



GO! internaat Kubik Maasmechelen

2018-2019

Ons internaat	3
PPGO!	3
Missie en visie	4
Neutraliteit	4
Organisatievorm	5
Internaatteam	5
Bestuur	6
Ons eigen pedagogisch project	7
Visie van Scholengroep 14 Maasland	7
Inschrijving	9
Inschrijving in het internaat	9
Wie kan zich in ons internaat inschrijven?	9
Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?	9
Het internendossier	9
Weigering tot inschrijving	10
Uitschrijving	10
Internaatkosten	11
Kostgeld en huurgeld	11
Wanbetalers	12
Jaarkalender	13
Evenementen en activiteiten	13
Openstelling en dagindeling	14
Openstelling van het internaat	14
Dagindeling in het internaat	15
Woensdagnamiddagactiviteiten	16
Studieregeling en begeleiding	17
Studiebegeleiding	17
Studieregeling	17
Internaatrapport	18
Afspraken	19
Gebruik van GSM en andere media	19
Privacywetgeving en beeldmateriaal	19
Reclame en sponsoring	20
Kledij, veiligheid en hygiëne	20
Lokale aandachtspunten	20
Veiligheid en gezondheid	22
Ziekte, ongeval en medicatie	23
Rookbeleid	24
Beleid inzake geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag	24
Brandveiligheid	24
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	24
Beleid over alcohol en drugs	25
Afspraken over snoep en frisdrank	25
Straffen en belonen	25
Eerste hulp bij ongevallen	28
Afwezigheden	29
Afwezigheid	29
Betwistingen en klachten	30
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting / verwijdering	30
Opstarten van het beroep	30
Beroepscommissie	30
Algemene klachtenprocedure	30
Een klacht?	30
Waar kun je met een klacht terecht?	30
Hoe dien je een klacht in?	31
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	31
Welke klachten worden niet behandeld?	31
Specifieke procedures	32
Participatie	33
Participatie in het internaat	33
Decreet rechtspositie minderjarige	34
Rechten van de minderjarige	34

Verzekeringen	35
Verzekeringen en aansprakelijkheid	35
Leefregels	36
Ordemaatregelen	36
Tuchtmaatregelen	37
Regels bij tuchtmaatregelen	38
Bijlagen	39
(Her)inschrijvingsformulier	40
Medische fiche	41
Attesten "toezicht op inname medicatie"	43
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat	43
Verklaring van de ouders, te overhandigen aan het internaat	43
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	45
Toestemming tot het maken van beeldmateriaal	45
Toestemming tot het publiceren van beeldmateriaal	45
Document ter uitschrijving in het internaat	47
Uitzet - wat neem ik mee naar het internaat?	48
Toestemming: communicatie nieuwsbrieven en/of WhatsApp	49
Toestemming gebruik foto in internenvolgsysteem/administratief pakket	50

Ons internaat

PPGO!

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

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

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

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

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

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

Missie en visie

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

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

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

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

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

Internaten leveren een belangrijke bijdrage aan de zorgbreedte die het onderwijs aanbiedt en voor de realisatie van gelijke onderwijskansen. Het internaat is een volwaardige serviceverlenende instelling binnen het onderwijslandschap. De GO! internaten van de Vlaamse Gemeenschap staan voor deze waarden:

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

Neutraliteit

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

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

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

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

Organisatievorm

Het autonoom internaat

Autonome internaten zijn aparte instellingen met als instellingshoofd de beheerder. Het beheer van het autonoom internaat behoort tot de bevoegdheid van de raad van bestuur van de scholengroep.

Het ingebouwd internaat

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

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

Internaatteam

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

Het internaat moet een tweede thuis zijn waar je:

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

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons internaatteam bestaat onder andere uit:

- | | |
|--------------------|--------------------|
| • Nelissen Gunther | Internaatbeheerder |
| • Moermans Ludo | Opvoeder |
| • Bambust Patrick | Opvoeder |
| • Bambust Lorianne | Opvoeder |
| • Nijssen Jessica | Opvoeder |

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 op drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben.

Op het lokale niveau worden de scholen bestuurd door een directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad die verplicht wordt samengesteld (zie verder "Samenstelling van de schoolraad").

Op het tussenniveau zijn er 26 scholengroepen met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door een algemene vergadering, een raad van bestuur, een algemeen directeur en een college van directeurs.

Onze school maakt deel uit van Scholengroep 14 "Maasland".

Het secretariaat van onze scholengroep bevindt zich in:

Scholengroep 14

Halmstraat 12

3600 Genk

Tel.: 089/84.99.00.

De Raad van Bestuur voor onze scholengroep is als volgt samengesteld:

Voorzitter

Vera Goossens

Ondervoorzitter

Jacky Langers

Leden

Leen Claes

Jacques Cuypers

Marie-Rose Philippens

Tony Schildermans

Annita Vandebek

Alex De Mari

Noël Deckers

Algemeen directeur

Denis Vonckers

Secretaris

Ilse Deburchgrave

Op het centrale niveau zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder, mevrouw Raymonda Verdyck, van het GO! bevoegd.

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

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>

Ons eigen pedagogisch project

Samen Ondernemen

GO! Tehuis en basisschool KUBIK inspireert en daagt jongeren uit om samen te ondernemen. Spelenderwijs en met wederzijds respect verkennen we samen met jouw kind de verschillende aspecten van het samen ondernemen. We zetten onze 'toekomstbouwers' aan tot durven denken en durven doen.

We bereiden onze kinderen voor op een toekomst waar ze zelf actief aan bouwen.

Via uitdagende en leerrijke lessen, workshops, ateliers, muzische vorming en projecten, waar ze zelf inspraak in krijgen, kunnen ze hun individuele talenten en kwaliteiten verder ontwikkelen en ontdekken. Zo ontstaat 'management op kindermaat'.

Trouwens... je bent nooit te jong om te ondernemen.

Alle kinderen zijn welkom! We bieden hen **een warm thuisgevoel**, studiebegeleiding en een breed scala ontspanningsmogelijkheden aan in een groen kader en een ruim gebouw, met verschillende leef-, sport- en speelruimtes, middenin een rustige omgeving biedt hiertoe vele mogelijkheden.

Door de geïntegreerde aanpak tussen de basisschool en het internaat, is dit **een totaalconcept**, waar ook plaats is voor 'spelen'... want elke ondernemer weet hoe belangrijk het is om te ontspannen.



Visie van Scholengroep 14 Maasland

In het PPGO staat 'samen leren, samenleven' centraal. Voor scholengroep 14 is samen school maken dé MAX: de kracht van kwaliteitsvol onderwijs als basis voor een straffe carrière als maatschappelijk geëngageerde burger. We durven "welbevinden", "motivatie", "engagement" en "groei" in één zin gebruiken en bouwen als scholengroep aan datgene wat écht nodig is: deskundig jonge mensen helpen zich te ontplooiën tot de volwassenen van morgen. Onze scholen zijn een **veilige haven** en ook een krachtige katalysator voor iedereen die met beide voeten in de maatschappij wil staan. Met de juiste "tools" zoals het aanwakkeren van de leerbereidheid, een goede leerhouding, een geprikkelde nieuwsgierigheid en een uitgebalanceerd pakket aan kennis, talenten en vaardigheden sturen we ze de wereld in, klaargestoomd voor hun verdere carrière.

Ons beleid is gebaseerd op de zelfdeterminatietheorie (1). Deze theorie levert de drijfveren om het leren en de motivatie **MAX**imaal te verhogen: **Autonomie**, **verbondenheid** en **Competentie**.

Autonomie : eigen keuzes maken, zelfredzaam zijn en zelf controle uitoefenen.

Verbondenheid: ergens bij horen, positieve relaties met anderen onderhouden en zich gesteund, gerespecteerd en waardevol voelen. Verbondenheid slaat op onderlinge betrokkenheid en de behoefte om samen ergens voor te gaan.

Competentie: zich bekwaam voelen en nood aan succeservaringen bij het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en talenten.

Iedereen heeft intrinsiek de behoefte om bij te leren en om zichzelf te ontplooiën. Dit kan enkel indien de drie hogergenoemde psychologische basisbehoeften vervuld zijn. Deze basisbehoeften zijn aangeboren en universeel. Ze worden gekoppeld aan positieve effecten zoals groei, het ervaren van plezier, persoonlijke ontwikkeling en welzijn.

Gemotiveerde mensen spenderen meer tijd aan het leerproces en kunnen ook beter omgaan met tegenslagen. Dit kan als ze hun leerproces zelf mee kunnen bepalen, ze de nodige ondersteuning krijgen, zonder betutteld te worden. Binnen onze scholengroep is het belangrijk dat iedereen een positief netwerk opbouwt met anderen. Daarom is een veilig klimaat met positieve interacties in de groep erg belangrijk. De leerkracht zorgt voor positieve leerervaringen door te zorgen voor structuur, duidelijkheid, gepaste uitdagingen, haalbare tussendoelen en constructieve, positieve feedback.

Om de leermotivatie te verhogen steunen onze scholen op de volgende principes (2):

- Blijven werken aan een positieve relatie
- Structuur bieden om de motivatie MAXimaal kansen te geven
- Leerlingen (3) helpen zich te verbinden met het belang van onderwerpen en taken
- Oprecht luisteren naar weerstand en naar uitingen van negatieve gevoelens
- Autonomieondersteunende taal boven controlerende taal gebruiken
- Aanbieden van gepaste en haalbare uitdagingen
- Feedback geven die een verbinding maakt tussen wat men doet en het bereiken van het beoogde doel

Motivatie heeft een invloed op de effectieve leertijd en op het doorzettingsvermogen van de leerling. Het maakt positieve energie vrij voor leeractiviteiten en zorgt ervoor dat leerlingen bereid zijn te leren. Deze energie is noodzakelijke brandstof voor duurzame leerprocessen. **MAXimaal inzetten op werken aan motivatie** van leerlingen is een **gezamenlijke opdracht**, zowel van de leerkracht als van het gehele schoolteam, als van de scholengroep.

Directies hebben een belangrijke taak binnen het motivatieproces. Leerkrachten moeten voldoende autonoom kunnen handelen vanuit hun eigen interesseveld en in verbondenheid met de collega's en het schoolbeleid, zich bekwaam voelen als leerkracht en de kans krijgen om zijn competenties steeds te vergroten. De mate waarin de leerkracht erin slaagt om een optimale leermotivatie bij zijn leerlingen te creëren, wordt immers bepaald door de motivatie van de leerkracht zelf.

Het is noodzakelijk dat elk schoolteam goed voor zichzelf zorgt en voeling houdt met de eigen motivatie en bezieling. Een belangrijke basisvoorwaarde hierbij is een constructieve omgeving. Via de principes van inspraak, ondersteuning en autonomie voor elke school staat de scholengroep hiervoor borg.

Samen maken we onze school; samen bieden wij onze leerlingen degelijk onderwijs aan.

In dit kader dienen alle partijen in hun opdracht zeker aandacht te besteden aan samenwerking, respect, zelfredzaamheid, zelfstandigheid en kritisch denken.

--

(1) Vitamines van groei, Maarten Vansteenkiste, 2015, ISBN: 9789462922860 20160219

(2) Gebaseerd op de 10 praktijkprincipes in Leerbereidheid van leerlingen aanwakken, Maarten Van De Broek, 2012, ISBN: 9789033488054

(3) Met leerlingen bedoelen we iedereen die leert van 0 jaar tot 99+

Inschrijving

Inschrijving in het internaat

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

In ons internaat krijgen de kinderen die het voorgaande schooljaar waren ingeschreven voorrang, evenals de kinderen van foorreizigers en schippers. We schrijven kinderen in vanaf 2.5 jaar tot 18 jaar (in uitzonderlijke gevallen tot het einde van het volgen van dagschool).

Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

- een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier;
- een kopie van het geldig inschrijvingsbewijs in de school;
- kopie laatst behaalde rapport;
- 5 kleefbriefjes van de mutualiteit;
- medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie;
- een recente pasfoto;
- leeftijdsgebonden toelatingen;
- bijzondere toelatingen;
- toelatingen aan deelname activiteiten internaat;
- verklaring akkoord internaatreglement/leefregels;
- naam en polisnummer familiale verzekeringsmaatschappij;
- 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 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 manifeste en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving niet verlengd worden.

Men kan zich inschrijven tem. 5 juli 2018 en vanaf 16 augustus 2018 voor het schooljaar 2018-2019. Dit kan op het secretariaat, bij de beheerder of bij de directie.

Het internendossier

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

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

De intern heeft altijd het recht om zijn/haar eigen dossier in te zien. Indien nodig, krijgt de intern toelichting over de gegevens die over hem/haar worden bijgehouden. De intern heeft het recht om een eigen versie te geven van de feiten vermeld in zijn/haar dossier en hij/zij kan zelf documenten laten toevoegen.

Weigering tot inschrijving

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

- weigering inschrijving;
- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internaatreglement.

Uitschrijving

Wil je als intern het internaat definitief verlaten, dan dien je aan het internaat een schriftelijke bevestiging tot uitschrijving te overhandigen.

Deze schriftelijke bevestiging moet worden ondertekend door je ouders, of door jezelf, indien je meerderjarig bent. Het document moet de officiële datum van uitschrijving bevatten, eventueel met vermelding van de motivering.

Het document ter uitschrijving is terug te vinden in bijlage.

Internaatkosten

Kostgeld en huurgeld

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

Het kostgeld/ huurgeld volle intern 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 woensdagnamiddagactiviteiten en het bijhorend vervoer;
- Versnapering en drankje als vieruurtje;
- Studiebegeleiding op maat;
- Gratis gebruik van internaatmaterialen voor activiteiten op het internaat.
- Gratis wifi

Tarieven kostgeld / huurgeld

- Dagprijs BaO: € 12,50
- Dagprijs SO: € 14,50

Kostgeld voor kinderen met een tussenkomst van de staat:

- Dagprijs BaO: € 13,50
- Dagprijs SO: € 15,50

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld / huurgeld

Het kostgeld wordt berekend en betaald per maand / trimester.

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

Het kostgeld wordt altijd integraal betaald voor de aanvang van de periode waarop het betrekking heeft.

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

Het kostgeld dient maandelijks onmiddellijk betaald te worden na ontvangst van de factuur. Het kostgeld voor kinderen met tussenkomst van de staat dient -per trimester- onmiddellijk na ontvangst van de factuur te worden betaald.

Het bedrag dient gestort te worden op rekeningnummer

BE61 0682 3315 7917

GKCCBEBB

Adres: GO! Internaat Kubik, Heikampstraat 37, 3630 Maasmechelen;

Mededeling: de naam van de intern en het nummer van de mededeling – zie factuur

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

ZIEKTE	TIJDELIJKE UITSLUITING	DEFINITIEVE UITSLUITING	VRIJWILLIG VROEGTIJDIG VERLATEN VAN HET INTERNAAT
Enkel indien je het internaat vanaf de eerste dag verwittigd: Vanaf 5 dagen na voorlegging van het doktersattest op de dag dat de intern zich terug aanmeldt op het internaat.	Géén terugbetaling	Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen -3 dagen administratief recht.	Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen vermindert met 3 dagen = 3 dagen administratief recht.

--	--	--	--

Provisiekosten

Er wordt geen provisie gevraagd bij aanvang van het schooljaar.

Huurderscontract

Het huurderscontract omvat bijkomend de regels inzake neutraliteit. Ook de residenten van de internaten (hogeschoolstudenten, ...) zijn onderworpen aan het verbod op het dragen van zichtbare levensbeschouwelijke kentekens.

Wanbetalers

- Alle kostgelden dienen onmiddellijk vereffend te worden na ontvangst van de factuur.
- Bij vaststelling van een laattijdige betaling volgt een telefonische aanmaning.
- Zijn de kostgelden niet betaald 30 dagen na factuurdatum, volgt een schriftelijke aanmaning.
- Zijn de kostgelden niet betaald twee weken na het versturen van de gewone schriftelijke aanmaning, volgt een aangetekende aanmaning tot betaling.
- Zijn de kostgelden niet betaald 3 maanden na factuurdatum, wordt het dossier overgemaakt aan de Administratie der domeinen en penale boete van het Ministerie van Financiën. Deze dienst zal, zonedig bij dwangbevel, de totaalsom invorderen die u aan GO! Internaat Kubik verschuldigd bent.”
- Zijn de kostgelden niet betaald 3 maanden na factuurdatum, wordt de toegang tot het internaat ontzegd en is uw kind niet langer intern.
- OPGELET: Kosten die voortvloeien uit het versturen van aangetekende herinneringen voor laattijdig betalen van de kostgelden, worden aan de ouders doorgerekend.

Jaarkalender

Evenementen en activiteiten

Vakanties:

Herfstvakantie	29/10/2018 - 04/11/2018
Wapenstilstand	Zondag 11/11/2018
Kerstvakantie	24/12/2018 - 06/01/2019
Krokusvakantie	04/03/2019 - 10/03/2019
Paasvakantie	08/04/2019 - 21/04/2019
Paasmaandag	Maandag 22/04/2019
Feest van de Arbeid	Woensdag 01/05/2019
Hemelvaart	30/05/2019 – 02/06/2019
Pinkstermaandag	Maandag 10/06/2019

Pedagogische studiedagen:

- vrijdag, 5 oktober 2018
- woensdag, 29 mei 2019

Facultatieve verlofdagen:

- maandag, 03 juni 2019
- dinsdag, 04 juni 2019

Openstelling en dagindeling

Openstelling van het internaat

De internen kunnen binnengebracht worden op het internaat:

Zondag tussen 19u00 en 20u00

- De deuren worden om 20u00 gesloten! Het is belangrijk dat de internen rust ervaren en dat de werking kan starten. Indien u te laat bent, stoort u de internaatswerking!
- Gelieve het internaat te verwittigen (op zondagavond tel. 0499 41 46 93, indien u om **een dringende reden** later bent).

Maandag: vanaf 07u00

- De internen zijn zeker voor de aanvang der lessen aanwezig)

De internen kunnen afgehaald worden:

Vóór een verlofdag of een vakantie:

- Maandag, dinsdag en donderdag na 15u05 en vóór 19u00
- Woensdag van 12u25 tot 14u00

Voor een weekend:

- Vrijdag vanaf 15u05 en voor 19u00.
- Gelieve de kinderen zeker niet voor 15u05 af te halen.

Bijkomende opmerkingen:

- Geen enkel kind mag afgehaald worden zonder dat de opvoeder of opvoedster van dienst wordt verwittigd. Bij afwezigheid van deze laatste wordt het secretariaat van het internaat verwittigd. De ouders tekenen het register af bij de opvoeder van dienst.
- Indien je kind(eren) door iemand anders wordt afgehaald moet dit vooraf schriftelijk gemeld worden, zo voorkomen we problemen.
- Er wordt aan de ouders gevraagd de kinderen NIET af te halen in de loop van de week, behalve om dringende redenen. Dit is voor de ouders een onnodige belasting, het stoort het internaatsleven, het opvoedingsproces en de studiebegeleiding.
- Er wordt aan de ouders gevraagd de kinderen NIET af te halen voor het einde der lessen.
- De ouders die te vroeg in het internaat aankomen kunnen in de living aan de cinemazaal (ingang via grote parking) wachten. Indien deze deur nog gesloten is, dan via de ingang aan het secretariaat.
- Ouders komen niet op de slaapzalen (behalve de eerste schooldag).

Dagindeling in het internaat

Wijzigingen zijn steeds mogelijk in het belang van de werking

	LAGER ONDERWIJS	SECUNDAIR ONDERWIJS
Opstaan	07u30 - 08u00	06u30 - 07u00
Ontbijt	08u00 - 08u30	07u00 - 07u30
(Bus) naar school	08u30	07u30
Lunchpauze	12u30 - 13u00	Afhankelijk van de school
(Bus) naar internaat	Afhankelijk van de school	Afhankelijk van de school
Vieruurtje – ontspanning	15u15 tot 15u30	16u30 tot 16u45
Studie	15u30 tot 16u30	17u00 tot 18u00 verplichte studie 19u00 - 20u00 (vrijblijvende studie)
Ontspanning / Samen Ondernemen	16u30 - 18u00	16u45 - 18u00 (enkel op de voorziene dagen)
Avondmaal	18u00 - 18u30	18u00 - 18u30
Ontspanning / sport / douche	18u30 - 19u30	18u30 - 22u00
Avondtoilet + slapen	LO1: 19u30- 20u00 LO2: 20u00- 20u45 LO3: 20u00- 20u45	22u00 - 22u15 (douchemoment 17u00 - 18u00) (douchemoment kan uitzonderlijk wijzigen, bij ingeplande sportactiviteiten na de studie)

Tijdens de examenperiode van de internen van het secundair onderwijs is er een andere dagindeling. De internen komen 's middags in het internaat eten en krijgen in de namiddag en 's avonds studie.

Woensdagnamiddagactiviteiten

GO! Internaat Kubik tracht haar internen zoveel als mogelijk te betrekken bij leuke activiteiten. Elke woensdagnamiddag staat er van 13u30 tot 18u00 (uren afhankelijk van de activiteit) een toffe activiteit op de planning. Cinema, tropisch zwembad, fitness, schaatsen, bowling, blotevoetenpad, bezoek pretpark, enz... zijn een greep uit de brede waaier van de activiteiten die de opvoeders organiseren voor de internen. Er wordt rekening gehouden (in de mate van het mogelijke) met de voorstellen van de internen. De planning wordt maandelijks opgemaakt. Ze hangt op verschillende plaatsen in het internaat uit en is steeds terug te vinden op onze website. Het lager onderwijs gaat om de 2 weken zwemmen in het Prinsenpark te Maasmechelen onder begeleiding van onze opvoeders.

De internen met strafstudie maken 's morgens een lunchpakket en nemen dit mee naar school. Na het beëindigen van de strafstudie, begeven ze zich onmiddellijk naar het internaat. Het vervoer wordt besproken in samenspraak met de ouders / de school. De internen met strafstudie nemen niet deel aan de woensdagnamiddagactiviteit.

Internen zijn verplicht om deel te nemen aan de woensdagactiviteiten. Internen die uitgang hebben op woensdagnamiddag, dienen toch aan te sluiten bij de leefgroep indien er een betalende activiteit ingepland is. Dit kan enkel uitzonderlijk wijzigen mits schriftelijke toestemming van de ouders en mits grondige redenen.

Voor de aanvang van het schooljaar wordt door de ouders bepaald hoeveel zakgeld hun kind krijgt. Dit wil niet zeggen dat dit bedrag ook elke week gespendeerd zal kunnen worden.

De ouders ontvangen maandelijks een factuur met het uitgegeven zakgeld.

Internen kunnen mits grondige redenen en schriftelijk vooraf doorgegeven door de ouders op woensdag afgehaald worden voor 13u30. Indien uw kind dan nog niet afgehaald is, zal hij/zij aansluiten bij de activiteit van de leefgroep. Er worden geen uitzonderingen op deze regel gemaakt. Afhalen van de internen kan dus enkel voor de activiteit (voor 13u30), of na de activiteit (afhankelijk van de soort activiteit - zie woensdagkalender).

Internen die deelnemen aan de woensdagactiviteit, vertrekken vanop GO! Campus Kubik en maken gebruik van het vervoer dat is vastgelegd door de begeleiders. Ouders brengen of halen hun kinderen niet zelf van en naar de activiteiten.

Internen die ouder zijn dan 14 jaar, hebben mits schriftelijke toestemming van de ouders tijdens niet-betalende woensdagactiviteiten uitgang van 13u30 tot 15u30. Internen die ouder zijn dan 16jaar, morgen onder diezelfde voorwaarden uitgang nemen van 13u30 tot 18u00.

Studieregeling en begeleiding

Studiebegeleiding

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

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

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

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

Er wordt verwacht dat je tijdens de studiemomenten ernstig werkt en je inspant om te studeren.

De opvoeder volgt je resultaten op, leert je plannen, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

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

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

Studieregeling

Kleuter- en lager onderwijs:

De internen van het lager onderwijs leren hun lessen en maken hun taken onder begeleiding van de opvoeder. De opvoeder is steeds op de hoogte via een heen en weer schriftje van de leerkrachten en de agenda van de interne. Opvoeders en leerkrachten werken nauw samen om op die manier de kinderen de beste begeleiding te kunnen bieden.

De internen mogen niet afgehaald worden tijdens de studie. Dit zou de werking te veel storen. Internen mogen enkel voor 15u15 of na 16u30 afgehaald worden.

Secundair onderwijs:

De internen van het secundair onderwijs studeren op hun individuele kamers. De agenda's / Smartschool worden op voorhand ingekeken door de opvoeder.

De internen krijgen bij aanvang van de studie 5 minuten om eventueel iets te vragen aan een medeleerling. Nadien is het niet meer toegelaten en dit om de andere internen die wensen te studeren niet te storen. Stille achtergrondmuziek is toegestaan.

De internen van het secundair onderwijs hebben dagelijks minimaal 1 uur verplichte studie. Na dit uur mogen ze enkel van de kamer komen, indien de interne ondervraagd is door de opvoeder en de lessen gekend zijn.

Tijdens de examenperiode is een andere studieregeling van toepassing. Deze regeling wordt tijdig uitgehangen en wordt tijdens de examenperiode strikt toegepast.

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

Internaatrapport

Het internaat kan je ouders op vaste tijdstippen een internaatrapport bezorgen met een overzicht van je studiehouding en leerattitude gedurende de voorbije periode. Je ouders moeten dit rapport ondertekenen.

Er worden oudercontacten georganiseerd doorheen het schooljaar. Tijdens deze momenten krijgen ouders de kans om in overleg te treden met de opvoeders.

Oudercontacten schooljaar 2018 - 2019:

24 oktober 2018
17 januari 2019
02 april 2019
25 juni 2019

Afspraken

Gebruik van GSM en andere media

Het gebruik van GSM en andere media op internaat is enerzijds verrijkend, maar anderzijds is het een mogelijke bron van misbruik, namelijk pesterijen, wangedrag en dergelijke.

Het internaat is tijdens de kantooruren te bereiken via het nummer **089 76 45 50**, vanuit het buitenland **0032 89 76 45 50**.

U kan de internen steeds bereiken **tussen 19u00 en 20u00** via het hoofdnummer van het internaat (**0032 89 76 45 50**), of via de gsm van het internaat (**0032 499 41 46 93**). Gelieve dit nummer enkel te bellen tussen de voorziene uren.

De opvoeders nemen de telefoon op, zij beslissen of het gesprek wordt doorverbonden.

BEPERK JE GESPREKKEN TOT 5 MINUTEN. IEDEREEN WIL AAN DE BEURT KOMEN OM TE TELEFONEREN.

Voor inlichtingen betreffende hun kinderen kunnen de ouders telefoneren naar de school of naar het internaat. De kinderen kunnen echter niet tijdens de lesuren aan de telefoon geroepen worden.

De internen van het lager onderwijs vanaf het derde leerjaar mogen hun gsm enkel gebruiken tussen 19u00 en 20u00. De leerlingen mogen dan eventueel naar hun ouders bellen. Tijdens de andere momenten worden de gsm's bijgehouden door de opvoeders/leerkrachten.

De internen van ALLE leefgroepen geven voor het slapen gaan **al hun elektronische toestellen** af zodat de nachtrust bewaakt blijft.

De internen van het SO krijgen 's morgens na het ontbijt hun GSM, smartphone, ... terug.

Het gebruik van Wifi is beperkt tot 22u00 's avonds.

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

Tijdens de eetmomenten is het gebruik van een GSM verboden. Voor het betreden van de eetzaal geven de internen van het SO hun GSM af aan de opvoeder. Na het eten krijgen ze het toestel terug.

Privacywetgeving en beeldmateriaal

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

Het internaat heeft daarvoor de individuele toestemming nodig van je ouders (zie toestemmingsformulier in bijlage).

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

Zowel in de gebouwen, op het internaatdomein als tijdens uitstappen mag je enkel foto's maken of filmen met de uitdrukkelijke toestemming van de gefilmde personen (vb. opvoeder, mede-intern...).

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

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

Reclame en sponsoring

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

Kledij, veiligheid en hygiëne

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

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

Kledij

De ouders zorgen ervoor dat hun kinderen in het bezit zijn van de nodige en aangepaste kledingstukken. (zie blad uitzet) Je draagt geen vakantiekledij (vb. shortjes, korte bloesjes, uitgerafelde broeken, teenslippers, t-shirts met spaghettibandjes, ...) als je naar school gaat, als je gaat eten, of het terrein verlaat. Bloesjes met provocerende teksten dragen we niet op het internaat.

Luizen

Welk internaat heeft ze niet?

Op geregelde tijdstippen worden de kinderen door de opvoeders en de leerkrachten gecontroleerd op luizen of neten.

Indien beestjes worden opgemerkt en gemeld, hetzij door de ouders, hetzij door de opvoeder, de school, wordt dit netelig probleem via de directie/beheerder aan het CLB meegedeeld. Aan elke ouder wordt dringend verzocht verantwoordelijkheid op te nemen om het probleem hard en resoluut aan te pakken.

Gelieve hiervoor de nodige producten mee te geven. Wij kunnen ze in uitzonderlijke gevallen ook aanbieden. Deze kosten worden dan gefactureerd. Indien we merken dat er geen luizenshampoo voorzien wordt door de ouders, dan zijn we genoodzaakt om deze producten zelf aan te kopen en door te factureren.

Lokale aandachtspunten

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

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

Inspraak en opbouwende kritiek zullen steeds aanvaard worden als dit op een beleefde manier wordt gezegd.

- Je bent overal aan alle personeelsleden en internen respect, eerbied en beleefdheid verschuldigd.
- Verzorg je taalgebruik.
- Bij aanhoudend moeilijk en storend gedrag in het internaat wordt er een contract tussen de directeur, beheerder, ouders en de leerling opgesteld. Dit contract wordt door de betrokken partijen ondertekend.
- Verzorg je uiterlijk, je kleding (geen vrijetijdskledij - blote buik, décolleté) en je houding. Hygiëne is noodzakelijk voor jezelf en je omgeving. Verplicht te douchen op woensdag, andere dagen kan ook. In sommige gevallen kan er besloten worden dat meerdere malen per week douchen een verplichting is.
- Wees welgemanierd en rustig aan tafel.
- Heb eerbied voor de arbeid en inzet van iedereen uit je omgeving.
- Vergeet niet dat het verblijf in het internaat vooral het welslagen van je studie en je opgroeien tot jong volwassene beoogt. Dit neemt niet weg dat er gelegenheid moet zijn voor ontspanning...maar op gepaste tijd en plaats.
- Bezoek is niet toegelaten zonder voorafgaande verwittiging.
- Zware overtredingen in internaatsverband kunnen ONMIDDELLIJKE WEGZENDING uit het internaat betekenen. Hierbij denken we aan een gedrag dat een gevaar vormt voor de veiligheid of het welzijn van de medeleerlingen,

(vb het toebrengen van lichamelijk letsel, aanbieden van alcohol of andere drug) of aan een gedrag dat de goede naam van het internaat ernstige schade toebrengt (bv. publiekelijk wangedrag, betrokkenheid bij diefstal of vandalisme). Schade met opzet of door verregaande onoplettendheid aangebracht aan materiaal of meubilair van ons internaat, wordt door de interne die ze veroorzaakt heeft, vergoed. Er wordt altijd een minimum forfaitair bedrag geteld van €25 per incident. VERNIELZUCHT KAN NIEMAND DULDEN. De schadeverzekering komt niet tussen bij beschadiging aan kleding of ander materiaal van de leerling.

- Wanneer wij ons tijdens de ontspanning buiten het internaat begeven, verplaatsen wij ons ordelijk in groep onder toezicht van de opvoeders.
- De internen van het secundair onderwijs zorgen zelf voor bestek, indien ze dit wensen te gebruiken op de bovenverdieping. Er wordt niets uitgeleend uit de keuken.

Een goede verstandhouding en duidelijke afspraken maken het leven aangenaam.

- De internen gewennen zich aan orde, stiptheid en netheid. In alle omstandigheden komen ze de regels van de wellevendheid na.
- Bijzondere zorg dient besteed te worden aan orde in de persoonlijke kasten en op de kamers in het algemeen. De opvoeder controleert regelmatig.
- De internen zijn verantwoordelijk voor de zindelijkheid van het meubilair en het materiaal en voor het opruimen van de gebruikte lokalen (ontspanningszaal, studiezaal, slaapzaal, individuele kamertjes).
- De internen die juwelen of waardevolle voorwerpen bij zich hebben doen dit op eigen risico. De directie en het personeel kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal. Voorwerpen, vreemd aan het internaat of de school, zijn verboden (inzonderheid draagbare tv-toestellen, frigo's, ...).
- De kinderen hebben geen geld nodig, daar elke interne beschikt over een persoonlijke rekening.
- Elk verzoek tot het verlaten van het internaat, buiten de normale uren, wordt vooraf schriftelijk door de ouders aangevraagd (op het voorgeschreven document) en is pas van toepassing na goedkeuring door de beheerder en/of directie. Iedere aanvraag wordt afzonderlijk behandeld, medewerking van de ouders is noodzakelijk voor het brengen en/of afhalen van de kinderen. In dringende gevallen kan dit telefonisch via de beheerder.
- De internen mogen niet zonder toelating in de lokalen of buiten het domein vertoeven. Ze zijn steeds onder toezicht.
- De toegang tot de slaapvertrekken is tijdens de lesuren verboden.
- De aanwezigheid in de slaapvertrekken van de internen moet zich beperken tot 2 internen voor de internen van het secundair onderwijs. In uitzonderlijke gevallen, mits de toelating van de opvoeder, kan dit met meer zijn, enkel als de deur blijft openstaan.
- In het internaat worden pantoffels gedragen (geen slippers). Voorzie 2 paar pantoffels, een paar voor school en een paar voor het internaat. Indien we merken dat dit niet in orde geraakt, zal de Campus zelf pantoffels voorzien en de kosten door factureren.
- Zowel door de jongens als door de meisjes wordt behoorlijke nachtkleding gedragen.
- Indien noodzakelijk wordt de kamerindeling aangepast naar gelang de aanwezigheid van de internen.

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

Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

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

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

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

De ouders hebben dan de keuze hun zoon/dochter af te halen om naar de eigen huisdokter te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisdokter te contacteren.

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

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

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

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

Dit is het geval voor volgende infecties:

- bof (dikoor);
- buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep);
- buiktyfus;
- hepatitis A;
- hepatitis B;
- hersenvliesontsteking (meningitis);
- infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- kinderverlamming (polio);
- kinkhoest (pertussis);
- krentenbaard (impetigo);
- kroep (difterie);
- mazelen;
- rode hond (rubella);
- roodvonk (scarlatina);
- schimmelinfecties;
- schurft (scabiës);
- tuberculose; windpokken (varicella, waterpokken).

Nemen van medicatie

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.

Rookbeleid

Het internaat beperkt zich tot de aanpassingen van de decretale beperkingen. Er geldt een algemeen rookverbod. Het rookverbod geldt ook voor elektronische sigaretten.

- Het rookverbod geldt binnen het leerplichtonderwijs (kleuter/ lager/ secundair/ internaat) en CLB.
- Ook ouders van derden vallen onder dit rookverbod.
- Het rookverbod geldt overal op de Campus en is voor iedereen (Campus = het volledige schooldomein zoals bekend bij kadaster).
- Extra muros: het rookverbod geldt overal en voor iedereen.

Duidelijke afspraken:

- Roken kan enkel buiten het domein.
- Roken mag enkel indien de intern ouder is dan 16 jaar en schriftelijke toestemming heeft van de ouders.
- Roken kan enkel op de afgesproken uren (18u30 en 21u00) en onder begeleiding van een opvoeder.

Controle op naleving rookverbod - sanctie

Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Beleid inzake geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

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

Bij een vergrijp zullen gepaste sancties genomen worden, conform onze visie rond straffen en belonen. en het tuchtreglement.

Brandveiligheid

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

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

Beleid inzake relationele en seksuele vorming

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

Het is een belangrijk onderdeel in ons internaat, omdat het ook deel uitmaakt van ons leven.

De opvoeders zijn verplicht om seksuele opvoeding / voorlichting bespreekbaar te maken. De internen kunnen met individuele vragen terecht bij de opvoeder. De internen moeten vertrouwen krijgen en moeten waarden en normen accepteren.

Kortom: ieder moet weten wat mag en wat niet kan.

Wat kan bijvoorbeeld wel?

Eender welke vraag rond seksualiteit in groep of individueel: probleem of gewoon info. De internen moeten weten waar grenzen liggen.

Wat kan bijvoorbeeld niet?

Bovenverdieping: jongens en meisjes bij elkaar (enkel in aanwezigheid van de opvoeder).

Grensoverschrijdend gedrag: sancties worden genomen volgens zwaarte van het delict.

Volgende websites zijn geschikt voor de jongeren om zelf eens een kijkje te nemen:

www.jongerengids.be

www.allesoverseks.be

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.

Drugs- en alcoholbeleid

Op GO! tehuis en basisschool Kubik is het in het bezit zijn, het gebruiken en/ of verhandelen van drugs of alcohol verboden.

We kunnen op gelijk welk moment de politie vragen om controles uit te voeren. Deze controles zullen ook preventief gebeuren.

Bij het vaststellen van het in het bezit hebben van drugs (o.a. weed, XTC, ...) / alcohol of gebruik ervan, worden de ouders onmiddellijk verwittigd. In het begin van het schooljaar ondertekenen de ouders het document 'akkoord met het internaatreglement' (zie bijlage). Hieruit volgt dat men duidelijk op de hoogte is van de gemaakte afspraken.

Bij een eerste vergrijp wordt er in samenspraak met de interne, de ouder(s), het CLB en CAD een begeleiding opgestart. Naar gelang de zwaarte van het feit zal een gepaste sanctie voorzien worden. Bij herhaling is dit verwijdering uit het internaat.

Verhandelen, aanbieden van drugs of alcohol wil zeggen verwijdering uit het internaat.

Afspraken over snoep en frisdrank

De internen van het lager onderwijs leggen hun snoep en drank in de kast in hun leeflokaal. Elke interne krijgt een doos waarin alles bewaard wordt.

De kinderen mogen in GEEN geval snoep of frisdrank op hun kamer hebben en gebruiken.

De kinderen brengen GEEN energiedranken mee.

Bij elke maaltijd is er water voorzien op elke tafel. Frisdrank wordt enkel 1x /week 's avonds geserveerd. Elke interne krijgt dan de mogelijkheid tot het drinken van 1 glas frisdrank. De lijst van data hangt uit in de refter. De opvoeder vult zelf de glazen van de internen.

De internen van het secundair mogen in beperkte mate gezonde voeding meenemen naar het internaat. Warme maaltijden zijn verboden.

Straffen en belonen

Straffen

LO1 (kleuters en 1e graad)	LO2 en LO3 (2e en 3e graad)	SOJ en SOM (secundair)
A. Opmerking geven	A. Verwittiging	A 30 min. vroeger slapen
B. Waarschuwing	B. Waarschuwing	B. Geen PC, geen ontspanning
C. Time-out en bespreking	C. Time-out en bespreking	

D. Voorvalrapport - strafzaak E. Directie / beheerder	D. Voorvalrapport - strafzaak E. Directie / beheerder	C. 1u in aparte ruimte D Geen woensdagnamiddagactiviteit E. Directie / beheerder
In geval van volgende overtredingen, gebruiken we de straf achter de letter.	In geval van volgende overtredingen, gebruiken we de straf achter de letter.	In geval van volgende overtredingen, gebruiken we de straf achter de letter.
A. klikken, niet in de rij staan, roepen en schreeuwen tegen elkaar, speelgoed van iemand afnemen, schelden tegen een ander, rennen in de klas of eetzaal, praten als we stil moeten zijn, slechte tafelmanieren, vieze manieren, niet gehoorzamen, verstoren van de nachtrust of van de studie.	A. De lichte en minder lichte overtredingen: praten na 21u00, zich niet gedragen in de eetzaal, niet in de roep blijven, rondlopen op gelijkvloers, stem verheffen, iemand negeren, tegenspreken, verstoren van de nachtrust of van de studie.	A. Handtastelijkheid, ongemanierdheid, orde, zindelijkheid, lawaaierigheid, ongehoorzaamheid, schelden, weglopen, liegen, oneerlijkheid,...
B. Bij herhaalde opmerkingen van A	B. Zelfde overtredingen, maar die herhaald worden door de internen	B. Handtastelijkheid, pc-misbruik,...
C. Woede-uitbarsting	C. Andere overtredingen, zoals hoog oplopende ruzie tussen internen, niet stoppen na waarschuwing.	C. Rondlopen 's nachts, roken zonder toestemming,...
D. Elkaar pijn doen, grote mond tegen juf of meester, iets stelen, dingen kapot maken,...	D. Alle voorgaande feiten en elkaar pijn doen die herhaald worden of blijven duren: spelletjes afnemen, op de gang staan, afnemen activiteit, lichten vroeger uit, vroeger naar bed, ...	D. Onttrekken aan toezicht en weglopen, pesten,...

Beloningssysteem

Om de kinderen beter te begeleiden in de omgang met beleefdheidsregels en sociale leefregels werken wij met een punten- beloningssysteem.

Het resultaat van het gedrag schrijven we wekelijks (vrijdag) op een Excelsheet aan de sortie. De ouders kunnen zo het gedrag van hun kinderen opvolgen.

De kinderen krijgen in het begin van de week van de leerkracht 100/100.

Ze moeten dan proberen deze punten te behouden of zo hoog mogelijk te krijgen. De leerling die het hoogste punt haalt, krijgt een kleine beloning. Dit kan ook gewoon een pluimkaart zijn. De bedoeling is positief te bekrachtigen. Dit motiveert andere kinderen om hun gedrag te verbeteren en goed gedrag te imiteren.

Op deze manier willen wij bijdragen aan het zelfbeeld van de kinderen en een veilig gevoel creëren waar hun welbevinden, zelfvertrouwen, talenten, zich volledig kunnen ontplooiën en ontwikkelen.

We streven ook ernaar om de kinderen te laten kennismaken met een gevoel van eerlijkheid en oprechtheid, om ze dit als jonge ondernemers mee te geven in de toekomst.

Voor een positieve opmerking of voor positieve veranderingen in het gedrag krijgen kinderen een plusje (groen= +1).
? Vb. Jas van vriend op speelplaats oprapen.

Voor een negatieve opmerking of overtreding van een regel of afspraak krijgt de leerling een minnetje (oranje= -3).

Voor vechten, pesterijen en uitdagingen geven we een -5.

(Dit is dan een rode bol) Dit vinden wij als school echt niet kunnen. De kinderen leren een correcte houding aan te nemen t.o.v. pestgedrag.

Voor vandalisme krijgen ze een -10. (Zwart!)

De kinderen kunnen zich na een negatief gedrag steeds terug opwerken door positieve dingen te doen. Daarom is er een verschil tussen negatief en positief. Op deze manier kunnen de leerlingen na een negatief punt, herhaaldelijk positieve feedback krijgen. Hierdoor wordt het toch duidelijk dat positieve bekrachtiging bij ons centraal staat!

? Vb. gezondheid zeggen bij niezen van vriendje.

Bij het behalen van punten boven de 100 krijgen ze een + voor de komende week.

Indien er meerdere kinderen hetzelfde hoogste resultaat behalen, volgt er een quiz om de beste te belonen. Natuurlijk krijgen beide kinderen ook een kaart van kanjer van de week.

Bij het behalen van minder goede punten volgen volgende sancties:

< 90 punten ? 1 extra taak, gekoppeld aan het huiswerk

< 85 punten ? 2 extra taken, huishoudelijke taken

< 80 punten ? geen ontspanning

< 75 punten ? geen woensdagnamiddagactiviteit

Naar de kinderen/jongeren toe belonen we. Ze krijgen 100 punten cadeau om te starten! Ze moeten enkel proberen de punten te houden. Dit zal hen motiveren. In het begin gaat het enkel om de punten, maar na verloop van tijd leren ze nette attitudes, beleefdheid, waarden en normen.

Iedere 'bol' wordt besproken met de desbetreffende leerlingen.

--> De leerlingen krijgen op vrijdag zelf de kans om hun 'beloning' thuis te omschrijven.

Ze leren zo eerlijk en oprecht zijn, ook al is het soms 'anders' gelopen.

De ouders kunnen aan de sortie reageren of eventueel door middel van een briefje.

Indien de opvoeder een reactie verwacht en er geen komt, kan de opvoeder contact opnemen met de ouder(s).

Wat zijn voorvalrapporten?

Wanneer leerlingen duwen, schelden, zich niet houden aan afspraken of iets anders doen wat een andere leerling of volwassene 'raakt', wordt hen gevraagd een voorvalrapport in te vullen.

Op die manier krijgen ze de kans om af te koelen en te vertellen wat er gebeurd is. Ook andere leerlingen kunnen over een voorval iets noteren. Zo proberen we een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van wat er gebeurde. Wanneer dit nu één keertje gebeurt, is er nog niets aan de hand. We hebben allemaal eens een mindere dag en fouten maken mag.

Wanneer we echter merken dat een leerling geregeld een voorvalrapport moet invullen, vermoeden we dat er iets anders aan de hand is. We contacteren de ouders dan telefonisch en hopen zo om samen de leerling terug op het rechte pad te krijgen.

Blijven de voorvallen zich echter opstapelen, dan zijn we genoodzaakt om een gedragscontract op te stellen. Hiervoor nodigen we de ouders uit op school. Wanneer ook dit niet langer haalbaar is, wordt de tuchtprocedure opgestart. In het schoolreglement/internaatsreglement vindt u de consequenties.

Toch is het geenszins onze bedoeling om leerlingen van school te sturen. We willen hen net helpen met hun uitdagingen en manieren aanleren om kalm te blijven. Daarom worden ze ook opgenomen in werkgroepjes die tijdens de middag werken aan sociale vaardigheden.

Stappenplan bij voorvalrapporten (gedragsmoeilijkheden)

Wat?	Wie?	Hoe?
A Voorvalrapporten (bij grensoverschrijdend gedrag*)	Alle betrokken internen + opvoeder	Voorvalrapport wordt door de intern(en) ingevuld. Het voorvalrapport wordt steeds met alle partijen onmiddellijk besproken. Zorgcoördinator en directie worden op de hoogte gebracht.

B Bij 3 voorvalrapporten	Overleg directie- zorgcoördinator Internaat	Ouders worden telefonisch/persoonlijk op de hoogte gebracht. Er wordt hen gevraagd hun kind mee te begeleiden om dit te verbeteren.
C Bij 4 voorvalrapporten/5voorvalrapporten	Intern – zorgcoördinator – directie – ouders	Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.
D Bij 6 voorvalrapporten	Intern, ouders, directeur, zorgcoördinator	Ouders worden uitgenodigd op school en er wordt een gedragscontract** opgesteld en ondertekend.
E1 Bij opvolgen gedragscontract	Intern, ouders, directeur	“Herkansing” of “nieuw gedragscontract”. Na herkansing een voorvalrapport? Onmiddellijk naar stap C! (niet A of B)
E2 Bij niet opvolgen gedragscontract	Intern, ouders, directeur, Zorgcoördinator, CLB => Klassenraad	Opstarten tuchtprocedure (schorsing – uitsluiting?)

Bedoeling: Het gedrag van de intern bijsturen. Het is geenszins de bedoeling de intern weg te sturen om van het “probleem” af te zijn. Het (positief) zelfbeeld van de intern is erg belangrijk. Tijdens het zorgoverleg wordt de intern geregeld besproken, zodat de opvoeder positieve en negatieve aspecten van de intern aan zorg vertelt en omgekeerd.

* Grensoverschrijdend gedrag: spuwen, bedreigen, stelen, stampen, duwen, schelden, beledigen, weglopen, tegenspreken, materiaal beschadigen of vernielen, liegen, prikken, steken, knijpen, bijten, creatief omspringen met sanitaire voorzieningen, ...

** Gedragscontract : In een gedragscontract staat duidelijk vermeld wat er van de intern verwacht wordt en wat de gevolgen zijn indien men zich niet aan deze afspraken houdt. Er worden duidelijke afspraken gemaakt en dit wordt ondertekend door alle partijen (ouders, intern, directie). Een contract geldt telkens voor een periode van minimaal twee weken. Na deze periode volgt een evaluatie en een gesprek met alle partijen waarbij de beslissing (herkansing / nieuw gedragscontract / andere stappen) besproken worden.

Eerste hulp bij ongevallen

Bij een ongeval op school kan je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke Dhr. Gunther Nelissen.

Het lokaal van de eerste hulp op school bevindt zich in het secretariaat.

Als je op school 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 het CLB of de directeur.

Afwezigheden

Afwezigheid

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

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

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

Elke afwezigheid moet worden gestaafd door een schriftelijke 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.

Betwistingen en klachten

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting / verwijdering

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

Opstarten van het beroep

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

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

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

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

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

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

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

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

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

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je met een klacht terecht?

De eerste stap bestaat erin om de klacht rechtstreeks aan de **directeur of de beheerder** te bezorgen en samen naar een oplossing te zoeken.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur of de beheerder niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur of de beheerder zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**. Het gaat hier om scholengroep 14 Maasland.

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, internaat of scholengroep kun je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures, dan kun je dit aankaarten via klachten@g-o.be.

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is conform de bepalingen van het Vlaams klachtendecreet, zal je daarvan op de hoogte worden gebracht.

Als de klacht wel ontvankelijk is, volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek.

De klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de betrokken beheerder, directeur of algemeen directeur heeft bereikt.

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

Welke klachten worden niet behandeld?

Volgens het Vlaams klachtendecreet hoeven de volgende klachten niet behandeld te worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure of waarvoor een 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 klachtenprocedure te volgen.

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

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

Voor klachten in verband met **discriminatie** kun je terecht bij **Unia**, het Interfederaal Gelijkekansencentrum. Meer informatie vind je via www.unia.be.

Participatie

Participatie in het internaat

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

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

- Vrijtijdsactiviteiten en activiteiten rond 'Samen Ondernemen'
- Maaltijden
- Afspraken over het gebruik van GSM, internet, ...

Elke maand komt de participatieraad samen. In het begin van het schooljaar wordt per leefgroep 1 verantwoordelijke verkozen om te zetelen in de raad.

Decreet rechtspositie minderjarige

Rechten van de minderjarige

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

Internaten zijn immers volwaardige partners in het opvoedingsproces van kinderen en jongeren.

Wie kinderen en jongeren ondersteunt bij dat opvoedingsproces moet voortdurend keuzes maken.

Wanneer wij keuzes maken, stellen wij het belang van uw kind altijd centraal.

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

Verzekeringen

Verzekeringen en aansprakelijkheid

Aan het runnen van een school en internaat zijn een aantal aansprakelijkheidsrisico's verbonden. Door het afsluiten van verzekeringen proberen wij dit als school en internaat in te perken.

Hierbij spelen de volgende specifieke verzekeringen een rol: de schoolpolis en de verzekering van de inboedel van de school/internaat.

Schoolpolissen:

- Arbeidsongevallen: 6.569.948
- Schoolongevallen: 45.114.237
- Patrimoniumverzekering: 26/1733 079

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen gebeurlijke ongevallen op weg naar school en van school naar huis, telkens binnen de kortst mogelijke tijd en afstand. In de school zijn alle leerlingen verzekerd tegen ongevallen en dit zowel tijdens de lessen als tijdens de speeltijden. De leerlingen zijn eveneens verzekerd tegen ongevallen bij buitenschoolse activiteiten.

Het opzettelijk toebrengen van verwondingen of het beschadigen van voorwerpen zijn nooit verzekerd. Schade aan brillen, persoonlijke voorwerpen of kledij is eveneens niet verzekerd. Leerlingen die zich opzettelijk aan het toezicht onttrekken of die de school zonder schriftelijke toelating verlaten (binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen), zijn eveneens niet verzekerd. Leerlingen zijn niet verzekerd tegen diefstal.

Procedure:

Bij ongevallen op school of tijdens buitenschoolse activiteiten, wordt er door de school een formulier van "Ethias" aan de leerling meegegeven. Dit formulier dient door de behandelende geneesheer ingevuld en ondertekend te worden. Het formulier wordt door de leerling of door de ouders terug bezorgd aan de school. De school zorgt dan voor de verdere afhandeling.

Leefregels

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 je ertoe te brengen jouw gedrag te verbeteren en aan te passen.

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

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

De volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een waarschuwing;
- een schriftelijke vermaning;
- een strafzaak;
- een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

Tuchtmaatregelen

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

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

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

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.

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 of de beheerder.

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 of de beheerder.

Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders.

Tijdens de definitieve verwijdering wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend / teruggestort, min drie dagen administratief recht. 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.

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

Bijlagen

(Her)inschrijvingsformulier

Datum eerste inschrijving internaat:

GEGEVENS VAN DE INTERN

Naam + voornaam:

M / V:

Geboorteplaats + datum:

Nationaliteit:

Rijksregisternummer:

Klas vorig schooljaar:

Instelling vorig schooljaar:

GEGEVENS VAN DE OUDERS

Naam vader:

Adres:

Telefoon:

GSM:

E-mail :

Geboorteplaats + datum:

Naam moeder:.....

Adres:

Telefoon:

GSM.....

E-mail :

Geboorteplaats + datum:

BELANGRIJKE INFO

Telefoonnummer dringende aangelegenheden:

Briefwisseling naar: vader/ moeder/ beiden

Drager van het ouderlijk gezag: vader /moeder/ voogd

Zakgeld op woensdagnamiddagactiviteiten: JA NEE - Bedrag:.....

Naam + voornaam voogd:

Adres:

Telefoon + GSM:

Algemene E-mail voor briefwisseling:

SCHOOL

Naam van school :

Adres

Telefoon secretariaat

Naam directie :

IK VERKLAAR OP EER DAT DEZE VERKLARING OPRECHT EN VOLLEDIG IS

Datum :

Handtekening:

Intern

Moeder

Vader

Medische fiche

Gelieve deze fiche zo correct mogelijk in te vullen. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door het directieteam, het CLB en de hoofdbegeleider van uw kind in geval van nood.

Naam intern:

Contactgegevens:

- verantwoordelijke voor de intern (naam + telefoonnummer + wie te contacteren in geval van afwezigheid):
.....
- huisarts (naam + telefoon):.....

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

sport: ja / neen
spel: ja / neen
zwemmen: ja / neen
.....

Zijn er punten waarmee rekening mee moet gehouden worden? (vlug moe, bedplassen, slaapwandelen, gevoelig voor zon, ...)

.....

Zijn er ziekten te melden? (astma, suikerziekte, ADHD, huidaandoeningen, hooikoorts, epilepsie, hartaandoening,...)

.....

Is de intern gevoelig of allergisch voor geneesmiddelen, levensmiddelen of andere stoffen? Zo ja, welke?

.....

Werd de intern gevaccineerd tegen:

	ja	neen	wanneer
klem (tetanus)			
kinkhoest			
kinderverlamming			
difterie			
mazelen			
bof			
rubella			

Bloedgroep en resusfactor:

Spraak-, gezicht - en gehoorstoornissen:

.....
Andere inlichtingen of opmerkingen:
.....

Datum:

Handtekening ouder(s) / voogd

Handtekening intern

naam:

naam:

Attesten “toezicht op inname medicatie”

Geachte ouder(s),

In het internaat wordt geen medicatie toegediend.

De laatste jaren wordt ons steeds meer gevraagd om toe te zien op de inname van medicatie op internaat.

Graag hadden we hierover de volgende afspraken gemaakt:

- wanneer uw dochter/zoon chronisch medicatie moet nemen vragen we u om onderstaand attest door de behandelende arts te laten invullen.
- wanneer uw dochter/zoon tijdelijk medicatie moet nemen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een infectie, volstaat een verklaring van de ouders.
- het internaatteam kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor bijwerkingen die uw kind ondervindt na het innemen van deze medicatie.

Bij twijfels of vragen vanuit het internaat kan het nodig zijn dat we contact opnemen met je huisarts.

met vriendelijke groet

De directie en de beheerder

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat

Naam van de intern:

Naam van de medicatie:
.....
.....

Dosis:

Wijze van bewaren:

Mogelijke bijwerkingen:

Periode van inname: van tot (datum)

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)/voogd

Verklaring van de ouders, te overhandigen aan het internaat

Mijn dochter/zoon moet ten gevolge van een ziekte tijdelijk nog volgende medicatie nemen.

Naam van de intern:

Naam van de medicatie:

.....
.....

Dosis:

Wijze van bewaren:

Periode van inname: van tot(datum)

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:.....

Handtekening ouder(s)/voogd

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s),

Het kan gebeuren dat de school of een mediakanaal in de loop van het schooljaar foto's, video- en/of geluidsmateriaal van de internen maakt tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Die gebruiken we voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media...) en we illustreren er onze publicaties mee.

Overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016, ook wel AVG of GDPR genoemd, dient de school hiervoor uw individuele toestemming te vragen. Indien u in de loop van het schooljaar uw keuze wenst te wijzigen, neem dan contact op met de beheerder van het internaat, die u vervolgens een nieuw toestemmingsformulier ter ondertekening zal geven.

Zowel in het internaat als tijdens de activiteiten mag enkel beeldmateriaal worden gemaakt met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokken personen. Naast de uitdrukkelijke toestemming om beeldmateriaal te maken, is de schriftelijke toestemming van de gefotografeerde, gefilmde of opgenomen personen nodig om het beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

Met vriendelijke groeten
Nelissen Gunther

Toestemming tot het maken van beeldmateriaal



GO! Internaat Kubik; Heikampstraat 37, 3630 Maasmechelen

01 September 2018

Ondergetekende,

geeft hierbij toestemming aan GO! Campus Kubik om vanaf heden tijdens het schooljaar 2018 - 2019 beelden en/of foto's van..... te maken tijdens alle activiteiten*.

Datum

Handtekening ouder(s)

Toestemming tot het publiceren van beeldmateriaal



GO! Internaat Kubik; Heikampstraat 37, 3630 Maasmechelen

01 September 2018

Ondergetekende,

geeft hierbij toestemming aan GO! Campus Kubik om vanaf heden tijdens het schooljaar 2018 - 2019 beelden en/of foto's van.....

te publiceren op alle informatiedragers**.

Datum

Handtekening ouder(s)

Opgelet: Indien u dit tijdens het schooljaar wenst te wijzigen, dan dient u dit schriftelijk te melden aan de beheerder.

--

* extra-murosactiviteiten, feesten, sportactiviteiten, uitstappen...

** Website van de school, sociale media (vb. Facebook, Instagram...), schoolkrant, schoolfolder...

Document ter uitschrijving in het internaat

Ondergetekende,

ouder van

verklaart hierbij zijn / haar zoon / dochter uit te schrijven op GO! internaat Kubik.

Motivatie van het uitschrijven:

.....
.....
.....

Datum:/...../.....

Naam ouder

.....

Beheerder

Dhr. G. Nelissen

Handtekening ouder

Handtekening beheerder

Uitzet - wat neem ik mee naar het internaat?

Slaapgerief

- Kussen
- Dekbedovertrek (2x)
- Kussensloop (2x)
- Hoeslaken (2x)
- Matrasbeschermer
- Pyjama

Kledij en schoeisel

- Ondergoed (minimaal 5)
- Sokken (minimaal 5 paar)
- T-shirts
- Bloezen
- Broeken (korte / lange)
- Schoenen
- Sportschoenen
- Pantoffels (2 paar)

Allerlei

- Koffer
- Brooddoos
- Eigen gelabelde fiets
- Zak voor de vuile was
- Boekentas met spullen voor de school
- Bestek (secundair, indien je iets meebrengt om te eten in je kamer)
- Zwemtas (handdoek en zwemkledij)

Toestemming: communicatie nieuwsbrieven en/of WhatsApp

Beste ouder(s)

Beste leerling

Het internaat maakt een nieuwsbrief om jullie te informeren over de activiteiten/nieuws op school en vraagt, overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 ook wel AVG of GDPR genoemd, uw schriftelijke toestemming voor het versturen van deze nieuwsbrief via e-mail of WhatsApp*.

Naam van de ouder(s):

van leerling:

wenst/wensen de nieuwsbrief via e-mail/WhatsApp te ontvangen ja/nee

Indien ja,

E-mailadres(sen) en/of telefoonnummer(s):

.....

.....

Datum: / /

Handtekening:

Met vriendelijke groeten

Laila Vasile - De directeur

* WhatsApp: Wij maken op onze Campus veel gebruik van WhatsApp. Dit medium wensen we enkel te gebruiken om belangrijke info snel en duidelijk naar de ouders over te brengen. Gelieve geen onnodige berichten te plaatsen in de WhatsApp groepen, zodat dit communicatiemiddel haar doel niet mist.

Toestemming gebruik foto in internenvolgsysteem/administratief pakket



Heikampstraat 37 - 3630 Maasmechelen

1 september 2018

Beste ouder(s),

Omwille van organisatorische redenen, zouden wij een pasfoto van de leerling in het leerlingvolgsysteem / administratief pakket willen plaatsen. Het plaatsen van de pasfoto dient om de leerling te kunnen visualiseren. Wij zullen deze foto voor geen enkel ander doeleinde gebruiken.

Ik geef hierbij toestemming / geen toestemming aan het internaat om
[maak een keuze]

Ofwel:

een pasfoto te maken en te plaatsen in het leerlingvolgsysteem/administratief pakket

Ofwel:

een aan de school bezorgde pasfoto te plaatsen in het leerlingvolgsysteem/administratief pakket

Met vriendelijke groet

Laila Vasile
Directeur