen door de internenraad zal steeds samen besproken en geëvalueerd worden.

Ook is er een ideeënbus aan het bureau van de directeur, waarin de internen hun wensen, klachten enz... kunnen deponeren. Dit kan zowel anoniem als met naamsvermelding.

Ouderinitiatieven

Ook zijn er jaarlijks initiatieven die als doel hebben om de ouders te betrekken bij de werking van het onderwijsinternaat:

- opstartvergadering met interactief moment de eerste dag van het schooljaar
- jaarlijkse enquêtes (ouders - en leerlingen) (2x)
- jaarlijkse familie BBQ
- kookinitiatieven van ouders die gerechten vanuit andere culturen komen promoten
- in- en -uitgeleide momenten waar er wordt ingezet op verbinding met de ouders en mogelijkheid tot gesprekken worden mogelijk gemaakt.
- open en transparante communicatie via mail en sociale media
- 2x oudercontact (december-mei)

Werking leerlingenraad

Wat is het doel van een leerlingenraad?

- Inspraakmogelijkheden vergroten.
- Welzijn bevorderen

- Betrokkenheid bevorderen
- De leerlingenraad zou in de mate van het mogelijke zelfsturend moeten zijn. D.w.z. zonder inmenging van de internaatmedewerkers.
- Laagdrempelig te houden voor andere leerlingen.

Samenstelling van de leerlingenraad onderwijsinternaat.

- De leerlingenraad bestaat uit regelmatige leerlingen van het onderwijsinternaat. De leerlingenraad wordt iedere 2 schooljaren opnieuw samengesteld.
- De leerlingenraad is samengesteld via verkiezingen overeenkomstig het participatiedecreet.
- Er zijn in totaal 6 (maximaal) mandaten in de leerlingenraad.
- Elke leefgroep (basisschoolleerlingen, middelbare school, SOM en SOJ) vaardigen maximaal 2 vertegenwoordigers af naar de leerlingenraad.
- Kies je om lid te worden van de leerlingenraad, kan je deze ook alleen verlaten mits een grondige reden.
- Elk lid kiest ook een back-up leerling om een (tijdelijke) afwezigheid op te vangen.

Hoe pakken we de opstart van het faciliteren van een leerlingenraad aan?

1. In september gaan we met heel het team (internaatmedewerkers en stagiaires) het idee van de leerlingenraad systematisch aanbrengen bij **alle internen**.
2. Tot eind oktober kunnen leerlingen zich kandidaat stellen om hier aan deel te nemen, dit kan bij Mvr Leone die een kaft met inschrijvingspapieren voorziet voor alle kandidaturen.
3. In november wordt er gekeken of een verkiezing gehouden moet worden mocht het maximum aantal deelnemers overschreden worden. Is dit niet het geval, kunnen de aangeboden internen
4. Tegen uiterlijk 15 december wordt de eerste leerlingenraad georganiseerd. Dit zal doorgaan in de refter onder toezicht van Mvr Leone (ev. Stagiaire). De internaatmedewerker begeleidt h
5. We maken goede afspraken op voorhand (de 5 vuistregels voor een goede vergadering)
6. Iedereen spreekt zijn/haar ideeën uit en pas nadien zal er over gediscussieerd kunnen worden, zo heeft iedereen de kans om zijn of haar verhaal te doen.
7. Op het einde van de raad zal er democratisch beslist worden welke 3 voorstellen aan de directeur worden gedaan, rekening houdend met de volgende criteria: kostprijs, haalbaarheid, ten
8. Er zal in de vergaderingen bepaald worden om de hoeveel tijd de raad kan veranderen van samenstelling en wanneer er maandelijks een vergadering zal plaatsvinden. We gaan voor een

Engagementen/wederzijdse afspraken

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

1ste engagement: oudercontact

We organiseren geregeld oudercontacten op internaat die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen.

We verwachten van je ouders, indien je minderjarig bent, dat ze zich engageren om op het oudercontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren. Kunnen je ouders niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert ons onderwijsinternaat zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een 39 oplossing te bedenken.

2de engagement: studie

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

Dat verwezenlijken we met doelgerichte differentiatie én het systematisch bevorderen van jouw zelfsturende vaardigheden. Leren op onderwijsinternaat 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 onderwijsinternaat verwachten dat je studeert in het onderwijsinternaat. Het gaat om het instuderen van je lessen, het maken van huisstaken, het uitvoeren van opdrachten, enz. Je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren internaatmedewerkers. Het onderwijsinternaat volgt jouw prestaties op.

3de engagement: welbevinden van de intern

Jouw welbevinden op onderwijsinternaat 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.

Het pedagogisch project 'samen leren samenleven' benadrukt de nood om **respectvol** om te gaan met elkaar. Op onderwijsinternaat 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 gedragstellen, zowel online als offline, worden hiervoor gesanctioneerd.

Dit past in het kader van het ruimere pestactieplan. Ons onderwijsinternaat wil de integriteit beschermen van de internen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg behandeld.

Ons onderwijsinternaat 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 onderwijsinternaat 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 onderwijsinternaat aanbiedt en wat het onderwijsinternaat 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 onderwijsinternaat 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 onderwijsinternaat 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 onderwijsinternaat en eventuele extra ondersteuning die nodig is.

4e engagement: sociaal contact

Alle betrokkenen gaan respectvol met elkaar om en engageren zich om samen het traject van de intern op te volgen.

Decreet rechtspositie minderjarige

Rechten van de minderjarige

Rechten van de minderjarige

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

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

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

Verzekeringen

Verzekeringen en aansprakelijkheid

De internen zijn verzekerd tijdens alle activiteiten die op, of met, het onderwijsinternaat gedaan worden. Ook zijn de internen verzekerd op weg van en naar school, tenminste als ze de kortste weg van en naar school nemen.

Voor alle andere zaken dienen de internen hun familiale verzekering aan te spreken.

Jouw ouders kunnen bijvoorbeeld aan de verzekeringsmaatschappij laten weten dat hun zoon of dochter een kamer betreft in het onderwijsinternaat. Dit wordt zonder meerkost toegevoegd aan de polis.

Leefregels

4-lademodel

Om gewenst gedrag te bevorderen en een passend sanctiebeleid in het onderwijsinternaat te hanteren, past het GO! het 4-lademodel toe. Het model schept een kader waarbinnen het internaatteam overtredingen clustert in 4 vaste categorieën op basis van de criteria 'ernst' en 'frequentie'. Aan elke categorie wordt een 'lade' met 'signalen' en maatregelen toegekend. De signalen geven een eenduidige en heldere boodschap over de ernst van de overtreding. De maatregelen zijn gevarieerd en worden geregeld aangevuld zodat een passende begeleiding kan gekozen worden om het gewenste gedrag aan te leren.

Het 4-lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van internen. Consensus in het team over de basisprincipes van een goed sanctiebeleid maakt professioneel handelen, samenwerking en vertrouwen in het eigen beleid mogelijk. Wat de internaatregels betreft moeten de personeelsleden op één lijn staan. In het 4-lademodel worden zware overtredingen behandeld door leidinggevend. Lichtere overtredingen die door hun frequentie een 'slechte gewoonte' zijn, worden door het internaatteam in samenwerking aangepakt. Daarbij vormen positieve contacten en succeservaringen bij het aanleren van gewenst gedrag de rode draad.

Zie bijlage 4-lademodel en afspraken sanctioneringsbeleid.

Ordemaatregelen

Als je door je gedrag het leven in het onderwijsinternaat bemoeilijkt, zal het onderwijsinternaat je ertoe aanzetten je gedrag te verbeteren en aan te passen.

De opgave van ons team bestaat er in om de internen de nodige sociale vaardigheden bij te brengen die maximale kansen bieden om te slagen in de maatschappij. Het onderwijsinternaat is hiervoor een perfecte illustratie van het ervaringsgericht leren.

De internaatmedewerkers fungeren als vertrouwenspersoon, vooral voor de internen van hun groep. Anders dan in hun respectievelijke scholen staan de internaatmedewerkers dicht bij de leerlingen. Ondanks alle goede voornemens en goede verstandhouding kan het toch gebeuren dat bepaalde regels niet voldoende gerespecteerd worden zodat een meer dwangmatige bijsturing nodig blijkt of meer drastisch moet worden opgetreden om de aankomende volwassenen tot betere inzichten te brengen.

Ordemaatregelen hebben tot doel om dadelijk en effectief in overeenstemming met de huisregels, de orde te herstellen. Dit kan zowel een conventionele als een niet conventionele maatregel inhouden. Ordemaatregelen worden ofwel door de internaatmedewerkers opgelegd ofwel in samenspraak met de directeur overeengekomen.

Mogelijke maatregelen zijn:

- **Een vermaning:** volgt onmiddellijk na de vastgestelde feiten en kan gekoppeld worden aan een kort functioneringsgesprek.
- **Een straftaak:** kan diverse vormen aannemen en is afhankelijk van feiten die werden vastgesteld.
- **Extra studie:** houdt een verlies van ontspanning in en kan een gevolg zijn van niet-conform gedrag tijdens de studie of van minder goede studieresultaten.
- **Verbod om aan een bepaalde ontspanningsactiviteit deel te nemen:** staat in oorzakelijk verband met de ontspanningsactiviteit.
- **Schriftelijke blaam:** dit betekent dat in overleg met de directeur een brief aan de ouders wordt gericht waarbij een ernstige waarschuwing wordt gegeven omtrent het herhaaldelijk wangedrag van hun zoon/dochter.
- **Opleggen van nauwgezet regime:** in overleg met de internaatmedewerkers en directeur worden bijzondere regels opgesteld waarin de betrokken intern zich strikt zal moeten houden. Dit is de laatste stap vooraleer wordt overgegaan tot het nemen van een tuchtmaatregel. De ouders worden zowel over de maatregel als over de eventuele gevolgen bij niet naleving geïnformeerd.

De genomen maatregel staat steeds in verhouding tot de ernst van de feiten.

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. Het contract wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders, die de begeleidingsovereenkomst/het gedragscontract ondertekenen. Het contract heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Wanneer er door het opleggen van een ordemaatregel geen verbetering is vast te stellen en de betrokken intern storend gedrag blijft vertonen, wordt overgegaan tot het nemen van een tuchtmaatregel.

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. De leerling zal indien de timing het toelaat, steeds gehoord worden m.b.t. het incident. Het gaat niet om het recht op verdediging aangezien de preventieve schorsing geen sanctie is, maar een bewarende maatregel, het gaat om een fundamenteel recht van de interne om de eigen mening te kunnen geven bij een beslissing die op hem/haar betrekking heeft.

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

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

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

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

Het onderwijsinternaat voorziet opvang voor jou, tenzij we motiveren waarom dit niet haalbaar is dit schriftelijk aan jezelf indien je meerderjarig bent, of aan jouw ouders meedelen.

Er wordt in afspraak met ouders, betrokken actoren steeds gekeken naar de haalbaarheid en veiligheid op het onderwijsinternaat m.b.t. een verblijf op het onderwijsinternaat tijdens een periode van een schorsing. Als je ouders, indien je minderjarig bent, om opvang vragen en het onderwijsinternaat acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan je ouders. Indien je meerderjarig bent en om opvang vraagt en het internaat dit niet haalbaar acht, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk aan jou mee.

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

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de directeur van het onderwijsinternaat worden genomen. Een uitsluiting uit het internaat impliceert niet automatisch een uitsluiting uit de school en vice versa.

De tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke verwijdering uit het onderwijsinternaat voor een minimale duur van één dag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende dagen vanaf de schriftelijke kennisgeving

Deze beslissing wordt genomen door de directeur.

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

- Een definitieve verwijdering uit het onderwijsinternaat

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

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

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

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

Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur

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

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

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

Info

Info

vrij in te vullen met extra gegevens

Bijlagen

Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!



VERKLARING VAN AKKOORD van het internaatreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

.....

en (naam van de intern),

.....

van school

.....

bevestigen hierbij het internaatreglement van het onderwijsinternaat [naam onderwijsinternaat] voor het schooljaar 2025-2026 en het pedagogisch project [naam pedagogisch project] in papieren versie of via elektronische weg [naam elektronische weg] ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te

Op [datum] [naam]

.....

Handtekeningen*: (schriftelijke handtekening of gecertificeerde digitale handtekening)

de intern

de ouder(s)*

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

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

(Her)inschrijvingsformulier



Gegevens van de intern

Naam + voornaam:

M / V / X:

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

Geboorteplaats + datum:

Nationaliteit:

Domicilieadres:

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

School en leerjaar:

Drager van het ouderlijk gezag: ouders*

Gegevens van de ouders*

Naam + voornaam vader:

Adres:

Telefoon: GSM:

E-mail :

Geboorteplaats + datum:

Naam + voornaam moeder:

Adres:

Telefoon: GSM:

E-mail :

Geboorteplaats + datum:

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

Gegevens van de voogd*

Naam + voornaam voogd:

Adres:

Telefoon + GSM:

Algemene E-mail voor briefwisseling:

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

Naam contactpersoon Welzijn:

Adres:

Telefoon + GSM:

mailadres:]

BELANGRIJKE INFO

Telefoonnummer dringende aangelegenheden:

Op naam van:

Briefwisseling naar: ouders*

SCHOOL

Naam school

Adres

Telefoon secretariaat

Verantwoordelijke secretariaat.....

Naam directeur

onderwijsINTERNAAT

Naam onderwijsinternaat

Adres

Telefoon

Naam directeur.....

IK VERKLAAR OP EER DAT DEZE VERKLARING OPRECHT EN VOLLEDIG IS

Datum :

Handtekening:

intern ouder(s)*

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



VERBINTENIS Betaling Kostgeld

De ondergetekende(n), vader, moeder, voogd of persoon aan wie het kind is toevertrouwd:

Naam + voornaam:

Adres:

.....

Verbind(en)t er zich hoofdelijk toe om alle kosten voor het verblijf van hun zoon/dochter, toevertrouwd kind:

.....

Als volgt te betalen:

- Voor het hele schooljaar 2025-2026
- Voor het begin van elk trimester van het schooljaar 2025-2026
- Voor het begin van elke maand van het schooljaar 2025-2026

De factuur mag gestuurd worden naar e-mailadres:

Datum:

Handtekening ouder(s)

Handtekening directeur

Deconnectie

Via welke kanalen zijn we officieel bereikbaar? Welke kanalen zijn niet officieel? Via welke kanalen communiceren we?

Alle werk gerelateerde communicatie binnen het team gebeurt via Gmail (+Google Drive), Whatsappen, Google Keep en Smartschool. Whatsapp en google Keep wordt gebruikt binnen het team voor snelle communicatie, rekeninghouding met de privacy van onze internen). Het team van opvoeders heeft een whatsapp-groep "Team LINC PARC" en het MVD-personeel heeft ook een whatsappgroep. We werken met Smartschool en Google Drive – leerlingenvolgsysteem om observaties, verslagen.... te communiceren met het team zodat elke opvoeder op de hoogte is.

Met externe samenwerkingspartners gebeurt de communicatie via mail (Gmail – Smartschool) en telefonisch. Een bericht zal beantwoord worden binnen de wettelijke 48 uur. Dringende vragen/berichten gebeuren telefonisch of via persoonlijk contact. Berichten/emails mogen verstuurd worden op elk moment, maar worden dus beantwoord binnen 48 uur.

Sociale media (Facebook – Messenger en Instagram) is géén officieel communicatiekanaal en wordt enkel gebruikt om foto's te posten van de activiteiten met onze internen. Met deze reden wordt er ook niet gecommuniceerd via Facebook, Instagram of dergelijke kanalen. We verwijzen dan graag naar de huistelefoon of algemeen mailadres. Soms kunnen de sociale media kanalen wel ingeschakeld worden als extra communicatiemiddel ter ondersteuning van de mail of telefoon.

Berichten/meldingen worden steeds bekeken voor de start van de werkschift. Er wordt verwacht dat elke werknemer voor de start van zijn dienst op de hoogte is van de gebeurtenissen die gecommuniceerd zijn via mail, Whatsapp, Smartschool of Google Drive en Keep. Het beantwoorden van mails gebeuren tijdens de dienst, tenzij de werknemer kiest voor een ander vroeger tijdstip. Niet-werkende leden zijn niet verplicht om op hun vrije dagen de kanalen te bekijken en antwoorden.

Bij hoogdringendheid kan u tijdens de internaaturen telefonisch contact opnemen of via mail op het algemeen mailadres.

Bereikbaarheid: wanneer zijn we bereikbaar voor het onderwijsinternaat? Wanneer zijn we bereikbaar voor ouders, internen of partners?

De aanwezige personeelsleden op die dag zijn bereikbaar tot 20 uur op een werkdag, behalve vrijdag tot 18 uur. Voor gesprek of telefonisch overleg is het nodig om steeds een afspraak te maken via de mail van de opvoeder of telefonisch (tenzij de dienst het toelaat op dat moment). Personeelsleden die zondag werken, zijn zondag vanaf 19 uur bereikbaar tot hun laatste nacht voor de directie. De leden die niet werken op zondag, zijn bereikbaar vanaf maandag 9 uur tot en met vrijdag 18 uur. De aanwezige personeelsleden zijn steeds telefonisch bereikbaar op hun persoonlijke telefoon voor het team. Niet-werkende leden zijn in geval van nood telefonisch bereikbaar voor de directie. In geval van nood of overmacht extern kan er contact opgenomen worden met de directeur.

Tijdens vakanties, buiten de werkuren of bij ziekte zullen berichten en mails niet beantwoord worden (tenzij het lid daar zelf voor kiest). Bij langdurige afwezigheid of tijdens vakanties zal elk personeelslid een automatisch antwoord plaatsen bij de mail zodat de afzender op de hoogte is van de afwezigheid. Bij het automatisch antwoord (bij ziekte) kan steeds doorverwezen worden naar het mailadres van de andere leden. Tijdens de zomervakantie zijn de personeelsleden niet bereikbaar vanaf 1 juli tot en met 24 augustus.

Het team is niet verplicht om zijn of haar persoonlijke gegevens te delen met externen. Wanneer er toch via het persoonlijk gsm-nummer of sociale media gecommuniceerd wordt, beslist het lid zelf wanneer er geantwoord wordt en of er eventueel doorverwezen wordt naar een ander communicatiekanaal. Het lid is zelf verantwoordelijk voor het delen van zijn persoonlijke gegevens.

Opgemaakt en met goedkeuring door het volledige team

Lanaken, 30-05-2023

Thijs Vandijck
Frédéric Wiels
Kathleen Vanderey
Lesley Salens
Patrick Moureau
Lore Janssens
Sara Leone



PRIVACYWETGEVING en gebruik van beeldmateriaal

Beste intern en ouder(s)

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

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

met vriendelijke groeten

naam van de directeur

Wij, ondergetekenden,

- ouders/ voogden van (naam intern);

- en de intern zelf (naam intern) in het geval die ouder is dan 12 jaar

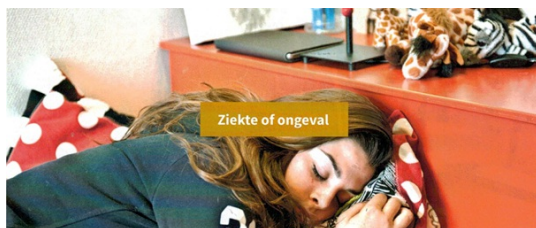
verklaren hierbij het volgende:

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

Datum

Handtekeningen Ouder 1 Ouder 2 Intern (ouder dan 12 jaar)

Medische fiche



Gelieve deze fiche zo correct mogelijk in te vullen. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door **internaatmedewerkers of paramedici!**

De opgevraagde gegevens zijn onmisbaar voor ons onderwijsinternaatteam.

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

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

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

- Naam en voornaam verantwoordelijk personeelslid/directeur:
- Functie:
- E-mailadres:
- Telefoonnummer

IDENTITEIT VAN DE INTERN

Naam en voornaam intern:
Geboortedatum intern:

JOUW CONTACTGEGEVENS ALS OPVOEDINGSVERANTWOORDELIJKE:

Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte:

Contactpersoon 1

Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

Contactpersoon 2

Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

MEDISCHE GEGEVENS

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

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

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

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

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

Geneesmiddelen of medicatie

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

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

Werd de intern gevaccineerd tegen klem(tetanus)?

JA, op datum: / NEEN / WEET IK NIET

U kan via Vitalink de vaccinatiegegevens van jouw kind terugvinden.

Hoe werkt Vitalink?

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

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

Wat is een allergie?

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

Heeft de intern bepaalde ziekten of moeilijkheden?

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

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

JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij hoogdringendheid kan het dat de huisarts wordt gecontacteerd.

Naam en voornaam huisarts:

Telefoonnummer:

Andere diensten of artsen betrokken?

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

Bij wie en waarvoor?

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

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

|

Datum:

Naam en handtekening wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*:

Naam en handtekening bekwame intern:

* Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame leerling in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.

Toelating deelname aan internaatsactiviteiten



TOELATING deelname aan internaatsactiviteiten

Omdat ook ontspanningsmomenten moeten ingebouwd worden organiseren we gedurende het schooljaar, op avonden of op woensdagnamiddag, verschillende activiteiten waarbij de internen onder begeleiding en toezicht van de internaatsmedewerkers staan.

Opdat uw zoon/dochter hieraan zou kunnen deelnemen is vanwege de internaatsverzekering voorgeschreven dat de ouders/voogd hiervoor een toelating dienen te geven.

Om deze redenen vragen we u dan ook om onderstaande gegevens eigenhandig in te vullen en te ondertekenen.

Ik, ondergetekende
vader, moeder, voogd van:
verleen hierbij de toelating aan mijn zoon/dochter om deel te nemen aan de woensdagnamiddagactiviteiten.

MIJN ZOON / DOCHTER KAN / KAN NIET ZWEMMEN

Handtekening ouder(s)

Handtekening directeur

Toelating meerijden met wagen



TOELATING meerijden met wagen

Indien u om persoonlijke redenen aan uw zoon/dochter toelating wenst te geven om mee te rijden met een wagen van een andere intern, kan u dat doen door eigenhandig onderstaande gegevens in te vullen en te ondertekenen.

Deze toelating kan occasioneel zijn of een permanent karakter hebben.

Ik, ondergetekende
vader, moeder, voogd van
geef hierbij de toelating aan mijn zoon/dochter om mee te rijden met volgende intern(en)
.....

- Occasionele toelating (datum):
- Permanente toelating

Door het verlenen van deze toelating neemt de ondertekenaar bij gebeurlijke ongevallen of misbruiken, alle verantwoordelijkheid op zich en acht derhalve de personeelsleden van het internaat niet verantwoordelijk, waartegen hij/zij, in voorkomend geval, van alle verhaal zal afzien.

Datum:

Handtekening ouder(s)

Handtekening directeur

Toelating van bestuurder



TOELATING van bestuurder om iemand mee te vervoeren

Indien u om persoonlijke redenen aan uw zoon/dochter toelating wenst te geven om een andere intern als passagier mee te laten rijden in zijn/haar wagen, kan u dat doen door eigenhandig onderstaande gegevens in te vullen en te ondertekenen.

Deze toelating kan occasioneel zijn of een permanent karakter hebben.

Ik, ondergetekende
vader, moeder, voogd van
geef hierbij de toelating aan mijn zoon/dochter om volgende intern(en)
.....
mee te vervoeren als passagier van en naar het internaat.

- Occasionele toelating (datum):
- Permanente toelating

Door het verlenen van deze toelating neemt de ondertekenaar bij gebeurlijke ongevallen of misbruiken, alle verantwoordelijk op zich en acht derhalve de personeelsleden van het internaat niet verantwoordelijk, waartegen hij/zij, in voorkomend geval, van alle verhaal afzien.

Datum:

Handtekening ouder(s)

Handtekening directeur

Toelating om het internaat te verlaten



TOELATING om het onderwijsinternaat te verlaten

Indien u om persoonlijke redenen aan uw zoon/dochter toelating wenst te geven om het onderwijsinternaat te verlaten, kan u dat doen door eigenhandig onderstaande gegevens in te vullen en te ondertekenen.

Deze toelating kan occasioneel zijn (bv. doktersbezoek) of een permanent karakter hebben (bv. elke woensdagnamiddag naar huis). Ook dit moet u uitdrukkelijk vermelden.

Ik, ondergetekende

vader, moeder, voogd van

geef hierbij de toelating om het onderwijsinternaat te verlaten op

- occasionele toelating (datum):
- permanente toelating

Vertrek uit **onderwijsinternaat / school**

Terugkomst in het onderwijsinternaat:

Door het verlenen van deze toelating neemt de ondertekenaar bij gebeurlijke ongevallen of misbruiken, alle verantwoordelijkheid op zich en acht derhalve de personeelsleden van het onderwijsinternaat niet verantwoordelijk, waartegen hij/zij, in voorkomend geval, van alle verhaal afzien.

Datum:

Handtekening ouder(s)

Handtekening directeur

Permanente toelating +16



PERMANENTE TOELATING +16 jaar

Aan de internen, die de ouderdom van 16 jaar hebben bereikt of die in het 4de jaar van het secundair onderwijs zitten, kan door de ouders een permanente toelating worden verleend om op woensdagnamiddag tussen 13u30 en 17u het onderwijsinternaat te verlaten.

Tijdens deze periode dient de intern zich te houden aan volgende regels:

1. Geen gebruik maken van eender welk vervoersmiddel tenzij hiervoor door de ouders expliciet de toelating werd gegeven.
2. Geen alcoholische dranken gebruiken.

Bij eventuele misbruiken behoudt de directeur of zijn gevolmachtigde het recht om deze toelating geheel of gedeeltelijk in te trekken.

Door het verlenen van deze toelating neemt de ondertekenaar bij gebeurlijke ongevallen of misbruiken, alle verantwoordelijkheid op zich en acht derhalve de personeelsleden van het onderwijsinternaat niet verantwoordelijk waartegen hij/zij, in voorkomend geval, van alle verhaal zal afzien.

Ik, ondergetekende
vader, moeder, voogd van:
geboren op / /
geef hierbij de permanente toelating om op woensdagnamiddag het onderwijsinternaat tijdens de vastgestelde uren te verlaten.

Datum:

Handtekening ouder(s)

Handtekening directeur

Permanente toelating +17



PERMANENTE TOELATING +17 jaar

Aan de internen, die de ouderdom van 17 jaar hebben bereikt of die in het 5de jaar van het secundair onderwijs zitten, kan door de ouders een permanente toelating worden verleend om op dinsdagavond (tussen 18u en 21u) en op woensdagnamiddag (tussen 13u30 en 17u) het onderwijsinternaat te verlaten.

Tijdens deze periode dient de intern zich te houden aan volgende regels:

1. Geen gebruik maken van eender welk vervoersmiddel tenzij hiervoor door de ouders expliciet de toelating werd gegeven.
2. Geen alcoholische dranken gebruiken.

Bij eventuele misbruiken behoudt de directeur of zijn gevolmachtigde het recht om deze toelating geheel of gedeeltelijk in te trekken.

Door het verlenen van deze toelating neemt de ondertekenaar bij gebeurlijke ongevallen of misbruiken, alle verantwoordelijkheid op zich en acht derhalve de personeelsleden van het onderwijsinternaat niet verantwoordelijk, waartegen hij/zij, in voorkomend geval, van alle verhaal zal afzien.

Ik, ondergetekende
vader, moeder, voogd van
geboren op / /
geef hierbij de permanente toelating om op dinsdagavond en woensdagnamiddag
het onderwijsinternaat tijdens de vastgestelde uren te verlaten.

Datum:.....

Handtekening ouder(s)

Handtekening directeur



BESLISSINGSRECHT +18 JAAR

Bij het bereiken van de leeftijd van 18 jaar voorziet het onderwijsinternaat verschillende mogelijkheden om die jongeren te leren omgaan met zelfstandigheid. De draagwijdte daarvan moet echter mede bepaald worden door diegenen die de ouderlijke macht blijven uitoefenen.

De Belgische wetgeving bepaalt dat de meerderjarigheid ingaat wanneer men de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt. Dit betekent echter niet dat ouders geen zeggenschap meer over hun kinderen kunnen blijven uitoefenen. Zolang ze bij de ouders inwonen, blijven zij verantwoordelijkheid dragen voor de daden die de meerderjarige stelt. Om deze redenen gaan we er dus principieel vanuit dat de vrijheden die het onderwijsinternaat biedt slechts kunnen worden toegestaan als diegene die de ouderlijke macht uitoefent hiervoor de toelating geeft. Mits uitdrukkelijk ter kennis wordt gegeven dat de +18 jarige hierover zelf mag beslissen, kan hiervan worden afgeweken.

Deze machtiging kan gegeven worden door dit document eigenhandig in te vullen en voor akkoord te ondertekenen.

Ik, ondergetekende
verleen hierbij aan mijn zoon/dochter
geboren op / /
de volledige bevoegdheid om de toelating voor +18 jarigen en de toelating om het onderwijsinternaat te verlaten zelf in te vullen of te ondertekenen. Het onderwijsinternaat zal in voorkomend geval de ouders niet op de hoogte stellen wanneer hun zoon/dochter omwille van een zelf gegeven toelating om het onderwijsinternaat te verlaten niet op het onderwijsinternaat aanwezig is. Dit geldt eveneens voor een eventuele afwezigheid op zondagavond.

Bij gebeurlijke ongevallen of onregelmatigheden tijdens dergelijke afwezigheid kan het internaatspersoneel niet verantwoordelijk worden gesteld en zie ik af van alle verhaal.

Datum:

Handtekening ouder(s)

Handtekening directeur

Attest verlaten van het internaat



ATTEST "Het verlaten van het onderwijsinternaat"

Ondergetekende,
vader, moeder, voogd van
bevestigt bij dit schrijven dat zijn/haar zoon/dochter
uitgeschreven wordt uit het internaat op /..... /..... omwille van
.....

Zoals de huisregels beschrijven, zal bij een vervroegde uitschrijving de reservatiekost van €250,-, ingehouden worden.

De uitschrijving is pas definitief nadat de kamer volledig ontruimd is. Pas na controle van de ontruimde kamer, wordt het ondertekende attest "Het verlaten van het onderwijsinternaat" aanvaard door de directeur.

Tot die datum dient het kostgeld betaald te worden.

Gelieve enkele minuten vrij te maken om de tevredenheidsenquête in te vullen.

Alvast Bedankt!

Datum:

Handtekening ouder(s)

Handtekening directeur

Het 4 lademodel

Het nieuwe sanctiebeleid is een 4 lademodel, dat werkt met vier categorieën van overtredingen, in combinatie met vier opvoedingsstrategieën. Het moet voor iedereen voor elke overtreding voorspelbaar zijn welk type maatregel van toepassing is. Om die maatregelen te kunnen bepalen, worden vier categorieën van overtredingen vastgelegd en voor minstens de duur van een schooljaar vooraf ingevuld. De categorieën zijn een combinatie van vierkenmerken: incidenteel of frequent, niet of wél ernstig. Het internaat/verdiep op stelten zetten, (cyber)pesten, spijbelen, steaming, grove beledigingen, geen gezag willen aanvaarden zijn enkele voorbeelden van de vierde categorie: ernstig én frequent. Belangrijk is dat het internaat de categorie bepaalt. Zodra op internaat afgesproken is welke overtredingen in welke categorieën thuishoren, zou in principe een camera kunnen vastleggen in welke categorie een overtreding valt. De intentie van de dader komt pas later in een tweede fase aan bod. In het 4 lademodel is dat cruciaal, omdat het de objectiviteit van de aanpak waarborgt.

Daarnaast voorziet het 4 lademodel in vier opvoedingsstrategieën: straf- als-signaal, waarschuwen, aanleren/trainen, en herstel eisen. Elk van die vier is streng gekoppeld aan één welbepaalde categorie van overtredingen. Daarbij wordt een opvoedingsstrategie gezien als een lade. De betekenis hiervan is dat voor elke overtreding die binnen de betrokken categorie valt, er niet één maar verschillende mogelijkheden zijn om hierop gepast te reageren. Dat hangt af van de situatie. Het is niet toegelaten om voor een overtreding maatregelen te halen uit een lade die bij een andere categorie van overtredingen behoort. Wel is het mogelijk dat een bepaald instrument, bij voorbeeld een gedragsovereenkomst, in meer dan één lade voorkomt.

Straffen, belonen en preventie

Het 4 lademodel heeft als hoofddoel om een gepaste manier gewenst gedrag op het internaat aan te leren. Een gepaste maatregel bij een overtreding houdt rekening met de ernst ervan en zet de overtreder ertoe aan om de fout goed te maken en die in de toekomst te vermijden. Het effect van gepaste maatregelen is dat ze overtredders niet tegen de gemeenschap opzetten, maar integendeel de band ermee versterken. Een goede band met de gemeenschap is de beste preventie van ongewenst gedrag.

Sanctiebeleid

Laden met overtredingen

EENMALIG EN NIET ERNSTIG	NIET ERNSTIG MAAR FREQUENT	EENMALIG MAAR ERNSTIG	ERNSTIG EN FREQUENT
Plagen	Alle signalen uit de groene lade komen hier ook aan bod, maar op een te frequente manier.	Ongepast gedrag naar internaatsmedewerkers, keukenpersoneel, buschauffeurs, mede-internen toe	Alle signalen uit de gele lade komen hier ook aan bod, maar op een te frequente manier.
Gsm afspraken niet respecteren	De frequentie wordt niet specifiek vastgelegd. De coach gaat in overleg met het team wanneer dit nodig is bij een voldoende frequente overtredingen. Er wordt samen tijdens een leerlingen bespreking naar een geschikte en positieve opvolging/sanctie gezocht.	Fysieke agressie	De frequentie wordt niet specifiek vastgelegd. De coach zoekt in samenspraak met de directie naar een gepaste sanctie en opvolging.
Verdiepafspraken niet respecteren		Ongepast gedrag tijdens activiteiten	
Te laat voor het ontbijt		Verbale agressie naar internaatsmedewerkers, keukenpersoneel, buschauffeur en mede-internen toe	
Te laat op de bus		Vandalisme	
Te laat bij het lesaanbod		Drugs: dealen, gebruiken of op zak hebben	
Onnodig tijdrekken bij het huiswerk maken		Internaat verlaten zonder toestemming	
Ongepast gedrag tijdens de studie		Zeer storend gedrag	
Storende geluiden maken tijdens het studeren in de gezamenlijke ruimtes		Roken zonder toestemming van de ouder(s), in het gebouw, op het domein	
Refterafspraken niet respecteren		Alcohol	
Niet opvolgen van de weekplanningen		Misbruik van en op social media	
		Brandstichting	
		Opgelegde taak niet uitvoeren bv: gsm vroeger afgeven	
		Diefstal	
		Seksuele handtastelijkheden / grensoverschrijdend gedrag	
		Gebruik / bezit van energydrink	
		Hardnekkig blijven discussiëren	
		Een opdracht pertinent weigeren	

		Zich bewust stoppen	
		Bezit van wapens op het internaat	
		Vluchtgedrag	
		Handel drijven: er wordt op internaat niets verkocht of aangekocht	
DEZE LIJST IS NIET LIMITATIEF EN KAN AFHANKELIJK VAN DE SITUATIE AANGEVULD WORDEN			

Laden met signalen (sancties)

EENMALIG EN NIET ERNSTIG	NIET ERNSTIG MAAR FREQUENT	EENMALIG MAAR ERNSTIG	ERNSTIG EN FREQUENT
Registratie na mondelinge opmerking en/of waarschuwingen	Mail en telefoon naar ouder(s) door opvolgcoach	Schorsing	Tijdelijke uitsluiting
Schriftelijke opmerking met duidelijke wenk wat – tegen wanneer in orde moet zijn	Vroeger naar de kamer gaan	Tijdelijke uitsluiting	Definitieve uitsluiting
Opmerking met een extra kleine taak	Herstelopdracht	Definitieve uitsluiting	CLB en andere externe inschakelen
Gesprek: verduidelijking en benoeming van het gedrag + eventuele tips of wenken naar verbetering toe	Tijdelijke verwijdering uit de groep	CLB en school inschakelen	Ouder(s) contacteren
Contact name met ouder(s) - bespreking problematiek	Gedragsovereenkomst met persoonlijke doelen	Ouder(s) contacteren	Incidentmelding invullen
Studeren in de Stille Ruimte	Inhouden van uitgang woensdagnamiddag	Incidentmelding invullen	
Niet deelnemen een groepsactiviteiten			
Vrijheidspasje afgeven éénmalig, voor internen die op woensdagnamiddag vrijheden hebben. Sanctie niet op de dag zelf maar de eerstvolgende woensdag			
DEZE LIJST IS NIET LIMITATIEF EN KAN AFHANKELIJK VAN DE SITUATIE AANGEVULD WORDEN			

• Sanctieneringsbeleid

Welke overtreding binnen kader van internaatreglement?	Welke uit te voeren stappen volgens het sanctieneringsbeleid?
Agressie (t.a.v. internaatsmedewerker) - Fysieke agressie op persoon - Seksuele agressie (Grensoverschrijdend gedrag, seksueel misbruik) - Instrumentele agressie - Verbale agressie - Materiële agressie	Minimum 1 dag schorsing. Teamoverleg om verdere sancties te bepalen. Na het uitvoeren van de opgelegde sanctie: Herstelgesprek met leerling, ouder(s) en de betrokken internaatsmedewerker. Bij herhaling, gedragsovereenkomst Meldingsfiche/incidentmelding invullen en stappen doorlopen.
Agressie (t.a.v. leerling) - Fysieke agressie op persoon - Verbale agressie - Instrumentele agressie - Materiële agressie - Seksuele agressie (Grensoverschrijdend gedrag, seksueel misbruik)	1. Herstelgesprek met de betrokken leerlingen. 2. Gesprek met de ouders. 3. Gedragsovereenkomst. Er wordt steeds een fiche ingevuld en indien nodig volgt er een time-out om de rust binnen de groep te herstellen Minimum 1 dag schorsing. Teamoverleg om verdere sancties te bepalen.
Gedrag t.a.v. internaatsmedewerker - Structureel respectloos gedrag - Structureel weiger gedrag	Invullen fiche + opvolging. Ouder(s) contacteren. In samenspraak met het team, kindgerichte sanctie. Bij herhaling, gedragsovereenkomst
Onttrekken aan toezicht Onttrekken aan toezicht (verontrustend/langdurig)	Fiche invullen Ouder(s) en politie contacteren 1-2 weken schorsing in samenspraak met het team. Bij herhaling, permanente uitsluiting
Strafbare feiten: - Brandstichting - Diefstal (stelen) - Bezit van wapens (afhankelijk van soort) - Vandalisme	- Permanente uitsluiting 1 dag schorsing en evt. vergoeding Bij herhaling, gedragsovereenkomst. 1 dag schorsing + gedragsovereenkomst, nadien herstelgesprek 1 dag schorsing + herstel materiaal (indien mogelijk) of taak en evt. vergoeding
Wapens	3 dagen schorsing + teamoverleg. Herstelgesprek met dader en slachtoffer Indien herstel ok: nieuwe kans Indien herstel niet ok: permanente uitsluiting Bij herhaling, permanente uitsluiting
Roken (vastgesteld) - In het gebouw - Op het domein	3 dagen schorsing 1 dag schorsing + gedragsovereenkomst
Wapens (vastgesteld)	Invullen fiche en stappen fiche doorlopen.
Drugs: - Bezit (vastgesteld) - Eigen gebruik (vastgesteld) - Onder invloed - Vermoedens	2 weken schorsing 2 weken schorsing - Leerling afzonderen, ouder(s) inlichten en fiche invullen. - Ouder(s) inlichten en gesprek met leerling
Alcohol: Onder invloed	Leerling afzonderen en ouder(s) inlichten = fiche invullen.

Dealen van: - Alcohol (vastgesteld) - Drugs (vastgesteld) - Leeftijd gerelateerde zaken (wettelijk verboden) Leeftijd gerelateerde zaken (niet wettelijk verboden)	Permanente uitsluiting. Een waarschuwing, ouder(s) inlichten en gesprek met leerling en ouder(s).
Energydrink	Bij herhaling, 1 dag schorsing en meermaals herhaaldelijk permanente uitsluiting Ouder(s) contacteren en gesprek met leerling en ouder(s)

afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

Om de toevloed van berichten voor ouders en leerlingen te beperken communiceren wij via de volgende kanalen:

-whatsapp (huisgsm na 17u-22u)

-telefonisch (08u-17u)

-email: thijs.vandijck@lincparc.be

-informatief: Facebookpagina Internaat LINC Parc

U mag er vanuit gaan dat u binnen de 48u een antwoord zal ontvangen hebben indien uw vraag per mail werd gesteld. Indien u ons via whatsapp stuurde, zal u binnen een redelijke termijn ook een antwoord ontvangen. (afhankelijk van de schikbaarheid van de internaatmedewerkers.

Indien uw kind ziek is, kan u hem/haar afmelden via mail of whatsapp. Gelieve dit steeds zo snel als mogelijk te doen.

Indien er overmacht of een noodsituatie dreigt, zullen wij u contacteren of de persoon die u in geval van onbereikbaarheid opgaf tijdens de intake.

Tijdens vakantieperiodes is er enkel de mogelijkheid om het internaat via mail te contacteren.