

Internaatsreglement en leefregels de 3master

2017-2018

Inhoudsopgave

1. Hoofdstuk 1 - Ons internaat - inrichtende macht	6
1.1. Wat bieden wij?	6
1.2. Organisatievorm	7
1.3. Ons internaatsteam	7
1.4. Participatie op internaat	7
1.5. Inrichtende macht	8
2. Hoofdstuk 2 - Klare afspraken ... goede vrienden	9
2.1. Inschrijvingen	9
2.2. Levensbeschouwelijke kentekens	9
2.3. Kostgeld	10
2.4. Weigering internen	11
2.5. Afwezigheden	11
2.6. Openstelling van het internaat	11
2.7. Dagindeling van het internaat	12
2.8. Kledij	12
2.9. Reclame en sponsoring	12
2.10. Privacywetgeving: gebruik en publicatie van beeldmateriaal	12
2.11. Privacywetgeving: opvragen en doorgeven van relevante informatie aan betrokken hulpverlenende instanties	12
2.12. Gebruik van GSM en andere technologische apparatuur	13
2.13. Ziekte, ongeval en medicatie	13
2.14. Brandveiligheid	14
2.15. Verzekering en aansprakelijkheid	14
2.16. Bezoek, briefwisseling, contact met ouders	15
2.17. Hygiëne	15
2.18. Orde, netheid en beschadiging van materialen	16
2.19. Waardevolle voorwerpen	16
2.20. Relatie tussen jongens en meisjes	16
2.21. Vrijtijdsbesteding en sport	17
2.22. Dieren op internaat	17
2.23. Rookbeleid	17
2.24. Alcohol, drugs, wapens	17
3. Hoofdstuk 3 Studieregeling en begeleiding	17
4. Hoofdstuk 4 Ordemaatregelen	18
5. Hoofdstuk 5 Tuchtmaatregelen	19
5.1. Soorten	20
5.2. Procedure bij tuchtmaatregelen	20
5.3. Beroepsprocedure bij definitieve verwijdering	21
5.3.1. Opstarten van het beroep	21
5.3.2. Beroepscommissie	21
6. Hoofdstuk 6 Algemene klachtenprocedure	22
6.1. Welke klachten kan je indienen?	22
6.2. Waar kan je met je klacht terecht?	22
6.3. Hoe dien je een klacht in?	23
6.4. De klachtenprocedure is niet van toepassing op:	23
6.5. Hoe verloopt de behandeling van je klacht?	23
7. Hoofdstuk 7 - Leefregels	24

8. Bijlagen	26
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	27
(Her)inschrijvingsformulier	28
Medische fiche	29
Privacywetgeving: opvragen en doorgeven van relevante informatie	32
Toelatingen de 3master campus Beerse internaat 2017-2018	32
Verklaring van akkoord met het model internaatsreglement en leefregels van de 3master campus Beerse internaat	33

Aandachtspunten

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

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

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

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

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

De 3master campus Beerse Internaat
Beheerders Annick Van Sande en Koen Caers
Melkerijstraat 14
2340 BEERSE
014/61.13.70
internaat@de3master.be

Welkom in ons internaat

Beste ouders
Beste interne

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

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

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

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

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

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

Welkom in “de 3master” campus Beerse internaat!

1. Hoofdstuk 1 - Ons internaat - inrichtende macht

1.1. Wat bieden wij?

Pedagogisch project van het GO!

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

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

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

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

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

Visie en missie van de GO! internaten

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

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

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

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

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

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

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

- kwaliteit waarborgen door professionaliteit, zowel op pedagogisch vlak als naar opvoedingsondersteuning.
- innovatie en creativiteit: streven naar verbetering door vernieuwing.
- participatie: het internaat draagt participatie en inspraak hoog in het vaandel.

- actief pluralisme: eerbied voor de ideologische, filosofische opvatting van de internen en hun ouders binnen de klijtlijnen van het neutraliteitsbeginsel. Het internaat heeft respect voor de eigenheid van de internen.
- oog voor de maatschappelijke werkelijkheid: internen voorbereiden op deelname aan de actuele samenleving en stimuleren van het sociaal engagement.
- totale persoon: vanuit een holistische benadering stimuleren de internaten de totale persoonlijkheidsontwikkeling.
- waarborgen van de rechten van de minderjarige: het internaat implementeert in alle aspecten van zijn werking de bepalingen van het kinderrechtenverdrag.

1.2. Organisatievorm

Het internaat de 3master is een ingebouwd internaat.

Dit betekent dat het internaat integraal deel uitmaakt van de school “de 3master”, waaraan zij zijn gehecht. Het instellingshoofd is de directeur van de onderwijsinstelling waarvan het internaat afhangt.

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

1.3. Ons internaatsteam

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

Het internaat moet een tweede thuis zijn waar je:

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

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons internaatsteam bestaat uit:

- Twee internaatbeheerders
- Een sociaal verpleegkundige
- Team van opvoeders

1.4. Participatie op internaat

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

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

- vrijetijdsactiviteiten
- maaltijden
- afspraken inzake kledij
- leefregels (zie hoofdstuk 7)
- ...

1.5. Inrichtende macht

Uittreksel uit het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs:

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

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

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

- Op het **lokale niveau** worden de internaten bestuurd door een directeur (ingebouwd internaat) of door de beheerder (autonoom internaat). Het dagelijks beheer gebeurt door de internaatbeheerder.
- Op het **tussenniveau** zijn er scholengroepen gevormd, met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door:
 - een algemene vergadering;
 - een raad van bestuur;
 - een algemeen directeur;
 - een college van directeurs;
 - ons internaat behoort tot Scholengroep 7
Scholengroep Kempen
Grote Markt 52
2300 Turnhout
014/47.10.60
- Op het **centrale niveau** zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder van het GO! bevoegd.
Adres:
Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Huis van het GO!
Willebroekkaai 36
1000 Brussel

Telefoon: 02 790 92 00

Fax: 02 790 92 01

E-mail: info@g-o.be

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

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

2.1. Inschrijvingen

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

Het internaat is toegankelijk voor jongeren die schoollopen in één van de vestigingsplaatsen van De 3master en Nautica Merksplas

Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

- een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier (zie bijlage);
- medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie;
- leeftijdsgebonden toelatingen;
- bijzondere toelatingen;
- toelatingen aan deelname activiteiten internaat;
- verklaring akkoord internaatsreglement/leefregels;
- een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen.

De ouders moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs en de SIS-kaart kunnen voorleggen.

De inschrijving in het internaat is geldig voor één schooljaar, m.a.w. men moet zich jaarlijks opnieuw inschrijven.

Het (her)inschrijvingsformulier wordt ondertekend door minimum één ouder. Je vindt het (her)inschrijvingsformulier als bijlage.

Een intern is pas definitief ingeschreven in het internaat na ondertekening voor akkoord van het (her)inschrijvingsformulier, door minimum één ouder, desgevallend de voogd.

Bij manifest en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving niet verlengd worden.

Het internendossier

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

2.2. Levensbeschouwelijke kentekens

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

Elke intern heeft recht op respect voor zijn persoonlijke levenssfeer.

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

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

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

2.3. Kostgeld

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

Het kostgeld omvat:

- de huisvesting en al de nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- de woensdagmiddagactiviteiten en het bijhorend vervoer;

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld

Het kostgeld wordt berekend en betaald per maand.

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

De betaling dient te gebeuren via een maandelijkse facturatie. Deze worden via de dagschool aan u bezorgd.. Bij de mededeling vermeldt u de voor- en familienaam van uw kind.

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

Indien echter de internaat rekeningen niet of laattijdig betaald worden, zal het internaat in voorkomend geval wettelijke dwangmiddelen toepassen.

Indien een achterstand van 3 maanden kostgeld opgelopen wordt, behoudt de directie / de beheerder zich het recht om de intern uit het internaat te verwijderen. Het internaat zal genoodzaakt zijn om verwijlinteressen en inningskosten aan te rekenen. Deze worden begroot op 60 euro per kind. Dit bedrag wordt toegevoegd aan de openstaande schoolrekening. Enkel de rechtbanken van Turnhout zijn bevoegd.

De vermindering van het kostgeld kan toegepast worden voor de internen waarvan het netto belastbaar gezinsinkomen van de ouders voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een studietoelage. De vermindering kan enkel verrekend worden indien een kopie van de meest recente berekeningen van de gezinsbelastingen wordt binnengebracht voor 1 oktober van dat jaar.

De onkosten van de dagschool (zwemmen, pedagogische uitstappen, zeeklassen...) worden door de school afzonderlijk in rekening gebracht.

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

- Afwezigheden wegens ziekte van meer dan 5 dagen (een kopie van het doktersbriefje aan het internaat te bezorgen). Terugbetaling vanaf de 6^e dag.
- Deelname aan een geïntegreerde werkweek.
- Stages in het kader van hun opleiding (mits schriftelijk bewijs van stage)
- Uitschrijving uit het internaat in het loop van de maand.

2.4. Weigering internen

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

- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internaatsreglement;
- als de draagkracht van de leefgroep overschreden wordt.

2.5. Afwezigheden

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

De directeur of de beheerder wordt zo snel mogelijk verwittigd van de afwezigheid van de intern.

Indien de intern op voorhand weet dat hij/zij één of meerdere dagen, om welke reden ook, afwezig zal zijn, verwittigt hij/zij hiervan vooraf de directeur of de beheerder.

Elke afwezigheid moet worden gestaafd door een verklaring van de ouders of voogd of van de meerderjarige leerling. In geval van ziekte wordt een medisch attest voorgelegd met vermelding van de duur van de ziekte.

Het medisch attest moet worden voorgelegd bij de terugkeer van de intern.

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

De internen kunnen het internaat enkel verlaten na een uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van hun ouders of voogd en mits de toelating van de directeur of de beheerder.

Het verlaten van het internaat zonder dat er sprake is van een gewettigde afwezigheid, voor welke reden dan ook, is ten strengste verboden. Dit zal aan je ouders gemeld worden en bestraft worden.

2.6. Openstelling van het internaat

Het internaat is geopend van maandagmorgen tot vrijdagmorgen.

Tijdens weekends en vakanties is het internaat gesloten.

Wanneer de school gesloten is wegens bijvoorbeeld pedagogische studiedagen, is ook het internaat gesloten.

2.7. Dagindeling van het internaat

De concrete dagindeling is afhankelijk van de leefgroep waarin uw kind verblijft.

De leerlingen worden 's ochtends gewekt door de opvoeder van dienst. Hierna volgt het ochtendtoilet en ontbijt. Om 8.15 uur stappen de leerlingen op de bus en vertrekt men onder begeleiding naar de dagschool.

Maandag, dinsdag en donderdag komen de leerlingen omstreeks 16.30 uur toe op het internaat waarna het avondgebeuren start (ontspannen, huiswerk, avondmaaltijd,...).
Op woensdagnamiddag is er een aanbod aan ontspanningsmogelijkheden.

2.8. Kledij

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

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

2.9. Reclame en sponsoring

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

2.10. Privacywetgeving: gebruik en publicatie van beeldmateriaal

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

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

2.11. Privacywetgeving: opvragen en doorgeven van relevante informatie aan betrokken hulpverlenende instanties

Het internaat vraagt de ouders expliciet om toestemming tot het opvragen en doorgeven van relevante

informatie over de leerlingen bij of aan andere betrokken hulpverlenende instanties met respect voor de wet op de privacy. Aldus kan het individuele handelingsplan gericht opgemaakt worden.

2.12. Gebruik van GSM en andere technologische apparatuur

Op het internaat mogen de leerlingen geen foto's maken en niet filmen, tenzij de betrokken personen (bv. de leerkracht, opvoeder, medeleerling, ...) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven. Is er geen toestemming gevraagd, dan moet de betrokken persoon gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens. Het gaat immers om een geautomatiseerde verwerking van gegevens waarvoor er aangifte moet worden gedaan bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer. Weigert de leerling de beelden van het internet te verwijderen, dan kan de betrokken persoon 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.

2.13. Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

Om de veiligheid, de gezondheid en het welbevinden van de intern zo goed mogelijk te kunnen nastreven vragen we aan de ouders om een aantal medische gegevens over de intern mee te delen. Het formulier gaat als bijlage. De informatie blijft strikt vertrouwelijk.

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

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

De ouders hebben de plicht hun zoon/dochter op te halen op het internaat.

Indien de ouders niet bereikbaar zijn, bellen de opvoeders of de beheerder altijd een huisdokter. De dokters- en apotheekkosten vallen ten laste van de verantwoordelijke ouders.

Bij dringende en zeer ernstige medische problemen bellen de opvoeders automatisch een ziekenwagen en waarschuwen de ouders zo snel mogelijk.

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

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

Dit is het geval voor volgende infecties:

- bof (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 Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- kinderverlamming (polio);
- kinkhoest (pertussis);
- krentenbaard (impetigo);
- kroep (difterie);
- mazelen;
- rode hond (rubella);
- roodvonk (scarlatina);
- schimmelinfecties;
- schurft (scabiës);
- tuberculose;
- windpokken (varicella, waterpokken).

Nemen van medicatie

Het internaatsteam kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken. Wanneer echter een leerling medicatie moet nemen dan kan dit op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders, de intern en het internaat (zie bijlage “toedienen van medicatie”, verplicht in te vullen door ouders / behandelend geneesheer).

Medicatie wordt steeds bewaard in de daarvoor voorziene, gesloten locker in de leefgroep.

Occasionele medicatie kan toegediend worden door de sociaal verpleegkundige, mits schriftelijke toestemming van de ouders (zie bijlage “occasionele medicatie”).

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

2.14. Brandveiligheid

In ons internaat wordt minstens éénmaal per trimester een ontruimingsoefening georganiseerd.

De richtlijnen in verband met de te nemen maatregelen in geval van brand zijn specifiek aangepast aan ons internaat en zijn terug te vinden in de noodplannen van het gebouw.

2.15. Verzekering en aansprakelijkheid

De internen zijn verzekerd tegen eventuele ongevallen door de schoolpolis afgesloten bij de verzekeringsmaatschappij ‘Ethias’.

Alle ongevallen op het internaat worden door deze verzekering gedekt. Alle ongevallen moeten zo spoedig mogelijk aan de beheerder of verpleegster worden gemeld. U krijgt dan een formulier waarvan

een gedeelte door het internaat en een ander gedeelte door de behandelende geneesheer wordt ingevuld. Het remgeld wordt u door de Verzekeringsmaatschappij 'Ethias' terugbetaald. Voor bijkomende inlichtingen wendt u zich tot de sociaal verpleegkundige van het internaat.

2.16. Bezoek, briefwisseling, contact met ouders

Een aangenaam contact met het internaat kan op verschillende manieren:

- Via het contactschriftje van de leerling.

De opvoeders zullen wekelijks iets neerschrijven in het schriftje : mededelingen rond het gedrag van de interne, gedane uitstappen,... Documenten, brieven gericht aan de ouders, worden meestal in het schriftje gestoken en op die wijze met het kind meegegeven naar huis.

Ook de ouders kunnen belangrijke mededelingen betreffende hun kind kwijt in dat schriftje!

Het is uitermate belangrijk dat ouders het heen-en-weer schriftje wekelijks nakijken en elke mededeling paraferen en desgevallend beantwoorden.

- Telefonisch contact

Leerlingen mogen wekelijks telefonisch contact hebben met de ouders. De afspraken hieromtrent variëren van leefgroep tot leefgroep en zullen bij de aanvang van het schooljaar worden meegedeeld. Voor een gesprek met zoon/dochter raden we aan contact op te nemen via het GSM-nummer van de leefgroep.

Voor andere vragen kan u terecht op het nummer 014/61.13.70.

- Bezoek aan het internaat

Om de rust en de verzorgingsmomenten niet in het gedrang te brengen, wordt er gevraagd eerst een seintje te geven en zich dan aan te melden aan de ingang van het internaat.

2.17. Hygiëne

Het internaat zorgt voor de was van de lakens. Ouders zorgen voor het wassen van de kleding en kijken er nauwlettend op toe dat hun kind voldoende kledij heeft om elke dag netjes en fris voor de dag te komen. In het contactschriftje kan u een lijst terugvinden waarin vermeld staat welke kledij noodzakelijk is.

Om problemen te vermijden, vragen wij dat alle kledingstukken van uw kind voorzien zijn van haar/zijn naam. Zorg ook telkens voor een linnenzak.

Persoonlijke hygiëne wordt aangeleerd door de opvoeders: dagelijks onder de douche, tanden poetsen,...

2.18. Orde, netheid en beschadiging van materialen

Elke intern is verantwoordelijk voor zijn kast en andere persoonlijke bezittingen.

De jongste leerlingen leren samen met de opvoeders orde te houden in hun kast, linnenzak inladen, propere kledij aantrekken, ... Bij de oudste leerlingen wordt verondersteld dat ze deze vaardigheden beter onder de knie hebben en hebben de opvoeders eerder een controlerende functie.

Beschadiging of schade die veroorzaakt wordt door een intern, wordt door hem/haar betaald.

2.19. Waardevolle voorwerpen

Het internaat neemt alle door de wet vereiste maatregelen in acht om de internen en hun bezittingen te beschermen. Wij zijn echter niet aansprakelijk voor beschadiging, verloren of gestolen voorwerpen die niet strikt noodzakelijk zijn. Hieronder verstaan we GSM, MP3 speler, Nintendo, PSP, ...

Indien een leerling waardevolle voorwerpen meebrengt, dient hij de opvoeder hiervan op de hoogte te brengen. Afhankelijk van de leefgroep waarin de leerling verblijft, worden verdere afspraken gemaakt.

Elke vorm van ruilhandel tussen de leerlingen onderling of tussen de leerlingen en externen wordt niet getolereerd en zal bestraft worden.

2.20. Relatie tussen jongens en meisjes

Instellingen zoals “de 3master” dragen een grote verantwoordelijkheid voor het welbevinden van de internen. Dit impliceert dat we als internaat ook een verantwoordelijkheid hebben op vlak van relaties en seksualiteit van onze internen. Omdat werken op maat van het kind en individualisering centraal staan in de werking van “de 3master” wordt ook op vlak van relaties en seksualiteit zorg op maat geboden.

Volgende uitgangspunten worden in onze visie gehanteerd:

- Iedere interne heeft recht op seksualiteitsbeleving, rekening houdend met hun leeftijd en problematiek. Het internaat heeft hierin een ondersteunende functie.
- Er moet respect zijn voor de verschillen in culturele en levensbeschouwelijke achtergronden van de internen en hun familie.
- Omgangsvormen tussen opvoeders en internen zijn gebaseerd op wederzijds respect.
- Er moet ruimte zijn voor gedragingen die in brede lagen van de bevolking aanvaardbaar worden gevonden, daarbij rekening houdend dat het gedrag niet als storend wordt ervaren.
- Indien nodig zijn opvoeders en begeleiding steeds bereid om over seksualiteit te praten. Informatie en eventueel voorlichting te geven, zowel op sociaal, emotioneel als technisch vlak.
- Er wordt stelling genomen tegen elke vorm van seksueel misbruik. Hierbij geldt een duidelijke signaaltaak naar zowel internen als begeleiders.

2.21. Vrijtijdsbesteding en sport

Lichamelijke beweging is erg belangrijk binnen het internaat. Na school is er steeds voldoende tijd om zich te ontspannen en zich uit te leven. Op woensdagnamiddag worden er steeds activiteiten voorzien.

Leerlingen die in clubverband een sport beoefenen kunnen dit blijven doen. De ouders staan in voor het nodige vervoer en maken hiervoor concrete afspraken met de opvoeders van de leefgroep.

2.22. Dieren op internaat

Op ons internaatsdomein verblijven enkele kleine dieren. Huisdieren zijn niet toegestaan.

2.23. Rookbeleid

Binnen de gebouwen geldt een algemeen rookverbod 24u/24u en 7d/7d. Op open plaatsen binnen het internaatsdomein geldt een algemeen rookverbod op schooldagen, uitgezonderd op de daarvoor voorziene plaats (rookhoek). Het rookverbod geldt ook voor elektronische sigaretten.

Voor internen geldt dat er uitsluitend buiten, op de daarvoor voorziene plaats én na toestemming van de opvoeder gerookt kan worden. De niet-rokers zijn niet toegelaten in de rokershoek. Bovendien moet de intern 16+ zijn en een schriftelijke toestemming van de ouders hebben. Het rookgerief van de interne wordt steeds bewaard in de daarvoor voorziene locker in de leefruimte.

Wanneer het rookverbod niet gerespecteerd wordt zullen er sancties opgelegd worden die in verhouding staan met de ernst van de overtreding.

2.24. Alcohol, drugs, wapens

Alcohol, drugs en wapens zijn absoluut verboden.

Voor alle internen geldt dat het gebruik, het in bezit of onder invloed zijn of het verhandelen van drugs, van welke aard ook, niet toegelaten is op het internaatsdomein, in de onmiddellijke omgeving ervan en of op activiteiten buiten het domein. Wanneer er drugs of wapens gevonden worden zullen deze in bewaring worden genomen door de internaatsbeheerder, dewelke onmiddellijk de politie zal verwittigen. Het internaat is steeds in zijn recht om politie in te schakelen voor eventuele bijstand.

Internen die zich niet houden aan deze afspraken worden daarvoor gesanctioneerd door middel van een contract, tijdelijke uitsluiting of definitieve schorsing.

3. Hoofdstuk 3 Studieregeling en begeleiding

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

- begeleiding: je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren opvoeders;

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

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

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

Er wordt verwacht dat je tijdens de studiemomenten ernstig werkt en je inspant om te studeren. De opvoeder volgt je resultaten op, leert je plannen, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

De opvoeders controleren dagelijks je agenda. Als er problemen zijn met je studie kan het internaat je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen.

Tijdens de examenperioden wordt er een specifieke studieregeling afgesproken tussen opvoeder en interne.

Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen.

4. Hoofdstuk 4 Ordemaatregelen

Als je door je gedrag het leven in het internaat bemoeilijkt, zal het internaat je ertoe aanzetten je gedrag te verbeteren en aan te passen. Elk personeelslid van het internaat kan daartoe, onder het gezag van de directeur of beheerder, gepaste ordemaatregelen nemen.

Ordemaatregelen strekken er in beginsel toe om het gedrag van de interne te verbeteren en aan te passen.

Deze maatregelen mogen de interne de essentiële voorzieningen van het internaat niet ontnemen.

De intern heeft, voor zover gemaakte afspraken en de organisatie van het internaat het toelaat, het recht bezoek te ontvangen. Een intern mag nooit gestraft worden door hem bezoek te ontfangen.

Principe

Als principe geldt dat je de gevolgen van je daden draagt:

- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen;
- wie afval achterlaat, moet het opruimen;

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:	
Ordemaatregelen die het internaatsteam kan nemen.	
een waarschuwing	mondeling
een vermaning	nota in de agenda die door de ouders wordt ondertekend
een straftaak	bijv. een schriftelijke taak; wordt via de agenda aan je ouders gemeld. bijv. uitvoeren van klussen ten dienste van het internaat De straftaak moet altijd evenredig zijn met de ernst van het vergrijp
een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten	tot het einde van de activiteit. Ondertussen krijg je een straf of een taak. We brengen je ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de activiteit.
Ordemaatregelen die enkel de beheerder kan nemen	
een begeleidings-overeenkomst / gedragscontract	- als je herhaaldelijk in de fout gaat of een zwaar vergrijp pleegt, krijg je een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van je wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure. - schriftelijk meegedeeld aan je ouders, die de begeleidingsovereenkomst / het gedragscontract ondertekenen.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

5. Hoofdstuk 5 Tuchtmaatregelen

Een tuchtmaatregel heeft tot doel de opvoeding te bevorderen.

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

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

- opzettelijk slagen en/of verwondingen toebrengen;
- opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden;
- opzettelijk en blijvend storend gedrag;
- zware materiële schade toebrengen;
- bezit, verhandelen of gebruik van drugs;
- diefstal plegen;

- het plegen van ernstig grensoverschrijdend gedrag (waaronder seksuele vergrijpen);
- het niet naleven van individuele contracten (ordemaatregelen);
- ...

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

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de schooldirecteur of de beheerder worden genomen.

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

5.1. Soorten

De tuchtmaatregelen zijn:

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

Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur/de beheerder i.s.m. de opvoeders.

Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders. Tijdens de tijdelijke verwijdering wordt het kostgeld integraal aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school.

Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel. Alleszins moet het internaat er zich van vergewissen dat je ouders op de hoogte zijn van de genomen maatregel.

- Een definitieve verwijdering uit het internaat

Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur/de beheerder i.s.m. de opvoeders.

Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders.

Tijdens de definitieve verwijdering wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend.

De definitieve verwijdering uit het internaat betekent niet dat je niet aanwezig moet zijn op school.

Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel.

De definitieve uitsluiting gaat in onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving.

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

5.2. Procedure bij tuchtmaatregelen

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

- De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht.
- De betrokken intern en de ouders, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, worden vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- Elke genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de intern werkelijk een gevaar vormt voor ordentelijk samenleven op het internaat of het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt. Bij een definitieve verwijdering wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure.

- De ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve verwijderingen. Over elke verwijdering moet individueel beslist worden.
- De intern, ouders en hun vertrouwenspersoon hebben recht tot inzage van het tuchtdossier van de intern.
- De tuchtstraf moet (pedagogisch) verantwoord kunnen worden en in verhouding staan tot de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier en tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere internaat, noch naar de school.

5.3. Beroepsprocedure bij definitieve verwijdering

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

5.3.1. Opstarten van het beroep

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

De ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve verwijdering. De ouders doen dit het via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.

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

5.3.2. Beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept deze binnen een termijn van vijf werkdagen samen.

- De beroepscommissie bestaat uit drie leden. De directeur of de beheerder die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt er geen deel van uit.
- De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de intern in kwestie.
- De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van drie werkdagen.
- De beroepscommissie bevestigt of vernietigt de beslissing. Zij kan de behandeling van het beroep ook gemotiveerd afwijzen op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening of het niet voldoen aan vormvereisten.
- De algemeen directeur verstuurt de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend, uiterlijk op de derde lesdag die volgt op de dag van de beslissing in beroep. De betrokken directeur en beheerder ontvangen hiervan een afschrift.
- Binnen het GO! is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

6. Hoofdstuk 6 Algemene klachtenprocedure

6.1. Welke klachten kan je indienen?

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

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

6.2. Waar kan je met je klacht terecht?

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

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

Scholengroep Kempen
Grote Markt 52
2300 Turnhout
Tel: 014/47.10.60
Fax: 014/47.10.65

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

Wie klachten heeft in verband met **discriminatie en racisme** kan terecht bij Unia (Interfederaal Gelijkekansencentrum) op het telefoonnummer 0800/12800. Meer informatie vind je op <http://www.diversiteit.be>.

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

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

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

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

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

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

6.3. Hoe dien je een klacht in?

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

6.4. De klachtenprocedure is niet van toepassing op:

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

6.5. Hoe verloopt de behandeling van je klacht?

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

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

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen bevestigt de algemeen directeur je de ontvangst van je klacht en verstrekt hij verdere informatie inzake de behandeling ervan.

Als je klacht niet wordt behandeld, word je daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht en wordt dit gemotiveerd.

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

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

7. Hoofdstuk 7 - Leefregels

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

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

- Iedere interne onthoudt zich van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag;
- afspraken slaapzaal (privacy,...);
- omgangsregels en gedragscode;
- afspraken relaties en seksualiteit (wat wel en niet kan op het internaat);
- gezondheidsbeleid (snoep, drank, fruit,...);
- afspraken bij externe activiteiten;
- gebruik elektrische apparatuur (gsm, iPod, mp3, e.d.)

Het internaat bepaalt zelf wanneer de internen GSM en andere technologische apparatuur mogen gebruiken. Dit wordt duidelijk opgenomen in de leefregels van de groep.

Blijft de leerling het toestel verder gebruiken zonder toestemming, kan er een ordemaatregel of tuchtprocedure worden opgestart.

De internen mogen niet in het internaat(-s domein) filmen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend;

- afspraken in de bus;
- afspraken vrijetijds materiaal (fietsen, go-carts, ballen,...).

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

Leefregels worden in het begin van het schooljaar in samenspraak met de leerlingen opgesteld. Deze kunnen in de loop van het schooljaar steeds herzien of aangepast worden.

Uitgeleide

Beste ouders

Beste intern

Jullie hebben het reglement en de leefregels internaat gelezen.

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

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

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

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

Met vriendelijke groet

Mevr. Vandecruys A. (directeur)

Mevr. Van Sande A. en Dhr. Caers K. (internaatsbeheerders)

Het internaatsteam

8. Bijlagen

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Toestemming tot het maken van beeldmateriaal

De 3master campus Beerse internaat
Melkerijstraat 14
2340 Beerse

2017 - 2018

Ik geef hierbij toestemming aan het internaat om tijdens het schooljaar 2017 - 2018 vanaf 1 september 2017 beelden van (*naam van de leerling*) te maken.

Datum

Handtekening ouder(s)

Toestemming tot het publiceren van beeldmateriaal

De 3master campus Beerse internaat
Melkerijstraat 14
2340 Beerse

2017 - 2018

Ouder van (*naam van de leerling*) geeft hierbij toestemming aan het internaat om tijdens het schooljaar 2017 – 2018 vanaf 1 september 2017 beelden/foto's van (*naam van de leerling*) te publiceren op de website of internaatskrant of folder, ...

Datum

Handtekening ouder(s)

(Her)inschrijvingsformulier

naam van de leerling	
geboortedatum van de leerling	

MOEDER		VADER
	NAAM	
	GEBOORTEDATUM	
	ADRES	
	TELEFOONNUMMER	
	E-MAILADRES	
	HANDTEKENING	

Datum van ondertekening: / /

Startdatum: / /

Ondergetekenden verklaren hiermee kennis genomen te hebben van de leefregels van het internaat en verbinden er zich hoofdelijk toe om alle kosten te betalen voor het verblijf van het hierboven vermelde kind op het internaat (kostgeld en provisie).

Bij achterstal van betaling kunnen wij uw kind niet langer toelaten op het internaat.

De betaling dient te gebeuren via een maandelijkse facturatie. Deze worden via de dagschool aan u bezorgd.. Bij de mededeling vermeldt u de **voor- en familienaam van uw kind**.

Afwezigheden wegens ziekte worden verrekend vanaf de zesde dag, op voorwaarde dat een geldig doktersbriefje wordt bezorgd aan de internaatbeheerder. Deelname aan een geïntegreerde werkweek en stages in het kader van de opleiding worden van de kostprijs afgetrokken.

Voor kinderen die voldoen aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een studietoelage in het basisonderwijs kan een vermindering toegepast worden. Om hiervoor in aanmerking te komen bezorgt u een kopie van de berekening van de gezinsbelastingen aan de internaatbeheerder, een maand na de datum van inschrijving. Op basis van dat document bekijken wij of u hiervoor in aanmerking komt.

Een kopie wordt meegegeven met de ouders/voogd.

Medische fiche

Naam leerling:

Beste ouder(s),

De laatste jaren wordt steeds meer aan het internaatpersoneel gevraagd om medicatie op internaat toe te dienen. Daarom hadden wij daarover graag de volgende afspraken gemaakt:

- Vermijd zoveel mogelijk dat er medicatie op internaat moet worden toegediend;
- Is dit toch absoluut nodig, dan vragen wij u om onderstaand attest door de behandelende arts te laten invullen en ons te bezorgen;
- Het internaat personeel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor bijwerkingen die de leerling kan ondervinden nadat de medicatie correct op internaat is toegediend.
- Indien de leerling dringend naar het ziekenhuis moet, en we kunnen u niet onmiddellijk bereiken, gaat u akkoord met het dichtstbijzijnde ziekenhuis.
- Indien de leerling dringend een dokter nodig heeft, doen wij beroep op een dokter naar onze keuze.

Met vriendelijke groeten,

De internaatbeheerder

Voor akkoord,

Handtekening ouder(s)

Dagelijkse medicatie: Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de verpleegkundige / opvoeders.

Naam van de leerling:

Medicatie	mo	mi	av	na	Opmerkingen

Toedieningswijze:

Periode van toediening: van tot (datum)

Bewaringswijze van het geneesmiddel:

De ouder(s) gaan akkoord om steeds wijzigingen aan de medicatie van de leerling door te geven aan de verpleegkundige/opvoeder, vergezeld van een attest van de behandelende arts.

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)

Occasionele medicatie: Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de verpleegkundige/opvoeders.

Het toedienen van medicatie op internaat mag enkel en alleen wanneer hiervoor een voorschrift van een arts kan voorgelegd worden.

Er mag door opvoeders en verpleegkundigen geen medicatie toegediend worden bij klachten zoals hoofdpijn, buikpijn, keelpijn ... zonder dat hiervoor de goedkeuring door een arts werd gegeven.

Om uw kind bij kleine ongemakken te kunnen helpen, moeten wij over volgende informatie beschikken:

..... (naam leerling) heeft de toelating om volgende medicatie te gebruiken bij eerst hulp in geval van pijn en ongemakken. Ik verklaar dat mijn zoon/dochter niet allergisch is aan één der bestanddelen.

	Medicament	Ja	Neen	Opmerkingen
Pijn en koorts	Perdolan (junior)			
Diarree	Enterol			
Spierpijn	Flexium gel (+ 14j)			
Keelpijn	Lemocin			
	Medica junior (-6 j)			
Kneuzing	Hirodoïd gel			

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)

Privacywetgeving: opvragen en doorgeven van relevante informatie

Ik, ouder/voogd van (*naam van de leerling*) geef hierbij toestemming aan de 3master campus Beerse internaat om relevante informatie over mijn kind op te vragen bij en door te spelen aan andere betrokken hulpverlenende instanties met respect voor de wet op de privacy.

Datum:

Handtekening ouder:

Toelatingen de 3master campus Beerse internaat 2017-2018

In de loop van het schooljaar worden er tijdens de internaatsuren activiteiten georganiseerd door het internaatsteam. Omwille van wettelijke bepalingen, dienen wij hiervoor uw toestemming te vragen.

Ondergetekende

ouder/voogd van

geeft hiermee de toestemming om zijn/haar kind (vink aan wat van toepassing is):

- ☐ te laten deelnemen aan extra-muros-activiteiten (vb uitstappen, zwemmen, ...) tijdens de internaatsuren.
- ☐ zelfstandig boodschappen te laten doen (enkel geldig voor leerlingen van het BuSO)
- ☐ in het kader van zelfredzaamheid op afgesproken tijdstippen een wandeling te laten maken naar het dorp (enkel geldig voor leerlingen vanaf 16 jaar).
- ☐ in het kader van individueel bepaalde doelstellingen (zie IHP) zijn/haar kind zelfstandig te laten gebruik maken van het openbaar vervoer (enkel geldig voor leerlingen vanaf 16 jaar).

Datum:

Handtekening ouder:

Verklaring van akkoord met het model internaatsreglement en leefregels van de 3master campus Beerse internaat

Ondergetekenden (naam ouder(s))¹

.....

en (naam van de intern),

.....

van school

.....

Geven hierbij de toestemming om het internaatsreglement en leefregels voor het schooljaar 2017-2018 via elektronische weg of papieren versie (doorstreep wat niet van toepassing is) te ontvangen en te ondertekenen voor akkoord.

Te

Op (datum)

.....

Handtekening(en)

De intern

De ouder(s)

¹ Naam en adres van de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of die in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben, of van de intern zelf als hij meerderjarig is.