



GO! internaat Horteco Vilvoorde

2025-2026

Ons internaat	3
PPGO!	3
Welkom	4
Missie en visie	5
Neutraliteit	5
Status van de erkenning en organisatievorm	6
Indeling in leefgroepen / organisatie	6
Internaatteam	6
Bestuur	6
Gegevensbescherming en privacyverklaring	8
Internaatcollege	9
Inschrijving	10
Inschrijving in het internaat	10
Weigering tot (her)inschrijving	12
Uitschrijving	13
Informatie-uitwisseling / internengegevens	13
Toelating tot het verlaten van het internaat	14
Internaatkosten	15
Financiële regeling	15
Jaarkalender	18
Activiteiten en evenementen	18
Openstelling, dagindeling en bezoekerregeling	19
Openstelling van het internaat	19
Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs	19
Opvang overdag bij ziekte	19
Dagindeling in het onderwijsinternaat	19
Momenten van aankomst en vertrek	21
Bezoekerregeling	21
Regeling bij examens	21
Begeleiding en Studie	22
Begeleiding van de internen	23
Studiebegeleiding	24
Studieregeling	25
Afspraken	26
Gebruik van het Nederlands	26
Gebruik van kamers en zalen	26
Gebruik van elektrische apparaten	27
Gebruik van GSM en andere media	28
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	29
Reclame en sponsoring	29
Kledij, veiligheid en hygiëne	30
Efficiënt connecteren	31
Lokale aandachtspunten	31
Levensbeschouwelijke tekens	34
Veiligheid en gezondheid	35
Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper	35
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	37
Rookverbod	38
Veiligheidsvoorschriften	39
Grensoverschrijdend gedrag	39
Brandveiligheid	40
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	40
Beleid over alcohol en drugs	41
Pesten	43
Afwezigheden	44
Afwezigheid	44

Betwistingen en klachten	45
Algemene klachtenprocedure	45
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	46
Participatie en engagementsverklaring	49
Participatie in het internaat	49
Engagementen/wederzijdse afspraken	49
Decreet rechtspositie minderjarige	51
Rechten van de minderjarige	51
Verzekeringen	52
Verzekeringen en aansprakelijkheid	52
Leefregels	53
Ordemaatregelen	53
Preventieve schorsing als bewarende maatregel	55
Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting	55
Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur	57
Bijlagen	58
Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!	58
(Her)inschrijvingsformulier	59
Afsprakenkader efficiënt connecteren	65
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	66
Medische fiche	69
Uitgangstoelating	75
Evacuatierichtlijnen	76

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! \(PPGO!\)](#). Het PPGO! heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

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

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

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

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

Welkom

Vilvoorde, 1 september 2025

Beste intern, beste ouder(s)

GO! internaat Horteco Vilvoorde maakt deel uit van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap in het algemeen en van Scholengroep SCOOP in het bijzonder.

De beleidsvisie van GO! internaat Horteco Vilvoorde is volledig afgestemd op het Pedagogisch Project van het GO! Het PPGO heeft een pluralistische grondslag en beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en in het bijzonder aan het Verdrag aangaande de rechten van het kind, aangenomen door de Algemene Vergadering van de Verenigde Naties op 20 november 1989.

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

Jongeren vanaf 12 jaar, die wegens hun studierichting of gezinssituatie, bewust kiezen of genoodzaakt zijn gebruik te maken van een internaat moeten dit kunnen doen in een omgeving waarin ze zich “thuis” voelen.

We bieden een rustige, groene en ruime omgeving om te studeren en te ontspannen. Deze omgeving kan jongeren stimuleren om zich sociaal te ontplooien tot verdraagzame, beleefde en respectvolle jonge mensen. Ons internaatsteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden. Terecht verwacht u van ons internaat een goede begeleiding, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Uiteraard verwachten we ook van jou een inspanning: studie-ijver en inzet, stiptheid en wellevendheid zullen maken dat het verblijf op het internaat leerrijk is. Je goed humeur, initiatieven en behulpzaamheid kunnen ervoor zorgen dat het internaatsleven voor iedereen aangenaam is.

Dit reglement en model met leefregels brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in ons internaat en de rechten en plichten die de internen en hun ouder(s) hebben.

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

Aarzel niet om contact op te nemen met je opvoeder of de beheerder indien er problemen zijn. Door samen tijdig naar een oplossing te zoeken, kunnen er problemen worden voorkomen.

We hopen op een goede samenwerking, en danken u voor het vertrouwen dat u in ons internaatsteam stelt.

Tamara Van Vlasselaer
Directeur GO! internaat Horteco

Missie en visie

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

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

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

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

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

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

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

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

Neutraliteit

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

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

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

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

Status van de erkenning en organisatievorm

Het autonoom internaat

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

Indeling in leefgroepen / organisatie

Ons onderwijsinternaat is als volgt georganiseerd:

- 1e verdieping: meisjes
- 2e verdieping: gemengde verdieping
- 3e verdieping: jongens
- 4e verdieping: meisjes

We vinden het belangrijk dat internen zich thuis voelen op ons internaat. Het onderwijsinternaat zal tijdens het intakegesprek inschatten op welke verdieping de interne zich het meest thuis zal voelen. De intern kan op deze verdieping zelf zijn kamer kiezen. De kamer kan, tenzij anders beslist door de internaatdirecteur, behouden blijven gedurende het ganse verblijf in ons internaat.

Internaatteam

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

Het onderwijsinternaat moet een tweede thuis zijn waar je:

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

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons internaatteam bestaat uit:

- een internaatdirecteur;
- een beleidsmedewerker;
- een administratief medewerker;
- een jongerencoach;
- internaatmedewerkers;
- meester-, vak- en dienstpersoneel.

Bestuur

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

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

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

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

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

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

Ons onderwijsinternaat maakt deel uit van GO! scholengroep SCOOP.

Tussenniveau: Scholengroep SCOOP

Algemeen directeur

Wietse Coolen
de Bavaylei 134 bus 3
1800 Vilvoorde
Tel : 02 769 73 73

Raad van Bestuur

Erik Casselman
Mike Dewitte
Farouk El Jaouhari
Thierry Freyne, ondervoorzitter
Carine Iwens
Jean Pierre Janssens
Serge Knops, voorzitter
Yves Pas
Erwin Silverans

Scholengemeenschap basisonderwijs

GO! basisschool De Fonkel Diegem
GO! basisschool De Regenboog Grimbergen
GO! basisschool Het Groene Dal Hoeilaart
GO! basisschool Spectrum Kampenhout
GO! basisschool Hertog Jan Kortenberg
GO! basisschool De Kattensprong Tervuren
GO! basisschool De Sterrenhemel Machelen
GO! basisschool 't Kasteel Overijse
GO! basisschool Kaleido Vilvoorde
GO! basisschool Klim-Op Vilvoorde
GO! basisschool De Zwierzwaai Vilvoorde (Freinetonderwijs)
GO! tienschool Tangram Vilvoorde
GO! basisschool De Vleugel Zaventem

Scholengemeenschap secundair onderwijs

GO! Campus Fenix Grimbergen
GO! atheneum Tervuren
GO! atheneum Vilvoorde
GO! technisch atheneum Horteco Vilvoorde
GO! technisch atheneum Campus De Brug Vilvoorde
GO! tienschool Tangram Vilvoorde
GO! tienschool VONK!
GO! Kompaz Zaventem
GISO Machelen
GITO Tervuren

Andere

Academie voor muziek, woord en dans Overijse-Hoeilaart-Tervuren
Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) van het GO Vilvoorde-
GO! internaat Horteco Vilvoorde

Zaventem-Tervuren

Centrale niveau:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Willebroekkaai 36
1000 BRUSSEL
E-mail: info@g-o.be
Website: <http://www.g-o.be>

Lokaal niveau:

Mevr. Tamara Van Vlasselaer

Directeur GO! internaat Horteco Vilvoorde

de Bavaylei 116

1800 Vilvoorde

directeur@internaathorteco.be

02 254 31 29

horteco.be

Gegevensbescherming en privacyverklaring

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

We hanteren de maximale bewaartermijn van tien jaar m.b.t gegevens.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep: Christine.Blondeel@scoop.be

Op onze website vind je onze **privacyverklaring** terug. De toestemming voor het gebruik van de persoonsgegevens kan u terugvinden als bijlage.

Internaatscollege

Samenstelling

Het internaatscollege bestaat uit:

- een voorzitter: het instellingshoofd of zijn afgevaardigde;
- een ondervoorzitter: de directeur van het onderwijsinternaat;
- de internaatmedewerkers.

Facultatief kunnen volgende personen opgenomen worden:

- de instellingshoofden van de onderwijsinstellingen van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, die gedurende het lopende schooljaar internen aanbrengen, of hun afgevaardigden;
- interne leerlingen;
- het paramedisch en sociaal personeel, het psychologisch en medisch personeel, het keuken- en onderhoudspersoneel, kunnen, adviserend, uitgenodigd worden op de samenkomst van het internaatscollege.

Taken van het internaatscollege

- Advies verlenen aan het instellingshoofd bij het opstellen en wijzigen van de leefregels.
- Advies verlenen aan de scholengroep bij het nemen van beleidsbeslissingen over de internaatswerking.
- Advies verlenen bij problemen over de begeleiding van de internen. Het college wordt in ieder geval geraadpleegd bij schorsing of definitieve uitsluiting van internen uit het internaat.

Inschrijving

Inschrijving in het internaat

Wie kan zich in ons onderwijsinternaat inschrijven?

Ons onderwijsinternaat is verbonden aan GO! Horteco. Zolang er plaatsen ter beschikking zijn kunnen leerlingen die school lopen in GO! Horteco inschrijven in het internaat.

Ouders dienen een aanvraag tot inschrijving in voor een studierichting in Horteco voor het schooljaar 2025-2026. De juiste procedure en data kan u terugvinden op de website van de school: horteco.be

U krijgt nadien telefonisch bevestiging dat voor uw zoon/dochter een plaatsje gereserveerd werd op school.

Mogelijk heeft u bij uw aanvraag tot inschrijving op school ook aangeduid dat uw zoon/dochter graag een plaats op internaat zou hebben. Als u langskomt op school om de inschrijving te voltooien, kunt u op dat moment aangeven of u effectief ook wenst in te schrijven voor het internaat (of een plaats op de wachtlijst innemen, mocht het internaat op dat moment volzet zijn; de wachtlijst schuift geregeld nog op). Een verantwoordelijke van het internaat zal nadien contact met u opnemen om u verdere info te bezorgen.

Leerlingen van 1A en 1B die een plaats hebben kunnen bemachtigen op de school via het aanmeldsysteem, krijgen voorrang om in te schrijven in ons internaat. Leerlingen van 1A en 1B die via de vrije periode inschrijven op de school komen gewoon op de (wacht)lijst van het internaat terecht.

Infomoment

- Infodag: 14.03.2026
- Perkplantenverkoop en rondleidingen: 25.04.2026
- Opentuin: 10.05.2026
- Iedere schooldag tussen 09.00 u. tot 15.30 u., graag na telefonische afspraak (02 254 31 29).

Ondertekenen internaatreglement

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

Jouw inschrijving wordt definitief na de ondertekening voor akkoord met het internaatreglement (zie bijlage bij het reglement). De ondertekening kan enkel fysiek gebeuren.

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

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

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

Als resultaat van de kwaliteitsvolle aanmelding komen alle betrokkenen (internaat, sociale diensten jeugdrechtbank, jeugdhulp, ...) tot een afsprakenkader en ondersteuningsplan. Het afsprakenkader wordt gezien als de afspraak tussen de ondersteunende diensten vanuit Welzijn en het internaat. In het plan worden minstens

afspraken gemaakt over opvolging van jouw situatie en jouw verblijf in het onderwijsinternaat (evaluatiemomenten, contactpersonen, ...). In de situaties waarbij er vanuit welzijnsactoren ondersteuning (personeel en middelen) geboden wordt, worden er in het plan concrete afspraken en garanties op die ondersteuning ingeschreven.

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

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

Een afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt eveneens opgemaakt **als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving**. Indien er dan geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt jouw inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

Het afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt geëvalueerd en aangepast als door een wijziging van jouw hulpvraag er substantieel meer of minder bijkomende ondersteuning nodig is. Ook in dit geval, wordt, indien er dan geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt jouw inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

Inschrijvingsformulier

Na de inschrijving op onze school, neemt een verantwoordelijke van het onderwijsinternaat contact met u op. Van zodra u een plaats op het internaat kan bemachtigen, sturen wij u een link door om digitaal in te schrijven. Bij de kamerkeuze in juli of augustus (of op het afgesproken moment wanneer de inschrijving tijdens het schooljaar valt), leggen wij uw inschrijvingsbundel klaar zodat u deze kan nakijken, aanpassen waar nodig en kan voorzien van de nodige handtekeningen.

Op het einde van het schooljaar zal een link bezorgd worden om digitaal opnieuw in te schrijven voor het nieuwe schooljaar. Het inschrijvingsformulier kan u thuis afdrukken en gehandtekend terugbezorgen. Indien u niet in de mogelijkheid bent om dit thuis af te drukken dan mag u dit doorgeven zodat wij dit voor u kunnen doen.

Documenten en gegevens

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

- een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier (zie bijlage);
- medische gegevens, een overzicht van de eventueel te nemen medicatie met bijhorend doktersvoorschrift;
- leeftijdsgebonden toelatingen ;
- een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen;
- indien jouw verblijf op internaat kadert in de jeugdhulpverlening: brief bevestiging hulpverlening jeugdhulp en/of kennisgeving van de jeugdrechtsbank.

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

De ouder(s) word(t)(en) geacht bij de inschrijving het internaat zo goed en volledig mogelijk te informeren over de problemen van zijn/hun kind.

Indien de ouder(s) dit nalaten en er nadien een vermoeden is van specifieke noden, kan het internaat haar draagkracht alsnog onderzoeken en de nodige maatregelen treffen. Niet gemelde problemen kunnen leiden tot nietigverklaring van de inschrijving.

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

Hoe lang is een inschrijving geldig?

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

Waarborg

De inschrijving in het internaat is pas definitief na betaling van een waarborgsom van 100 euro. Bij manifest en opzettelijke tekortkoming van de ouder(s) op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving niet verlengd worden.

De ouder(s) dienen elke wijziging van coördinaten (adres, telefoonnummer, bankrekeningnummer,...) onmiddellijk aan de directeur van het internaat mede te delen. Indien dit niet gebeurt kan het internaat niet verantwoordelijk gesteld worden voor een eventueel verkeerde communicatie of terugbetaling.

Het internendossier

Het onderwijsinternaat 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.

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

De gegevens worden 10 jaar bijgehouden.

Weigering tot (her)inschrijving

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

- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet of niet volledig zijn betaald of bij manifeste en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het onderwijsinternaat: na definitieve uitsluiting gedurende **het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar**
- wegens een niet-akkoordverklaring met het (gewijzigd) internaatreglement;
- betrokken partijen vinden geen overeenstemming en komen niet tot ondertekening van een 'afsprakenkader en ondersteuningsplan', voor een interne waarvan het verblijf van de intern in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening.
- weigering tot inschrijving omdat de intern niet past binnen het profiel van het internaat

Uitschrijving

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

Bij het verlaten van het internaat wordt de rekening opgemaakt. Bij elke start van een nieuwe maand wordt de volledige maand aangerekend.

De directeur van het internaat behoudt zich het recht voor om kamers die nog niet leeggemaakt zijn twee weken na het verlaten van het internaat, zelf leeg te laten maken. In dit geval zijn alle bezittingen verbeurd verklaard.

De intern dient de kamer op het einde van het schooljaar klaar te maken voor de grote schoonmaak.

Wanneer een intern definitief het internaat verlaat, dient de kamer zo snel mogelijk leeg gemaakt te worden. Spullen die werden overgenomen van de vorige eigenaar, dienen mee naar huis genomen te worden. Indien de kamer 14 dagen na de datum van uitschrijving niet leeggemaakt is, behoudt de directeur van het internaat zich het recht voor om deze zelf leeg te maken. In dit geval zijn alle bezittingen verbeurd verklaard.

De intern dient zijn kluisje volledig leeg te maken na elk schooljaar, voor een opgegeven datum. Indien op deze datum de kluis niet leeggemaakt is, behoudt de directeur van het internaat zich het recht voor om deze zelf leeg te maken. In dit geval zijn alle bezittingen verbeurd verklaard.

Wij kunnen een einde stellen aan jouw inschrijving omwille van:

- een niet-akkoordverklaring met een wijziging aan het internaatreglement. We stellen dan een einde aan jouw inschrijving op het einde van het lopende schooljaar;
- het resultaat van een definitieve uitsluiting als tuchtprocedure. We stellen dan een einde aan jouw inschrijving onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving van de tuchtmaatregel;
- voor de reeds ingeschreven interne waarvan het verblijf in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening waar de betrokken partijen geen overeenstemming vinden over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan (voor de verschillende termijnen uitschrijving, zie hierboven).

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

Informatie-uitwisseling / internegegevens

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

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

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

Toelating tot het verlaten van het internaat

Bij aanvang van het schooljaar omvat de inschrijvingsbundel een toelatingsformulier (zie bijlage) voor de internen. Alleen wie een uitgangsformulier heeft binnengebracht, getekend door de ouder(s) of de meerderjarige intern, heeft toelating om binnen de perken van deze toelating, het internaat te verlaten vanaf 19.00 u. Op woensdag start de uitlating vanaf 12.00 u. Nodeloos rondhangen in de buurt van de schoolingang en het internaatsdomein (de Bavaylei, onder de brug, Nieuwe Rollenweg,...) is niet toegelaten. Internen die zich moedwillig onttrekken aan het toezicht van het internaat vallen niet onder verantwoordelijkheid van het internaat.

Ouders kunnen voor hun kind op internaat geen uitgangstoelating verlenen, die indruist tegen de algemene reglementering. Zij kunnen wel een verzoek richten aan de beheerder, die zal onderzoeken of het verzoek ingewilligd kan worden.

Internaatkosten

Financiële regeling

Het internaat vraagt een waarborg, een persoonlijke bijdrage voor de kosten aan het verblijf en een persoonlijke bijdrage voor deelname aan activiteiten of diensten die buiten de normale werking van het onderwijsinternaat vallen.

Waarborg

Bij de inschrijving in ons internaat vragen wij om een waarborg van €100 te betalen. Deze geldsom is een borg voor o.a. het vergoeden van beschadigingen en andere extra kosten. De inschrijving is pas definitief na ontvangst van de waarborg.

Deze waarborg dient overgeschreven te worden op het rekeningnummer:

BE78-0016-1236-2086

GO! Internaat Horteco Vilvoorde

de Bavaylei 116

1800 Vilvoorde

met de vermelding waarborg kamer + naam en voornaam van de intern.

Bij het definitief verlaten van het internaat wordt (na controle van de kamer) het resterende saldo terugbetaald aan de betrokkene wanneer alle openstaande facturen betaald zijn. Indien de intern het jaar erop terugkomt dan wordt het saldo overgedragen naar volgend schooljaar.

De sleutel van de kamer kunnen jullie vanaf 21 augustus 2025 bij de directeur van het onderwijsinternaat afhalen tegen een waarborg van €10 (cash te betalen).

Elke intern ontvangt een badge van de toegangsdeur op naam. Deze waarborg bedraagt €7 en zal via het factuur aangerekend worden.

De opbergkluizen staan in de centrale gang van het internaat. In deze kluizen kunnen internen hun schoolbenodigdheden kwijt voor namiddaglessen. De huur van een opbergkluis bedraagt €20 per schooljaar. Bij het begin van het schooljaar krijgt de intern een kluis toegewezen indien hij/zij dit wenst.

Het bedrag van €20 wordt bij de factuur van september aangerekend.

Zowel de badge als het kluisje zal verdeeld worden in de week van 8 september 2025.

Persoonlijke bijdrage voor de kosten verbonden aan het verblijf

Voor de kosten verbonden aan het verblijf vragen we een persoonlijke bijdrage (het vroegere kostgeld), die in redelijke verhouding staat tot de werkelijke kost.

Het bedrag van deze persoonlijke bijdrage wordt jaarlijks vastgelegd door de Raad van Bestuur van de scholengroep.

De persoonlijke bijdrage kan elk jaar aangepast worden aan de schommelingen van het indexcijfer en andere kostprijsbepalende elementen.

De persoonlijke bijdrage voor het komende schooljaar bedraagt €18 per schooldag.

De persoonlijke bijdrage omvat:

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

- intramuros-activiteiten;
- internetgebruik.

Betalingsmodaliteiten voor de persoonlijke bijdrage:

De persoonlijke bijdrage voor de verblijfskosten is gelijk aan het dagbedrag vermenigvuldigd met het aantal effectieve dagen dat het internaat is opengesteld.

De persoonlijke bijdrage wordt altijd integraal betaald voor het einde van elke maand waarop zij betrekking heeft.

De persoonlijke bijdrage wordt berekend en betaald per maand.

Indien je een maandelijks gespreide betaling wenst, kan je je richten tot de internaatdirecteur of zijn afgevaardigde (02/254.31.29).

De persoonlijke bijdrage wordt gestort op bankrekeningnummer:

BE59.0016.1356.8526

GO! internaat Horteco,

de Bavaylei 116,

1800 Vilvoorde

met de juiste vermelding van de gestructureerde mededeling op de factuur.

Het onderwijsinternaat ontvangt per, op de eerste schooldag van februari van het lopende schooljaar ingeschreven, leerplichtige interne waarvan beide ouders of desgevallend de enige ouder een ambulante beroep als binnenschipper, kermis- en circusexploitant en -artiest uitoefenen een bijkomend werkingsbudget.

Financiële regeling in geval er niet gebruikgemaakt wordt of kan worden van het onderwijsinternaat

Financiële regeling

- in geval van ziekte:
Voor een ononderbroken periode van afwezigheid wegens ziekte moet je geen kostgeld betalen, op voorwaarde dat de afwezigheid **minimum drie effectieve opeenvolgende dagen** betreft en een **medisch getuigschrift** wordt afgegeven aan de directeur van het onderwijsinternaat. Het kostgeld voor deze afwezigheid wordt in mindering gebracht op de rekening van de volgende factuur of teruggestort bij het einde van het schooljaar
- wanneer de ingeschreven intern niet (meer) naar het onderwijsinternaat komt:
Bij het verlaten van het internaat wordt de rekening opgemaakt. Bij elke start van een nieuwe maand wordt de volledige maand aangerekend.
- in geval van inschrijving in de loop van het schooljaar:
In geval van inschrijving in de loop van de maand is de persoonlijke bijdrage slechts verschuldigd vanaf de datum van aanwezigheid van de leerling in het internaat.
- in geval van afwezigheid wegens tijdelijke en definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel:
De persoonlijke bijdrage voor deze afwezigheid wordt in mindering gebracht op de factuur of teruggestort bij het einde van het schooljaar.
- in geval van afwezigheid wegens stage of gwp:
De dagen afwezigheid wegens stage of gwp, opgelegd door de school, worden eveneens in mindering gebracht op voorwaarde dat de intern:
- niet bleef overnachten tijdens de nacht voorafgaand aan de stage- of gwp-dag(en) en niet op het internaat verbleef de dag (of de dagen) van de stage of gwp.
- op de stagedag(en) of gwp geen maaltijden of een lunchpakket van de schoolrefter gebruikt.

Indien de intern uitzonderlijk op internaat verblijft, kan dit enkel mits toelating van de internaatdirecteur of zijn afgevaardigde zodat de factuur aangepast kan worden.

Een verklaring van de stagebegeleider of gwp-organisator vormt het bewijs tot het bekomen van de vermindering. De persoonlijke bijdrage voor deze afwezigheid wordt in mindering gebracht op de factuur of teruggestort bij het einde van het schooljaar.

- verlaten van het internaat:

Bij het verlaten van het internaat wordt de rekening opgemaakt. Bij elke start van een nieuwe maand wordt de volledige maand aangerekend tenzij bij verwijdering uit de school en/of het internaat.

Regeling bij het niet-betalen van voorgelegde rekeningen

Indien een achterstand van 2 maanden persoonlijke bijdrage opgelopen wordt, behoudt de directie zich het recht voor om de intern uit het internaat te verwijderen. Dit kan ook aanleiding geven tot een weigering herinschrijving.

Persoonlijke bijdrage voor activiteiten of diensten die buiten de normale werking van het onderwijsinternaat vallen

Voor kosten die verbonden zijn aan activiteiten die buiten de normale werking van een onderwijsinternaat vallen, vragen we geen persoonlijke bijdrage op voorhand te betalen.

Internen die wensen deel te nemen aan een extramurosactiviteit, kunnen dit contant betalen.

Enkele voorbeelden van extramurosactiviteiten:

- zwemmen;
- cinemabezoek;
- karting;
- koezio;
- kermisbezoek;
- ...

Deelname aan activiteiten is volledig vrijblijvend. De internaatsmedewerkers communiceren via Smartschool en/of onze gesloten facebookgroep de activiteiten en de persoonlijke bijdrage die eraan gekoppeld is. Wij gaan steeds op zoek naar de meest voordelige tarieven.

Terugbetaling persoonlijke bijdragen voor activiteiten of diensten die buiten de normale werking van het onderwijsinternaat vallen

Terugbetaling van persoonlijke bijdragen voor activiteiten of diensten die buiten de normale werking van het onderwijsinternaat vallen, kan enkel mits doktersattest. Activiteiten waarbij reeds een voorschot betaald werd aan externen, kunnen niet terugbetaald worden.

Jaarkalender

Activiteiten en evenementen

Activiteiten

De activiteiten staan zichtbaar in de planner via Smartschool en worden regelmatig gepost in de besloten Facebookgroep van het onderwijsinternaat. Op elke verdieping hangt een activiteitenbord.

Evenementen

De jaarkalender kan u terugvinden op intradesk via Smartschool.

Openstelling, dagindeling en bezoekenregeling

Openstelling van het internaat

Het onderwijsinternaat opent de eerste schooldag van de week om 07.00 u. en sluit de laatste schooldag om 17.00 u.

Tijdens de middag en op vrijdagavond kan je niet naar je kamer, tenzij bij wijze van uitzondering na overleg.

Op vrijdag is het de bedoeling dat je je bagage in een afgesloten ruimte op het gelijkvloers plaatst tussen 08.00 u. en 08.25 u. (waardevolle voorwerpen stop je in je opbergkluis). Het lokaal wordt dan afgesloten en opnieuw geopend van 14.35 u. tot 14.50 u., van 15.40 u. tot 15.45 u. en van 16.30 u. tot 16.45 u.

De laatste schooldag van de week kan je eveneens de bagage in het hoofdgebouw van de dagschool plaatsen. De afhaling kan gebeuren om 14.35 u., om 15.40 u. en om 16.30 u. (einde van de lessen), zodat je op het einde van de dag vlotter naar het station kan. Je stopt **geen** waardevolle voorwerpen in je bagage!

Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs

Wanneer de school tijdelijk overstapt naar een systeem van hybride onderwijs (deels afstandsonderwijs en deels contactonderwijs), kan het onderwijsinternaat, indien noodzakelijk en in overleg met de directie van de school, de openstellingsuren en organisatie tijdelijk aanpassen om in te spreken op de noden van de internen. De aangepaste openstelling gaat niet automatisch van kracht vanaf de eerste dag van hybride onderwijs. De startdatum wordt bepaald in functie van de interne organisatie en personeelsplanning, zodat toezicht en begeleiding te allen tijde gegarandeerd blijven.

Opvang overdag bij ziekte

Bij ziekte of ongeval in het internaat wordt een verantwoordelijke van het ouderlijke gezag en desgevallend de dagschool door de internaatmedewerker van dienst of de internaatdirecteur telefonisch op de hoogte gebracht.

De ouder(s) halen hun kind af om naar de eigen huisdokter te gaan.

Bij dringende en zeer ernstige medische problemen bellen de internaatmedewerkers automatisch een ziekenwagen en waarschuwen de ouder(s) zo snel mogelijk.

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

Indien een intern ziek wordt op school wordt volgende procedure gevolgd.

- De school contacteert het internaat met de vraag of de leerling terug naar het internaat mag komen. De intern meldt zich aan bij de internaatmedewerker of internaatdirecteur op de 4 de verdieping. De internaatmedewerker of internaatdirecteur kan een intern tijdelijk in afwachting van de komst van zijn/haar ouder(s) op de ziekenkamer van de 4 de verdieping laten verblijven.
- De intern mag enkel en alleen zijn eigen beddengoed meebrengen. Internen die een hele dag op de ziekenkamer verbleven dienen ook in de loop van de avond alleen op hun eigen kamer te blijven.
- Uitzieken op het internaat is nooit toegestaan. Het internaat is geen verzorgingsinstelling en kan geen medische handelingen uitvoeren. De internaatmedewerkers zijn niet gediplomeerd om medische handelingen uit te voeren of een medische toestand te beoordelen. Wie ziek is, wordt opgehaald.

Dagindeling in het onderwijsinternaat

Om een goede werking van het internaatleven te garanderen, er een huiselijke sfeer te bewaren, er iedereen zo gelukkig mogelijk te maken, is het noodzakelijk dat er met iedereen rekening wordt gehouden. Daarom dienen de volgende regels door iedereen stipt nageleefd:

	Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag
06.45 u.	Toelating om te douchen en de kamer te verlaten op de eigen verdieping.
07.15 u.	Iedereen wordt gewekt.
07.40 u. - 08.15 u.	Ontbijt in de refter.
08.15 u.	Verlaten van het internaat.
12.05 u. - 12.55 u.	Middagmaal in de refter (verplicht voor de eerstejaars) of op het schooldomein.
14.35 u. of 15.40 u. of 16.30 u.	Einde lessen, de internen komen onmiddellijk na de lessen, langs de kortst mogelijke weg naar het internaat. Internen melden zich aan op de eigen verdieping.
16.45 u.	Begin van de 1ste studieperiode.
17.20 u. 17.30 u.	Avondmaaltijd groep 1. Avondmaaltijd groep 2.
18.15 u.	Begin van de 2de studieperiode.
19.00 u.	Einde 2de studieperiode.
19.30 u.	Ontspanning.
21.30 u.	Om elkaars rust te respecteren: laatste mogelijkheid tot douchen ;en printmogelijkheid.
21.30 u.	Elke intern -14 jaar is alleen op zijn of haar kamer. Niemand mag nog op een andere kamer dan de zijne of hare, zonder uitdrukkelijke toelating van de internaatmedewerker van dienst. Doven van de lichten tegen uiterlijk 22.00 u.
21.50 u.	Einde ontspanning.
22.00 u.	Elke intern -16 jaar is alleen op zijn of haar kamer. Niemand mag nog op een andere kamer dan de zijne of hare, zonder uitdrukkelijke toelating van de internaatmedewerker van dienst. Doven van de lichten tegen uiterlijk 22.30 u.
22.30 u.	Elke intern +16 jaar en -18 jaar is alleen op zijn of haar kamer. Doven van de lichten tegen uiterlijk 23.00 u.
23.00 u.	Elke intern + 18 jaar is alleen op zijn of haar kamer. Doven van de lichten tegen uiterlijk 23.30 u.

Voor het slapen gaan, melden leerlingen zich aan bij de internaatmedewerker van de verdieping.

Op woensdag wordt na het middageten een vrije periode voorzien tot 16.45 u.

Tijdens de examenperiode wordt een specifieke dagindeling voorzien.

Momenten van aankomst en vertrek

Het onderwijsinternaat opent zijn deuren op maandag om 07.00 u. Indien het een feestdag betreft, openen we de daaropvolgende dag om 07.00 u. Internen kunnen vanaf 07.00 u. tot de start van de lessen in hun kamer verblijven bij aankomst. De leerling gaat op zelfstandige basis naar de school. Begeleiding op de verdieping is niet voorzien op maandagochtend.

Een rechtstreeks vertrek van huis naar de school is eveneens mogelijk.

Op vrijdag kan de intern na schooltijd nog verblijven in de gemeenschappelijke verdieping van de 4de verdieping. Begeleiding is na de lessen op vrijdag niet voorzien. Om 17.00 u. sluit het internaat zijn deuren en zal de intern het internaat dan ook moeten verlaten.

Bezoekregeling

Alleen bezoek van nauwe familieleden, die zich bij aankomst melden bij de internaatmedewerker, wordt toegestaan. Bezoek van externen wordt niet toegestaan.

Regeling bij examens

Tijdens de examenperiode wordt een specifieke dagindeling voorzien. De internaatmedewerkers zijn permanent aanwezig op de verschillende verdiepingen tijdens de examenperiode.

Begeleiding van de internen

Om de persoonlijke ontwikkeling en het welzijn van elke intern optimaal te ondersteunen, werkt het onderwijsinternaat met een **persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)**. Dit plan vormt een leidraad om persoonlijke doelen te formuleren waaraan de interne best werk van kan maken. De persoonlijke doelen zijn gericht op je persoonlijke, interpersoonlijke en schoolse ontplooiing. We brengen samen je talenten en je ambities in kaart naast groeipunten en/of je persoonlijke uitdaging.

1. Doelgroep

- Het persoonlijk ontwikkelingsplan is verplicht voor alle nieuwe internen bij inschrijving.
- Voor bestaande internen wordt een POP enkel opgesteld voor internen met groeipunten.

2. Procedure

- **Bij inschrijving** wordt tijdens het intakegesprek met de intern en de ouders het werken met een POP uitgelegd. De intern wordt bevroegd over persoonlijke interesses, doelen en eventuele aandachtspunten. Dit wordt genoteerd en ondertekend door de intern en de betrokken opvoeder.
- **Binnen de eerste maand na instap** vindt er een kennismakingsgesprek plaats tussen de intern, de internencoach en de opvoeder van zijn/haar verdieping. Het POP wordt verder aangevuld en persoonlijke doelen worden in onderling overleg vastgelegd.
- Het POP wordt **minstens twee keer per schooljaar geëvalueerd** en indien nodig bijgestuurd tijdens een persoonlijk opvolgggesprek. Tussentijdse bijsturing is mogelijk bij belangrijke gebeurtenissen of gewijzigde noden.
- Indien wenselijk of noodzakelijk, kan er overleg plaatsvinden met de school, het CLB of andere betrokken instanties. Dit gebeurt steeds in overleg met de intern en/of diens ouders.

3. Inhoud van het persoonlijk ontwikkelingsplan

Het persoonlijk ontwikkelingsplan bevat:

- Persoonlijke gegevens van de intern
- Talenten, interesses en sterke punten
- Interpersoonlijke uitdagingen
- Schoolse ontplooiing.
- Persoonlijke doelen en verwachtingen
- Groeipunten
- Begeleidingsafspraken binnen het internaat
- Verslagen van opvolgggesprekken en evaluaties

4. Privacy en gegevensbeheer

- Het POP wordt zorgvuldig bewaard in het leerlingvolgsysteem van het internaat.
- Enkel de betrokken internaatmedewerkers en de internaatsdirectie hebben toegang tot het document.
- Gegevens worden vertrouwelijk behandeld en enkel gedeeld met derden mits uitdrukkelijke toestemming van de intern en/of diens ouders.

Studiebegeleiding

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

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

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

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

Ons internaatteam wil je helpen bij het studeren door het creëren van een krachtige leeromgeving 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 samenwerking die mogelijk is op een internaat, mag er in geen geval toe leiden dat iemand zijn schoolwerk door anderen laat maken.

De internaatmedewerkers controleren dagelijks je agenda. De internaatmedewerker volgt je resultaten op, ondersteunt je bij de opmaak en uitvoering van je planning, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

Indien jouw schoolresultaten wat minder zijn, gaan we samen met jou op zoek naar de oorzaak en bekijken we of er vanuit het internaat bijsturingen, aanpassingen,... kunnen gebeuren.

Het internaat kan je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen.

De studie loopt minimaal van 16.45 u. tot 17.30 u. en van 18.15 u. tot 19.00 u. Deze regeling geldt in principe voor elke dag waarop een lesdag volgt. Op woensdag vervalt de eerste studie voor internen vanaf het 4^{de} jaar.

De internaatmedewerkers, verantwoordelijk voor de verdieping, kunnen de tweede studieperiode verlengen als ze onvoldoende kennis van de leerstof of onvolledige afwerking van de taken vaststellen. Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen.

Ons internaat beschikt eveneens over een studiezaal waar internen vrijwillig kunnen studeren onder toezicht van een studiebegeleider. Bij eventuele vragen over studiebegeleiding, kan u terecht bij **studiebegeleiding@internaathorteco.be**.

Tijdens de studieperiodes mag je de kamer niet verlaten en op slot doen. Alleen in uitzonderlijke gevallen, mits grondige motivering en mits uitdrukkelijke toestemming van de dienstdoende internaatmedewerker, kan hiervan afgeweken worden. Afspraken om samen te studeren kunnen enkel aangevraagd worden vóór de studie.

Omdat wij geen aangepast toezicht kunnen garanderen op het volledige schooldomein, is het enkel toegelaten om dit te betreden binnen de aangeduide parkzone voor internen van 16.30 u. tot 08.00 u. Bij vaststelling van een overtreding op deze regel kan er een sanctie opgelegd worden.

Tijdens de examenperiode is een aangepaste studieregeling van toepassing.

Na elk schoolrapport worden je resultaten geëvalueerd. Indien nodig zal je extra worden begeleid.

Inbreuken tegen de studieregeling kunnen bestraft worden met orde- of tuchtmaatregelen.

Studieregeling

Tijdens de examenperiodes is onderstaande studieregeling van toepassing:

13:00- 14:00	1ste studie
14:00- 14:10	10min pauze (<u>eigen</u> verdieping)
14:10- 15:00	2de studie
15:00- 15:45	Pauze (versnapering halen in de refter en buiten/op <u>eigen</u> verdieping nuttigen)
15:45- 16:30	3de studie
16:30-16:45	15min pauze (<u>eigen</u> verdieping)
16:45- 17:30	4de studie
17:30- 18:15	Avondmaal
18:15- 19:00	5de studie (ondersteunen van de studiebegeleiding bij eerstejaars op eigen verdieping + alle andere internen met tegenvallende resultaten)
19:00- ...	Ontspanning

Om onze studiebegeleiding beter te kunnen afstemmen op de noden van de internen gaan we vooraf in dialoog met de school.

Afspraken

Gebruik van het Nederlands

Het pedagogisch project van het onderwijsinternaat voorziet een correct taalgebruik. Hiervoor mag van de student verwacht worden dat hij/zij over een minimale taalvaardigheid basis beschikt. De huistaal is het Nederlands.

Gebruik van kamers en zalen

De internen beschikken over een individuele kamer. Elke kamer beschikt over een bureel, bedframe met matras en ingebouwde kasten. De kamers zijn ook uitgerust met een lavabo en spiegel.

Je ontvangt je kamer in propere staat. Het is toegestaan de muren te schilderen (met uitzondering van rood, zwart en donkerblauw). Gebruik steeds tape om nauwkeurig te werken. Plafonds, meubilair, houtwerk, de beschermplaat naast het bed, lampen, schakelaars, spiegel, ... mogen niet geschilderd worden. Het is niet toegestaan om muurschilderingen aan te brengen of te schrijven op de muren, het meubilair, de spiegel, ... De kamer naar eigen smaak inrichten is toegelaten zolang er niet wordt geboord of getimmerd in de muren of plafond. Ramen worden niet betekend. Spiegels met lijm op de muren bevestigen mag niet.

Elke intern is verantwoordelijk voor de elektronica aanwezig in de kamer (brandalarm, bewegingssensor verwarming, airhub,...). Bij materiële beschadigingen zullen de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag of de meerderjarigen zelf alle kosten moeten vergoeden.

Niet-limitatieve lijst van de kostprijs:

Lichtschakelaar	€15
Slot en/of raamhaspel	€15
Stopcontact	€15
Deuren/spiegels beplakken met stickers	€15
Armatuur verlichting	€30
Deurklink	€30
Bewegingssensor verwarming	€50
Kraan wastafel	€60
Kastdeur	€100
Kamer niet leeg na vertrek	€100
Muren betekenen met stift	€150
Matras	€150
Bedframe	€150
Vloer beschadigen	€170
Airhub	€465

Het meebrengen van eigen meubeltjes is toegelaten, maar de intern blijft zelf verantwoordelijk voor deze meegebrachte eigendommen. Wanneer een intern iets overneemt van een andere intern, wordt dit automatisch eigendom van de overnemer. Op het einde van het verblijf kunnen er geen spullen achterblijven in het internaat.

Alles dient mee naar huis te worden genomen.

Het meebrengen van een eigen bed en matras kan alleen mits goedkeuring van de directeur van het internaat. Deze zal dit dan opnemen in de staat van de kamer. Op het einde van het verblijf wordt dit mee naar huis genomen.

De sleutel van de kamer wordt overhandigd tegen een waarborg van € 10 die aan de directeur van het internaat of de internaatmedewerker betaald wordt. De waarborg wordt terugbetaald als je de originele, genummerde sleutel bij het verlaten van het internaat inlevert.

De badge tot de toegangsdeur wordt overhandigd tegen een waarborg van €7 die aan de directeur van het internaat of de internaatmedewerker betaald wordt. De waarborg wordt terugbetaald als je de badge bij het verlaten van het internaat inlevert.

's Nachts mag je je kamer alleen verlaten om naar het toilet te gaan of om hulp te halen bij de internaatmedewerker. Wie zijn kamer zonder geldige reden verlaat, kan worden gesanctioneerd.

Je mag alleen op je kamer komen van 15.40 u. of 16.30 u. (einde van de lessen) tot 17.30 u. en van 18.15 u. tot 07.40 u. en tijdens de vrije namiddag. Tijdens deze periodes zal er steeds een internaatmedewerker aanwezig zijn op jouw verdieping. Start je les later, ga je dan aanmelden bij het secretariaat op de 4de verdieping. Je kan daar wachten om daarna naar de school te gaan.

Uit veiligheidsoverwegingen mag de sleutel nooit op het slot aan de binnenkant blijven steken als de deur op slot is, want bij brand of ander onheil is het dan niet mogelijk om je te evacueren of te helpen. Indien vastgesteld wordt dat de sleutel toch op de deur bleef zitten, dan worden er veiligheidsmaatregelen genomen.

Als je samen met iemand op de kamer bent, staat de deur van je kamer open. Je bent steeds verantwoordelijk voor je eigen kamer, ook wanneer je anderen erin binnen laat. Beschadigingen (die niet tot de normale slijtage behoren) van de kamers worden op de internaat verhaald.

De directeur van het internaat en de internaatmedewerkers hebben het recht om bagage, de kamers en eventueel gesloten ruimtes van de internaten te controleren op de aanwezigheid van verboden voorwerpen of substanties. Desgevallend kunnen deze voor onderzoek in tijdelijke bewaring genomen worden.

Gebruik van elektrische apparaten

Elektrische toestellen (microgolfoven, waterkoker, tv-toestel, koelkast, radio/CD speler,...) zijn om veiligheidsredenen niet toegelaten in de kamer. De internaatmedewerkers beschikken over een microgolfoven, senseo koffiemachine, ijskast en waterkoker. Internaten kunnen gebruik maken van deze toestellen. Deze toestellen worden door de leerlingen gereinigd na gebruik.

Laptop en Ipad mag meegebracht worden.

Verwarmingstoestellen zijn verboden. Er mag niets op de radiatorgril geplaatst worden. Toestellen met weerstand moeten bij het verlaten van de kamer uit het stopcontact getrokken worden (haardroger, stijltang).

Een ventilator mag indien het in de zomer echt te warm is. Er wordt wel eerst toestemming gevraagd aan de internaatmedewerkers. Airco-toestellen en verwarmingstoestellen zijn niet toegelaten.

De directie acht zich niet verantwoordelijk voor ongevallen met meegebrachte toestellen.

Het opladen van elektrische fietsen, steps,... is strikt verboden. Deze batterijen, hun bijhorende opladers en kabels kunnen vuur vatten en zorgen voor brandgevaar.

Gebruik van GSM en andere media

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

Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (zoals gsm) is anderzijds ook een mogelijke bron van afleiding en van misbruik (bijv. pesterijen, schendingen van de privacy,...).

Het bezit en gebruik van een gsm en een spelcomputer is toegestaan onder voorwaarden.

Deze toestellen mogen niet gebruikt worden tijdens de studie en 's nachts tussen 21.30 u. (-14j.), 22.00 u. (-16j.), 22.30 u. (16-18j.), 23.00 u. (+18j.) en 7.15 u. 's morgens.

Tijdens de studies en tijdens de nacht wordt de gsm van internen van het 1ste t.e.m. het 4de secundair onderwijs in bewaring gegeven aan de internaatmedewerker. Het meebrengen van een tweede toestel is niet toegelaten. Indien men geen huiswerk heeft én mits toestemming van de internaatmedewerker, mag men tijdens de tweede studieperiode gebruik maken van een (spel)computer op de kamer.

Indien de intern weigert zijn gsm te overhandigen kan er een tuchtprocedure worden opgestart.

In de refter is het gebruik van een pc niet toegelaten.

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

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

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

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

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

Beeldopnames waarop je als intern herkenbaar bent, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden volgt geenszins de toestemming dat dat beeldmateriaal ook mag gepubliceerd worden.

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

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds in de loop van het schooljaar gewijzigd worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van één of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het internaat.

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

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

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

Misbruik met schadeberokkening tot gevolg kan aanleiding geven tot het opstarten van een tucht- of gerechtelijke procedure.

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 onderwijsinternaat waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar kledij, symbolen, sieraden en dergelijke mogen nooit de bedoeling hebben om te provoceren, de goede zeden te schenden, te schofferen, te beledigen of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

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

Dagelijkse lichaamsverzorging is een vereiste. Elke intern meldt zich minimaal 1 keer per week aan om te douchen. Het beddengoed wordt op geregelde tijdstippen vervangen en meegenomen naar huis om te wassen.

Vanaf 22.00 u. mag de intern buiten de kamer niet meer hoorbaar zijn. Wie langer op mag blijven, respecteert de nachtrust van de anderen.

Draag als je je kamer verlaat altijd schoenen, pantoffels of sokken. Blote voeten zijn om hygiënische redenen niet toegestaan.

Je verlaat je verdieping niet in pyjama.

Je springt of loopt niet in gangen of trappenhallen.

Omwille van je persoonlijke veiligheid en deze van anderen, breng je geen gevaarlijke voorwerpen (zoals messen e.d., snoeischaren, bommetjes, vuurwerk,...) en zeker geen (illegale) wapens mee naar het internaat. Bij het ontdekken van bezit van deze laatste worden deze voorwerpen steeds overgedragen aan de politie.

Het gebruik van de lift is alleen toegelaten voor bezoekers, personeelsleden, de bagage van internen en internen die wegens medische redenen genoodzaakt zijn de lift te nemen.

Bij herhaaldelijk onrechtmatig gebruik van de lift kan een tuchtprocedure worden opgestart.

Om hygiënische redenen is het houden van dieren verboden.

Enkel internen die vóór het schooljaar 2024-2025 ingeschreven waren, mogen nog een klein aquarium houden. Voor nieuwe internen is dit niet langer toegestaan.

Efficiënt connecteren

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

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

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

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

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

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.

Het schoolrestaurant en maaltijden

Je kan ontbijten vanaf 07.40 u. Je moet de refter verlaten ten laatste om 08.15 u. Internen brengen zelf **een brooddoos** mee om hun lunchpakket voor 's middags, dat ze zelf maken, in te steken. Ze kunnen hiermee, als ze dat willen, dan ook buiten op het domein of in de refter eten. Leerlingen dienen hun boekentas al mee te nemen. Iedereen vertrekt rechtstreeks vanuit de refter naar de school. Internen die later les hebben dienen zich aan te melden bij hun internaatmedewerker. Water mogen de leerlingen onbepaald bijvullen in de refter. Internen brengen een eigen **drankfles** mee. Ook de school is voorzien van verschillende fonteintjes. Fruit, yoghurt, koekje,... zal aanwezig zijn om mee naar school te nemen.

Op maandagochtend voorziet het internaat lunchpakketten voor 's middags. Internen dienen dit zelf af te halen. Dit kan vanaf 07.30 u. tot 10.20 u.

Het avondmaal (warme maaltijd) start om 17.30 u. en loopt tot 18.00 u. Je moet ten laatste om 18.10 u. uit de refter vertrekken.

Elke intern dient verstandig om te gaan met snoep en eten. Indien overmatig gebruik vastgesteld wordt, kan er opgetreden worden. Gezonde voeding wordt gestimuleerd.

Je ruimt zelf af en plaatst het eetgerei op de daartoe bestemde plaatsen. Het dragen van hoofddekzels is tijdens de eetmomenten niet toegestaan.

Volgens een beurtroelsysteem wordt elke intern opgeroepen voor hulp bij de afwas of opruim van de eetzaal. Bestek en servies worden niet meegenomen uit de refter.

Netheid en orde

Er wordt van uitgegaan dat je je kamer zelf onderhoudt. De vloer en de wastafel worden wel wekelijks schoongemaakt. Voorwaarde hiervoor is dat je, uiterlijk 's morgens op de dag van de poetsbeurt, de stoel en de andere voorwerpen op je werktafel en/of bed plaatst, dat je je wastafel leeg maakt en je vuilbak ledigt. Van deze wekelijkse routine kan worden afgeweken in bijzondere omstandigheden. Zelf kun je poetsmateriaal vrij verkrijgen bij de internaatmedewerkers.

Je zorgt zelf voor lakens, dekbed en overtrek, luxaflex, vuilnisbakje en een hoofdkussen.

De internaatmedewerkers controleren regelmatig of je je kamer netjes houdt.

Bij het verlaten van je kamer doof je de lichten en schakel je alle toestellen uit, met uitzondering van je wekker. Sluit bij het verlaten van je kamer het raam.

Ontspanning

Ontspanningsspelen

Je kan gezelschapsspelletjes ontlenen bij de internaatmedewerker van dienst.

Ontspanningsruimte "het caf"

De ontspanningsruimte is geopend op maandag-, dinsdag-, woensdag- en donderdagavond.

Golfbiljart, darts, pooltafel, tafelvoetbal, air-hockey, en een pingpongtafel staan ter beschikking van de internen. Hier worden wekelijks verschillende activiteiten georganiseerd die je op het activiteitenbord kan terugvinden.

Het ontspanningsmateriaal en het meubilair worden met de meeste zorg behandeld.

TV en cinemazaal

Op de verdiepingen zijn tv-toestellen voorzien. Elke verdieping is uitgerust met een dvd-speler, Netflix en Disney+.

De cinemazaal is dagelijks geopend. De regeling kan je terugvinden op het activiteitenbord. Er mag gegeten en gedronken worden in de zaal maar sorteer en deponeer je afval bij het verlaten van de zaal. Je kan poetsmateriaal bekomen bij de internaatmedewerkers indien nodig om de zaal netjes achter te laten.

Ontspanning buiten het schooldomein

Als je ouder(s) toelating vragen, kan de directeur van het internaat toestaan dat je, na de studieperiode en ten laatste tot 22.00 u., het internaat verlaat vanaf het 4e middelbaar (zie bijlage).

Indien een intern zich niet passend gedraagt buiten het internaat en de directeur van het internaat oordeelt dat er raakpunten bestaan met het internaatmilieu (aanwezigheid van andere internen, hieraan ruchtbaarheid geven op het internaat, de goede naam van het internaat in het gedrang brengen,...) kan zij de nodige orde- en/of tuchtmaatregelen nemen, zelfs als de overtreding zich buiten het internaat situeert.

Op woensdagnamiddag worden regelmatig activiteiten georganiseerd buiten het internaatdomein waar je, onder begeleiding van de internaatmedewerkers, ook zonder uitgangstoelating kan aan deelnemen.

Ook de sportzaal van de school staat 's avonds geregeld ter beschikking voor begeleide sportactiviteiten.

Internet

De toegang tot internet is beperkt tot geoorloofde sites. Internet is niet beschikbaar tijdens de studie (met uitzondering van Smartschool). Voor studiedoeleinden kan je in afspraak met de internaatmedewerker met je

laptop/Chromebook aansluiten op het netwerk in de gemeenschappelijke ruimte.

Persoonlijk draadloos internet via bv. USB-stick is niet toegestaan. Bij vaststelling van gebruik, zal de stick in beslag genomen worden en aan het einde van het schooljaar teruggegeven worden.

Bibliotheek

Het internaat beschikt over een bibliotheek met een uitgebreide collectie stripverhalen. Meer info vind je bij de internaatmedewerkers.

Meebrengen van voedsel en drank

Je mag voedsel en drank meebrengen naar het internaat. Gekoelde etenswaren kan je in de koelkast plaatsen. Een koelkast, een senseo-koffiemachine, een waterkoker en een microgolfoven staan ter beschikking.

Het meebrengen of gebruiken van elektrische kooktoestellen is niet toegelaten om veiligheidsredenen.

Smartdrinks, energydrinks en hypertone sportdranken zijn niet toegestaan in het internaat.

Verantwoordelijkheid bij diefstal

Het internaat, noch het personeel zijn verantwoordelijk voor het materiaal dat de internen meebrengen. Het is niet aan te raden om waardevolle zaken mee te brengen. Geldsommen en kleine waardevolle stukken kan je in bewaring geven aan de internaatmedewerker of de directeur van het internaat. Om diefstal te voorkomen, dient de kamer telkens gesloten te worden bij het verlaten van je kamer. Andere internen mogen nooit alleen op jouw kamer vertoeven. Derden worden nooit op je kamer binnengelaten zonder jouw persoonlijke en nadrukkelijke vraag.

Goede zeden, verboden voorwerpen

Publicaties, videomateriaal en software, strijdig met de goede zeden, zijn verboden. Ook messen of andere gevaarlijke voorwerpen (wapens) mag je niet in je bezit hebben.

Rust in het internaat

In de gangen, op de verdiepingen en in de traphal is het rustig, wordt er niet geroepen of met deuren geslagen. Ook tijdens de ontspanning moet het lawaai binnen de perken blijven.

Herstellingen, verantwoordelijkheid materialen

Wanneer er een herstelling moet gebeuren in een kamer, geeft de intern dit door via Smartschool samen met zijn/haar kamernummer. De directeur van het internaat zorgt voor opvolging.

Bij opzettelijke materiële beschadigingen (zowel aan materieel als aan het gebouw) zullen de verantwoordelijken van het ouderlijk gezag of de meerderjarigen zelf alle kosten moeten vergoeden.

Fietsenstalling

Het internaat beschikt over een fietsenstalling. Alleen internen kunnen een sleutel bekomen van deze fietsstalling (waarborg €10). Zij engageren zich om telkens af te sluiten bij het verlaten van het lokaal. Tijdens de zomervakantie wordt de fiets mee naar huis genomen.

Algemene afspraken

Internen mogen zich onder geen beding onttrekken aan het toezicht van het personeel. Het internaat kan geen verantwoordelijkheid dragen voor internen die zich aan het toezicht onttrekken of die zonder toelating het internaat verlaten tijdens de internaaturen, noch voor of na de schooltijd. Internen die zich onttrekken aan het toezicht van de internaatmedewerker of die het internaat zonder toelating verlaten, zijn niet verzekerd.

Tijdens de ontspanning wordt alleen gebruik gemaakt van de lokalen en de plaatsen die daartoe zijn aangewezen.

Elke vorm van gokspel is ten strengste verboden.

Het lenen van persoonlijke eigendommen aan elkaar valt onder de volledige verantwoordelijkheid van de betrokken internen.

Gevonden voorwerpen worden aan de internaatsmedewerker afgegeven.

De internen komen, op het einde van de lesdag, onmiddellijk naar het internaat.

Het is de internen niet toegestaan:

- 's nachts het internaat te verlaten;
- derden in het gebouw en op het internaatsdomein toe te laten of misbruik te maken van de nooddeuren (deze dienen enkel om het gebouw bij nood te verlaten!);
- zich op de noodtrap te bevinden, behalve bij evacuatie van het gebouw;
- zich in staat van dronkenschap te bevinden of onder invloed van drugs;
- te knoeien met het veiligheidssysteem. Wie het systeem opzettelijk in werking stelt, een detector beschadigt, veiligheidssignalisatie ontvreemdt of beschadigt, zal moeten betalen om het systeem opnieuw op te starten. Het detectiesysteem is er in ons aller belang. Het kan levens redden!

Samenwerking met school en sanctiebeleid

Er is een nauwe samenwerking met GO! technisch atheneum Horteco wat betreft de internen.

Benadering overtredingen: in geval van problemen met internen wordt er in eerste instantie in dialoog gegaan met de intern, en internaatsmedewerkers kunnen eventueel sancties nemen wanneer regels overtreden worden. Mogelijke sancties zijn: verlenging van de studie, kamer-of verdiepingsarrest, alternatieve sanctie, inleveren gsm of laptop,... Bij ernstige inbreuken komt het internaatscollege samen. Dat kan beslissen tot contractvoorwaarden, tijdelijke- of definitieve uitsluiting. Hiervan wordt een verslag gemaakt.

Levensbeschouwelijke tekens

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

Het internaatssteam gaat op respectvolle wijze om met elke politieke, filosofische, ideologische of religieuze overtuiging en seksuele geaardheid. Het internaatssteam 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 internaatsmuren. 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.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper

Medische fiche

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

Medicatie-toediening en toezicht op jouw medicatie zijn specifieke, verpleegkundige handelingen. Wettelijk staat omschreven wat kan en mag. Hierbij is het belangrijk dat we onderzoeken wie het best geplaatst is om de medicatie toe te dienen.

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

Medicatie-toediening kan enkel op voorschrift

Om medicatie toe te dienen op internaat is een voorschrift nodig door de behandelende arts/verpleegkundige. We hebben hiervoor het document 'toedienen van medicatie' om in te vullen door de behandelende arts/verpleegkundige.

Zo beschikken wij, als internaat, over volgende cruciale gegevens:

- Jouw naam en geboortedatum;
- Naam en de dosis of hoeveelheid van de medicatie;
- Wijze van bewaren en toediening van de medicatie;
- Duur van de behandeling.

Toezicht op de inname van medicatie op internaat en door het internaat

Voor het toezicht op de medicatie inname op internaat of tijdens activiteiten is een voorschrift nodig door de behandelende arts/verpleegkundige. Het document 'doktersattest toezicht op medicatie' vult de behandelende arts/verpleegkundige in en bezorg je aan het internaat. Zo beschikken wij, als internaat, over volgende cruciale gegevens:

- Jouw naam en geboortedatum;
- Naam en de dosis of hoeveelheid van de medicatie;
- Wijze van bewaren en toediening van de medicatie;
- Duur van de behandeling.

Voor het toezicht op inname van medicatie geldt ook het volgende:

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

Andere verpleegkundige technische handelingen

Voor andere verpleegkundige technische handelingen stemmen wij, als internaat, graag af met jou en je ouders, indien je minderjarig bent. De uitvoering van deze taken vertrekt steeds vanuit wederzijdse vrijwilligheid. Een

aandachtspunt voor ons internaat is het behouden van de kwaliteitsvolle continuïteit in de ondersteuning van jou, als intern. Om dit te faciliteren zijn er aan aantal voorwaarden om af te wegen als onderwijsinternaat.

Ten eerste gaat het om bepaalde verpleegkundige technische handelingen die wettelijk zijn vastgelegd. Ten tweede voert de persoon in de internaatsomgeving van de intern enkel handelingen uit als de behandelende arts/verpleegkundige:

- vooraf een evaluatie van de situatie, de gezondheidstoestand en verpleegkundige zorgnoden heeft uitgevoerd;
- de bekwame helper heeft opgeleid in de handelingen die van toepassing zijn;
- een beschrijving/protocol van de handeling en de inhoud/data van de opleiding heeft bezorgd;
- voor de intern een attest heeft opgemaakt, die de volgende gegevens bevat:
 - Naam, voornaam en adres intern en ouders, telefoon ouders;
 - Welke aangeleerde verpleegkundige handeling;
 - Rechtvaardiging van de machtiging (waarom de delegatie van de handeling);
 - Naam, voornaam, functie en telefoonnummer van de gezondheidsbeoefenaar;
 - Naam, voornaam en functie van de bekwame helper;
 - Duur van de gedelegeerde handeling met begin- en einddatum;
 - Hoe wordt de continuïteit/evaluatie voorzien?;
 - Het attest wordt op datum ondertekend door de gezondheidsbeoefenaar, de intern/ouder en de bekwame helper, de directeur onderwijsinternaat.

Ziekte of ongeval van een intern

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

Jouw ouders komen jou als intern afhalen om naar de eigen huisdokter te gaan.

Bij dringende en zeer ernstige medische problemen bellen de internaatmedewerkers een ziekenwagen op. Jouw contactpersoon wordt zo snel mogelijk gewaarschuwd.

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

Melding van een besmettelijke ziekte

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

GO! Internaat Horteco

Tamara Van Vlasselaer

Directeur internaat Horteco

TEL: 02 254 31 29

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

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

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

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 de internaatsmedewerkers en het directieteam.

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op internaat kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijken:

Keukenpersoneel op het gelijkvloers

Internaatmedewerkers op de 1e verdieping

Internaatmedewerkers op de 2e verdieping

Internaatmedewerkers op de 3e verdieping

Internaatmedewerkers op de 4e verdieping

De eerstehulplokalen op internaat bevinden zich in de bijkeuken en in de kamers van de internaatmedewerkers op alle verdiepingen.

Rookverbod

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

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

Ouders en meerderjarige internen die meer uitleg wensen over de rookwetgeving die van toepassing is vanaf september 2018, kunnen contact opnemen met de directeur van het internaat.

Het GO! schaart zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de internaatmuren en tijdens activiteiten buiten de vestigingsplaats(en) (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen naar (sport)activiteiten, extra-muros activiteiten, ...) jongeren rookvrij kunnen opgroeien. Gezien de norm voor het GO! rookvrij is, maakt het internaat vooraf duidelijke afspraken omtrent het rookgedrag.

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

Sanctiereglement:

Roken	<p><u>Eerste vaststelling:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ouders worden verwittigd + dialoog intern- Avond op de kamer- Week op de verdieping <p><u>Tweede vaststelling:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ouders worden verwittigd + dialoog intern- Avond op de kamer- Week op de verdieping- Peuken/afval rapen (of alternatieve sanctie) <p>Bovenstaande sancties gelden ook voor internen die bij de roker staan, ondanks dat ze zelf misschien niet gerookt hebben.</p>
Roken op de kamer	<p><u>Eerste vaststelling:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ouders worden verwittigd + dialoog intern- Avond op de kamer- Week op de verdieping- Begeleidingsovereenkomst + peuken/afval rapen <p><u>Tweede vaststelling:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Internaatcollege + mogelijke uitsluiting

Veiligheidsvoorschriften

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag zoals (cyber) pesten, geweld, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Grensoverschrijdend gedrag kan ten alle tijden gemeld worden bij de internaatmedewerkers, de internencoach, de beleidsmedewerker of de directie van het internaat.

Het aanspreekpunt en contactgegevens:

Internencoach (Laura Tuytschaever)
4^{de} verdieping
02/254.31.32
internencoach@internaathorteco.be

Directeur GO! internaat Horteco
4^{de} verdieping
02/254.31.29
directeur@internaathorteco.be

Om gevolg te geven aan dit gedrag hanteren wij binnen ons internaat de principes van het vlaggensysteem.

1. Signalering en eerste opvang

Wanneer er sprake is van (of vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag, wordt dit onmiddellijk gemeld aan de vertrouwenspersoon integriteit. De veiligheid van alle internen staat hierbij steeds voorop. De melding wordt met de grootste discretie behandeld. Er volgt een gesprek met de betrokken partijen, eventuele getuigen en bij ernstige situaties, ook met de ouders. Alle betrokkenen krijgen de kans om hun verhaal te doen in een veilige en vertrouwelijke omgeving.

2. Beoordeling en opvolging

De vertrouwenspersoon integriteit beoordeelt steeds samen met de directeur van het internaat en eventueel het CLB de ernst van de situatie. Hierbij wordt gebruikgemaakt van het Vlaggensysteem van Sensoa om het gedrag correct in te schalen. Op basis van deze inschatting wordt in overleg beslist over de verdere aanpak:

Bij licht grensoverschrijdend gedrag: interne opvolging binnen het internaat.

Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag: melding aan externe instanties zoals het CLB, de politie of de bijzondere jeugdzorg. Daarnaast zal ook de algemeen directeur van de scholengroep of zijn afgevaardigde hiervan op de hoogte worden gebracht.

Afhankelijk van de ernst van het gedrag kunnen volgende maatregelen genomen worden:

- Bemiddelingsgesprek
- Waarschuwing of begeleidingsovereenkomst
- Tijdelijke schorsing
- Definitieve verwijdering uit het internaat

Er is te allen tijde ruimte voor begeleiding van alle betrokkenen. Het internaat streeft naar een veilige omgeving waarin iedereen zich gehoord en ondersteund voelt.

3. Nazorg:

Het internaat voorziet in een zorgvuldige nazorg voor alle betrokkenen:

- Begeleiding voor zowel slachtoffer als dader
- Opvolgesprekken met ouders of voogd
- Herstelgerichte aanpak waar mogelijk, met aandacht voor dialoog en wederzijds begrip

4. Evaluatie en rapportering

Na elk incident vindt een interne evaluatie plaats van het incident en de gevolgde aanpak. Hierbij wordt nagegaan wat goed verliep en wat in de toekomst beter kan. Daarnaast wordt jaarlijks een anonieme rapportering van incidenten opgesteld en behandeld door de Scholengroep SCOOP.

Brandveiligheid

In ons internaat wordt minstens éénmaal per trimester een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd. Alleen de eerste oefening wordt aangekondigd. Iedereen heeft er belang bij om deze training ordelijk en vlug te laten verlopen. Deze oefeningen zijn verplicht.

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

Preventief gelden de volgende maatregelen.

- Vuur maken (bv. kaars en wierookstokje) mag niet op de verdieping en zeker niet op de kamer. Roken in het gebouw is verboden (incl. elektronische sigaret).
- Onregelmatige elektrische koppelingen, aansluitingen en verbindingen worden bij vaststelling onmiddellijk verwijderd en in beslag genomen.
- Het ophangen van kerstverlichting en/of ledverlichting op de kamer is niet toegelaten tenzij deze op batterijen werken.
- Verwarmingstoestellen zijn verboden. Er mag niets op de radiatorgril geplaatst worden. Toestellen met weerstand moeten bij het verlaten van de kamer uit het stopcontact getrokken worden (haardroger, stijltang).
- Studenten mogen om veiligheidsredenen enkel **luxaflex met aluminiumstrips** hangen om de kamer te verduisteren (hoogte = 160 cm, breedte = 225 cm). Gordijnen zijn omwille van brandgevaar niet toegelaten.
- Het meegebrachte vuilnisbakje/papiermandje moet uit metaal vervaardigd zijn.
- Tapijten zijn niet toegelaten in de kamer.
- Niets in je kamer mag om veiligheidsredenen de weg naar de deur belemmeren.
- 1 gekeurde contactdoos met max. 4 ingangen (bv. Cebec, kema-keur,...) per kamer is toegelaten.
- Derden in het gebouw en op het internaat domein toe te laten of misbruik te maken van de nooddeuren (deze dienen enkel om het gebouw bij nood te verlaten).
- Zich op de noodtrap te bevinden, behalve bij evacuatie van het gebouw
- Te knoeien met het veiligheidssysteem. Wie het systeem opzettelijk in werking stelt, een detector beschadigt, veiligheidssignalisatie ontvreemdt of beschadigt, zal moeten betalen om het systeem opnieuw op te starten. Het detectiesysteem is er in ons aller belang. Het kan levens redden!

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.

Tijdens het schooljaar 2025-2026 zal het internaat een visie ontwikkelen rond relationele en seksuele vorming en deze concretiseren in een preventief en reactief beleid.

Binnen ons onderwijsinternaat hechten we veel belang aan preventief en proactief werken rond gezondheid en welzijn. We spelen actief in op actuele of leeftijdsgebonden thema's in kader van gezondheid en welzijn. Ze zijn relevant voor de ontwikkeling van jongeren en hun ontplooiing in de maatschappij. Het doel van dit aanbod is om internen te informeren, te sensibiliseren en hen de nodige handvatten aan te reiken om bewuste keuzes te

maken. Thema's die hierbij aan bod kunnen komen zijn onder meer: (cyber)pesten, sociale media, middelengebruik, mentale gezondheid, relaties, seksualiteit, gezonde voeding, lichaamsbeweging, stress en ontspanning.

We bieden aangepaste en betrouwbare informatie via folders, boeken, informatieve displays en gerichte activiteiten.

Daarnaast willen we op een laagdrempelige manier in dialoog gaan met de jongeren over deze thema's. We werken hiervoor samen met externe partners en maken gebruik van erkend en aangepast educatief materiaal om. Op deze manier creëren we een veilige en ondersteunende omgeving waarin jongeren zich gehoord en begrepen voelen.

Afspraken m.b.t. integriteit, relaties en seksualiteit op het internaat

Wat kan wel op het internaat?

- Iedereen wordt met respect behandeld, ongeacht afkomst, geloof, geslacht, seksuele voorkeur of genderidentiteit.
- Internen mogen vriendschappen en relaties aangaan, zolang deze respectvol zijn en andere internen zich hierdoor niet ongemakkelijk voelen.
- We gaan met elkaar in gesprek over gevoelens, relaties en seksualiteit op een open, veilige en respectvolle manier.
- Thema's zoals (cyber)pesten, sociale media, middelengebruik, mentale gezondheid en seksualiteit worden bespreekbaar gemaakt tijdens groepsactiviteiten, infomomenten of via visueel materiaal in het internaat.

Wat kan niet?

- Seksuele handelingen tussen internen zijn niet toegestaan op het internaat.
- Grensoverschrijdend gedrag (verbaal, non-verbaal of fysiek) wordt **niet getolereerd**. Dit wordt steeds ernstig genomen en opgevolgd.
- Pesterijen, uitsluiting of het belachelijk maken van anderen (online of offline) op basis van uiterlijk, genderidentiteit of seksuele geaardheid zijn **streng verboden**.

Afspraken over kamers en privacy

- Elke intern heeft recht op privacy in zijn/haar/hun kamer.
- Internaatmedewerkers of andere teamleden **kloppen altijd op de deur en wachten op toestemming** vooraleer een kamer te betreden, tenzij er sprake is van een noodsituatie.
- Andere internen mogen enkel een kamer binnen als ze hiervoor expliciet toestemming hebben van de bewoner(s).
- Er wordt discreet omgegaan met persoonlijke spullen en informatie van internen.

Bij wie kan de intern terecht voor informatie en communicatie?

- Internen kunnen altijd terecht bij de internaatmedewerker waar zij zich het veiligst bij voelen. Dit kan een internaatmedewerker zijn van de eigen of andere verdieping, de internencoach of bij de directie.
- Er zijn ook contacten met het **CLB** of externe begeleiders die op vertrouwelijke basis werken.
- We voorzien folders, boeken en ander educatief materiaal in de gemeenschappelijke ruimtes voor wie liever eerst zelf op zoek gaat naar informatie.

Beleid over alcohol en drugs

Zowel het verhandelen, het bezit, als het gebruik als het onder invloed zijn van alle drugs (inclusief smartdrinks) zijn verboden op internaat.

Wat kan niet

Alle illegale drugs zijn verboden op internaat evenals alcohol (zowel het bezit als het gebruik). Omdat bepaalde medicijnen ook als drugs worden gebruikt, is medicatie alleen toegestaan op doktersvoorschrift of als er een duidelijke noodzaak is om een bepaald medicijn te gebruiken. De ouders stellen het internaat op de hoogte indien het gebruik van dergelijk geneesmiddel noodzakelijk is. Het internaat wijst elke verantwoordelijkheid af bij problemen die ontstaan bij jongeren onder invloed van drugs.

Opvolging en sanctionering bij overtredingen

Volgende bepalingen gelden voor alle internaatsactiviteiten. Zij zijn dus niet alleen geldig op het internaatsdomein, maar ook in de onmiddellijke nabijheid van het internaat en tijdens internaatsuitstappen. De opsomming is niet limitatief.

1. Een intern wordt betrappt op het bezit, het gebruik, de verspreiding of verkoop van alcohol, genotsmiddelen of medicijnen.

- De bevoegde politiediensten kunnen worden verwittigd.
- De ouder(s) worden op de hoogte gesteld (schriftelijk, telefonisch of in persoon).
- Er kan een tuchtprocedure gestart worden.
- In elk geval waarin een intern niet onmiddellijk definitief verwijderd wordt uit het internaat, wordt een begeleidingsovereenkomst opgesteld. Wanneer de ouder(s) en/of de intern dit contract weigeren te ondertekenen, wordt de tuchtprocedure opgestart om de intern definitief van het internaat te verwijderen.

2. Wanneer een vermoeden bestaat rond het gebruik, bezit, verspreiding of verkoop van genotsmiddelen door een intern, kan het internaat:

- De ouders contacteren om een urinetest te laten uitvoeren door de huisdokter van de intern.
- De bevoegde politiediensten verzoeken onmiddellijk naar het internaat te komen om over te gaan tot een gerechtelijke fouillering.
- De kamer door het internaatspersoneel laten onderzoeken.
- Via ondertekening van het internaatsreglement geven de ouders en de internen aan het internaatspersoneel de toestemming om jas-, broekzakken en boekentassen te doorzoeken bij een vermoeden van middelenbezit of dealen.
- Er kan een begeleidingsovereenkomst opgesteld worden waarin de ouders en de intern zich o.m. engageren om hun medewerking te verlenen voor de betreffende problematiek. Wanneer de ouders en/of de intern dit contract weigeren te ondertekenen, wordt de tuchtprocedure opgestart om de intern definitief van het internaat te verwijderen.

Op het einde van het schooljaar kan voor elke intern met een contract een internaatscollege bijeengeroepen worden om te bepalen of de intern het volgende schooljaar nog op internaat kan verblijven of dat er een definitieve uitsluiting volgt.

Na kennisneming van het advies van het internaatscollege neemt de directeur van het onderwijsinternaat een beslissing.

3. Inschrijving van een leerling met een genotsmiddelen(gebruik)verleden.

- Deze inschrijving wordt alleen aanvaard indien deze intern en zijn ouders een begeleidingsovereenkomst ondertekenen.

Opmerking: ondanks het feit dat een tuchtdossier niet van de ene naar de andere school mag overgeheveld

worden, is het wel mogelijk dat de ene directie de andere op de hoogte brengt van de extra bescherming of aandacht (begeleiding) die de nieuwe intern nodig heeft.

Pesten

Het team van directeur van het internaat en internaatmedewerkers is alert voor pestgedrag. Van bij het begin van het schooljaar houden zij scherp in het oog dat geen enkel kind tot zondebok wordt gemaakt door de groep. Zij laten internen duidelijk weten dat het uitsluiten en/of pesten van een andere intern absoluut niet wordt geduld.

Van de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag wordt verwacht dat men de directeur van het internaat of de internaatmedewerkers op de hoogte brengen van pestgedrag van zodra ze dit merken. Ook de internen melden onmiddellijk opgemerkte pesterijen, zowel binnen als buiten het internaat.

Problematisch pestgedrag wordt aangepakt door de internaatmedewerkers en eventueel door de leerlingenbegeleiding. Indien er geen oplossing mogelijk blijkt, volgt sanctionering.

Afwezigheden

Afwezigheid

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

De directeur van het internaat of de internaatmedewerkers worden zo snel mogelijk per mail verwittigd van de afwezigheid van de intern:

afwezigheden@internaathorteco.be.

Gelieve in het onderwerp van de mail de naam en voornaam van de intern en de verdieping door te geven.

Het telefonisch melden van een afwezigheid kan indien de ouder niet in de mogelijkheid is om te mailen. Liefst per uitzondering.

Internaatmedewerkers 1ste verdieping

02 254 31 23 (na 15.30 u.)

Internaatmedewerkers 2de verdieping:

02 254 31 24 (na 15.30 u.)

Internaatmedewerkers 3de verdieping:

02 254 31 25 (na 15.30 u.)

Internaatmedewerkers 4de verdieping:

02 254 31 26 (na 15.30 u.)

Secretariaat internaat:

02 254 31 20 (van 08.30 u. tot 16.30 u.)

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 internaatmedewerkers.

Een medisch attest mag worden doorgemailed naar **boekhouding@internaathorteco.be.**

Vanaf drie dagen ziekte (met medisch attest), worden deze dagen in mindering gebracht van de factuur. Het medisch attest kan eveneens afgegeven worden op het secretariaat (4de verdieping).

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 van het internaat (dit bijvoorbeeld in het geval van uitoefenen van een hobby/sport).

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 ouder(s) gemeld worden en bestraft worden.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je terecht met een klacht?

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

Mevrouw Tamara Van Vlasselaer
Directeur GO! Internaat Horteco Vilvoorde
De Bavaylei 116
1800 Vilvoorde

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

De heer Wietse Coolen
Algemeen Directeur SCOOP
De Bavaylei 134-3
1800 Vilvoorde

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is, zal je daarvan op de hoogte worden gebracht.

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

Jouw ouders (of jij indien je meerderjarig bent) moeten het beroep schriftelijk en aangetekend (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen

bezwaren) indien bij de algemeen directeur Scholengroep SCOOP (zie onderstaande adres) uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

De heer Wietse Coolen

Algemeen Directeur
Scholengroep SCOOP
De Bavaylei 134-3
1800 Vilvoorde

Tijdens de beroepsprocedure blijft je als intern definitief uitgesloten.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Beroepscommissie

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

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

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

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

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

Het beroep leidt tot één van de volgende situaties:

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

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

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd aan je ouders, of aan jou als je meerderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 45 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend- nadat het beroep werd

ingediend. De directeur van het internaat ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van de vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

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

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

Participatie en engagementsverklaring

Participatie in het internaat

We dragen participatie, betrokkenheid en vrije meningsuiting hoog in het vaandel.

Voor de kwaliteitsvolle werking van ons internaat is het belangrijk dat alle betrokkenen op een gepaste wijze kunnen participeren aan het internaatgebeuren en aan het beleid.

In het internaat proberen we internen, ouders en andere participanten zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken.

Internenraad

Elke **intern**, ongeacht zijn of haar specifieke kenmerken, kan op zijn / haar wijze participeren. We schatten elke mening naar waarde! Inpraak betekent echter niet dat iedereen zijn zin kan doen.

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

- vrijetijdsactiviteiten;
- maaltijden;
- leefregels;
- ...

Dit gebeurt via de internenraad. Alle internen krijgen hiervoor bij de start van het schooljaar een uitnodiging. In de internenraad zetelen minstens 2 internen per verdieping.

Engagementen/wederzijdse afspraken

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

1e engagement: oudercontact

Het internaat neemt deel aan de oudercontacten van de school. We verwachten van je ouders, indien je minderjarig bent, dat ze zich engageren om op het oudercontact aanwezig te zijn en met ons in dialoog te gaan. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren. Kunnen je ouders niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert ons internaat zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken.

2e engagement: studie

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

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

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

3e engagement: welbevinden van de intern

Jouw welbevinden op internaat is een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een

beschermende factor tegen risicogedrag.

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

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

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

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

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

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

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

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

4e engagement: sociaal contact

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

Decreet rechtspositie minderjarige

Rechten van de minderjarige

Rechten van de minderjarige

Het Decreet betreffende de Rechtspositie van de Minderjarige in de Jeugdhulp (DRM) werd op 7 mei 2004 goedgekeurd en is sinds 1 juli 2006 van kracht. Dit decreet is van toepassing op alle betrokken sectoren van de integrale jeugdhulp; het is dus naar de letter van de wet niet van toepassing op de 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

De internen worden door SCOOP verzekerd tegen alle internaatsongevallen en ongevallen “op weg van en naar het onderwijsinternaat” (d.i. het normale traject dat de intern moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar het internaat en omgekeerd).

Deze verzekering dekt enkel lichamelijke schade volgens de volgende regeling.

- terugbetaling van de behandelingskosten voor de geneeskundige verstrekkingen en producten die zijn opgenomen in het RIZIV- barema;
- tot beloop van de eventuele opleg na de tussenkomst van het ziekenfonds;
- tot een maximum van 200% van dit barema;
- gedurende een periode van maximaal 3 jaar na datum van het ongeval.

SCOOP heeft voor alle internen ook een verzekering afgesloten die de burgerlijke aansprakelijkheid dekt.

Elk ongeval moet zo snel mogelijk gemeld worden aan de directeur van het onderwijsinternaat.

Het internaat kan niet aansprakelijk gesteld worden voor volgende zaken die niet door de verzekering gedekt worden.

- stoffelijke schade aan of verlies van juwelen, kledingstukken, fietsen of andere eigendommen van internen alsook hun inboedel;
- diefstal;
- de burgerlijke aansprakelijkheid, die ten laste van verzekerde zou kunnen gelegd worden uit hoofde van het gebruik of bezit van voertuigen die onder toepassing vallen van de wet van 1 juli 1956 inzake verplichte verzekering van motorrijtuigen enz.

In volgende situaties verliest de leerling het recht op tussenkomst van de internaatsverzekering.

- het niet opvolgen van het internaatsreglement;
- zich, zonder toezicht, buiten het internaatsdomein bevinden;
- zich niet binnen een redelijke tijd t.o.v. het aanvangsuur- of einduur van de school, van huis naar het internaat begeven of omgekeerd;
- zich aan het toezicht onttrekken.

De ouder(s) worden aangeraden een familiale verzekeringspolis te onderschrijven, om schade die hun zoon of dochter eventueel zou toebrengen aan derden alsook aan de schoolinfrastructuur, te vergoeden.

Ouders kunnen aan de verzekeringsmaatschappij laten weten dat hun kind een kamer betreft in het internaat. Dit wordt zonder meerkost toegevoegd aan de polis brand eventueel met uitbreiding naar de waarborg diefstal.

De mogelijkheid bestaat dat de internaatmedewerkers internen vervoeren met de eigen wagen (bv. vervoer naar ziekenhuis of dokter, uitstap,...). De internaatmedewerkers kunnen niet persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen.

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 van het internaat, 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.

Principe

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

Bijvoorbeeld:

- 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;
- orde en netheid op de kamer.

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:	
Een waarschuwing	Mondeling
Een vermaning	Ouder informeren
Een alternatieve straf	Opdracht die nuttig is in de context van de toevallige problematiek, de intern en het internaat.
Een straftaak	bv. een schriftelijke taak; bv. 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. Wanneer de activiteit herhaaldelijk plaatsvindt bv. sport op maandagavond, kan beslist worden dat de intern verschillende maandagen niet mag deelnemen aan deze activiteit.
Rust/reflectiemoment op de verdieping	Je mag gedurende de opgelegde periode je verdieping niet verlaten.
Rust/reflectiemoment op de verdieping inclusief intrekking uitgangstoelating	Je mag gedurende de opgelegde periode je verdieping niet verlaten. De toelatingen om het internaat te verlaten worden tijdelijk ingetrokken.

Rust/reflectiemoment op de kamer	Je blijft gedurende de opgelegde periode op je kamer. Je verlaat die enkel voor toiletbezoek. Indien de time-out op de kamer een volledige avond betreft, heb je recht op 30min. pauze. Het douchebezoek moet in dit half uur plaatsvinden. Wanneer je deze pauze neemt, dient op voorhand te worden afgesproken met de internaatmedewerker van jouw verdieping.
Tijdelijk in bewaring nemen van laptop, gsm, ...	Indien je niet in staat bent op een verstandige manier om te gaan met je moderne technologische middelen nemen we ze soms tijdelijk in bewaring. Het niet overhandigen van je gsm, laptop,... of ander technische apparatuur kan tot gevolg hebben dat je ouders gecontacteerd worden om je onmiddellijk op te halen om naar huis te gaan gedurende minimaal 1 lesdag. Dit kan een gedragscontract tot gevolg hebben.
Intrekken van toelatingen	De toelatingen om het internaat te verlaten worden tijdelijk ingetrokken.
Een begeleidings-overeenkomst	Als je herhaaldelijk in de fout gaat of een zwaar vergrijp pleegt, krijg je een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van jou wordt verwacht. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure. Schriftelijk meegedeeld aan je ouder(s) of voogd, die de begeleidingsovereenkomst ondertekend. Ben je meerderjarig dan teken je zelf.
Schorsing	Een tijdelijke verwijdering uit het internaat. De duur van deze tijdelijke verwijdering is minimaal 1 lesdag en maximaal 15 lesdagen.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet en pas je bijgevolg je gedrag niet aan, dan kan de directeur van het internaat met jou een begeleidingsovereenkomst 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.

Op het einde van het schooljaar wordt voor elke interne met een begeleidingsovereenkomst een internaatscollege bijeengeroepen. Hierop wordt geadviseerd dat

- de begeleidingsovereenkomst het volgende schooljaar vervalt,
- de intern het volgende schooljaar definitief uitgesloten wordt. Na kennisneming van het advies van het internaatscollege neemt de directeur een beslissing.

De directeur van het internaat kan een internaatscollege inrichten wanneer bepaalde voorvallen dringende acties vereisen (bv. bij gevaar voor mede-internen, agressie, bedreiging, wapenbezit, drankmisbruik, ...). De directeur kan beslissen om over te gaan

naar een tijdelijke schorsing .

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

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

Er zal een hoorgesprek plaatsvinden met de intern en de directeur van het internaat, indien dat mogelijk is, *alvorens* de schorsing wordt uitgesproken, - het gaat niet op het recht op verdediging aangezien de preventieve schorsing geen sanctie is, maar een bewarende maatregel; het gaat om een fundamenteel recht van de interne om de eigen mening te kunnen geven bij een beslissing die op hem/haar betrekking heeft.

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

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

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

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

Tijdens de preventieve schorsing mag je aanwezig zijn op het internaat tenzij de internaatsdirecteur het niet wenselijk acht ivf de veiligheid van de jongeren en het personeel.

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

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals

- opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen;
- opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden;
- aanhoudend kwaadwillig gedrag;
- opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen;
- zware schade toebrengen;
- bezit, verhandelen of gebruik van genotsmiddelen;
- diefstal plegen;
- ongewenste seksuele intimiteiten 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 directeur van het onderwijsinternaat worden genomen.

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 verblijfsdagen, te tellen vanaf de schriftelijke kennisgeving

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

Een definitieve uitsluiting uit het internaat

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

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

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

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

Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur

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

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

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

Bijlagen

Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!

Ondergetekenden hebben kennis genomen van het pedagogisch project, het internaatreglement en leefregels 2025-2026 van GO! internaat Horteco Vilvoorde en stemmen ermee in. Zij verbinden er zich als ouder(s) en/of intern toe alle bepalingen van dit internaatreglement na te leven.

	Voornaam en naam	Datum	Handtekening
Intern			
Ouder 1			
Ouder 2			

IK VERKLAAR OP EER DAT DEZE VERKLARING OPRECHT EN VOLLEDIG IS

Datum :

Handtekening:

intern ouder(s)*

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

(Her)inschrijvingsformulier



Kamernummer:

Inschrijving internaat Horteco Schooljaar 2025 - 2026

Gegevens interne

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

Gegevens school

Studiejaar en afdeling:	
-------------------------	--

Gegevens gezin

Opvoedingsverantwoordelijke 1	
	<input type="checkbox"/> Moeder <input type="checkbox"/> Vader <input type="checkbox"/> Pleegmoeder <input type="checkbox"/> Pleegvader <input type="checkbox"/> Andere:....
Naam en voornaam:	
Adres:	
Geboortedatum:	
Nationaliteit:	
Moedertaal:	
Beroep:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres	
Burgerlijke staat	
Naam partner (indien van toepassing)	

Opvoedingsverantwoordelijke 2	
	<input type="checkbox"/> Moeder <input type="checkbox"/> Vader

2

	<input type="checkbox"/> Pleegmoeder <input type="checkbox"/> Pleegvader <input type="checkbox"/> Andere:....
Naam en voornaam:	
Adres:	
Geboortedatum:	
Nationaliteit:	
Moedertaal:	
Beroep:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres	
Burgerlijke staat	
Naam partner (Indien van toepassing)	

Gezinssamenstelling	
Gezinssamenstelling:	<input type="checkbox"/> Tweeoudergezin <input type="checkbox"/> Eénoudergezin (bv. door echtscheiding, overlijden,...) <input type="checkbox"/> Pleeggezin <input type="checkbox"/> Andere...
Hebben er zich in de voorbije maanden wijzigingen voorgedaan in de gezinssituatie?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja, welke?
Verblijfs- en omgangsregeling	Is er gezamenlijke uitvoering van het ouderlijk gezag of gezagscoouderschap? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

Relevante informatie binnen het gezin? Bv. een overlijden, zware ziekte, ...	Indien neen (ouder met exclusief ouderlijk gezag/ouder ontzet uit ouderlijk gezag), gelieve een kopie van (1) het vonnis van de rechtbank en (2) de verblijfs-of omgangsregeling bij te voegen.
---	---

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

Bijkomende gegevens

Algemene informatie	
Waarom de keuze voor het internaat?	

Kadert het verblijf van de interne in de jeugdhulpverlening?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja Indien ja, dient u het internaat de nodige documenten te bezorgen met deze beslissing. Er zal een afspraak ingepland worden met alle betrokken hulpverleners om een AKOP (Afsprakenkader en ondersteuningsplan) op te maken.
Indien ja, werd de interne geplaatst via de jeugdrechtbank?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja Indien ja, dient u het internaat de nodige documenten te bezorgen met deze beslissing. Er zal een afspraak ingepland worden met alle betrokken hulpverleners om een AKOP (Afsprakenkader en ondersteuningsplan) op te maken.
Hoe verplaatst de jongere zich van en naar het internaat	<input type="checkbox"/> Vervoer ouder <input type="checkbox"/> Eigen wagen <input type="checkbox"/> Trein <input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> Fiets <input type="checkbox"/> Andere:... Ter info! Het opladen van elektrische fietsen, steps,... is strikt verboden. Deze batterijen, hun bijhorende opladers en kabels kunnen voor vatten en zorgen voor brandgevaar.
Hobby's interne (spel en vrije tijd)	
Welke hobby's heeft de interne:	
Praktische info (waar/wanneer) hobby's:	
Hoe verplaatst de interne zich hiernaartoe:	

Sociaal gedrag intern

Wat moeten we weten i.v.m. met het gedrag van de intern t.a.v. volwassenen?	
Wat moeten we weten i.v.m. met het gedrag van de intern t.a.v. mede-internen?	
Wat moeten we weten i.v.m. met het gedrag in geval van conflicten?	
Wat zijn, volgens u als opvoedingsverantwoordelijke, de talenten van uw kind?	

Extra gegevens/opmerkingen/bijzonderheden/achtergrondinfo

X	X
Handtekening ouder Datum ondertekening	Handtekening ouder Datum ondertekening

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

DIGICHARTER



Afspraken voor online communicatie op ons internaat voor alle personeelsleden, leerlingen én ouders.



Lees je berichten

Je raadpleegt dagelijks het communicatieplatform van de school en het internaat. Sms, WhatsApp, Instagram en Messenger zijn geen professionele communicatiekanalen. Bij ziekte of verlofsituatie van een personeelslid of intern wordt niet verwacht dat zij actief zijn op het communicatieplatform. Van personeelsleden die minder dan full-time aangesteld zijn in een internaat wordt verwacht dat zij het communicatieplatform raadplegen op zo een manier dat zij de internaatorganisatie degelijk kunnen opvolgen. Eventueel worden hierover individuele afspraken vastgelegd met de directeur.



Duidelijke berichten

Bundel je boodschappen zodat er geen stroom aan berichten en rechtzettingen volgt.



Antwoord verwacht

Berichten worden in de mate van het mogelijke binnen de 48 uur beantwoord. Als een complexe vraag wat langer moet wachten, kan je ook afspreken om dat alvast aan de vraagsteller te laten weten. Zo is er tijd om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden.



Schooldagen

Tijdens wekedagen wordt er gecommuniceerd met de directie tussen 09.00 u. en 16u30, en met de internaatmedewerkers tussen 15.30 u. en 22.00 u. via de communicatiekanalen van het internaat (communicatieplatform, mail of telefoon). Tussen 17 u. en 09.00 u. wordt niet verwacht van de directie dat mails worden gelezen en beantwoord. Tussen 09.00 u. en 15.30 u. wordt niet verwacht van de internaatmedewerkers dat mails worden gelezen en beantwoord. Heb je tussen 17 u. en 7.30 u. een dringende melding? Bel dan naar de persoon aan wie je deze boodschap wenst over te maken. Gebruik deze mogelijkheid enkel bij overmacht of in noodsituaties.



Weekend

Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat op mails wordt gereageerd. Wel wordt verwacht dat je voor aanvang van de eerste werkdag na een weekend of vakantie de communicatiekanalen hebt geraadpleegd.



TIPS

- Communiceer gericht.
- Maak gebruik van uitgesteld verzenden.
- Schakel je pushmeldingen uit.
- Schakel je out-of-office in tijdens vakanties.
- Communiceer niet buiten de werkuren; wie buiten de werkuren communiceert, verhoogt de druk op anderen om dat ook te doen.
- Voeg geen internen of ouders toe op privé accounts van sociale media.

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

Toestemming persoonsgegevens gebruiken

In te vullen door de internen die ten minste 16 jaar oud zijn of door ouder(s) of voogd(en) indien de leerling nog geen 16 jaar oud is.

Om de interne werking van het internaat te optimaliseren verwerkt elk internaat een aantal persoonsgegevens van de intern (naam, voornaam, geboortedatum, adres, telefoonnummer, gegevens van de ouders, gegevens van de huisarts, medische gegevens, gegevens schoolloopbaan, aandachtspunten i.v.m. internenbegeleiding, ...). Deze gegevens gebruiken we bijvoorbeeld voor verdiepingslijsten, examenroosters, het leerlingvolgsysteem in Smartschool, het afgeschermd softwarepakket van het internaat, ... Om deze persoonsgegevens te kunnen gebruiken heeft het internaat uw uitdrukkelijke toestemming nodig.

Bedenkt u zich en vraagt u ons om bepaalde persoonsgegevens te verwijderen of wenst u deze toestemming in te trekken, dan geven we daar gevolg aan overeenkomstig de privacywet.

Verklaring

Ik, ondergetekende, leerling (16+) / ouder van / voogd van (~~doorstreep wat niet van toepassing is~~) (naam intern) verklaar hierbij dat het internaat bovengenoemde persoonsgegevens mag verwerken in het kader van het optimaliseren van de interne werking van het internaat.

X

Handtekening interne
Datum ondertekening

X

Handtekening ouder(s)/voogd in o.s. verantwoord...
Datum ondertekening

Toestemming persoonsgegevens gebruiken

In te vullen door de internen die ten minste 16 jaar oud zijn of door ouder(s) of voogd(en) indien de leerling nog geen 16 jaar oud is.

Het kan gebeuren dat het internaat of een tv-ploeg foto's, video- of televisieopnames van 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. Door dit document te ondertekenen, geeft u hiervoor toestemming.

Bedenkt u zich in de loop van het schooljaar en vraagt u ons om bepaalde beelden te verwijderen, dan geven we daar gevolg aan overeenkomstig de privacywet.

Verklaring

Ik, ondergetekende, leerling (16+) / ouder van / voogd van (~~doorstreep wat niet van toepassing is~~)

..... (naam intern) verklaar hierbij het volgende:

ALGEMEEN

Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven te allen tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden na ~~contactname~~ met de directeur van het internaat.

BEELDEN VASTLEGGEN

Ik werd ervan in kennis gesteld dat het internaat tijdens verschillende evenementen en activiteiten foto's en beeldopnames kan (laten) maken.

Ik geef hierbij de toelating dat gerichte foto's worden gemaakt waarop de intern Ja Neen herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht, alleen of samen met één of meerdere andere leerlingen tijdens een activiteit, of waarbij wordt geposeerd.

BEELDEN VERWERKEN

Ik geef hierbij de toelating dat gerichte foto's van de intern worden gebruikt om Ja Neen organisatorische redenen (zoals ~~byb~~ voor internelijsten, ...).

Ik geef hierbij de toelating dat gerichte foto's van de intern worden gebruikt in Ja Neen het kader van de optimalisatie van het onderwijsleerproces van de intern (zoals ~~byb~~ voor herkenbaarheid van de leerling op Smartschool, ...).

Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gebruikt in creatieve verwerkingsopdrachten (zoals byb, het monteren van een filmpje met eigen beeldmateriaal, ...). Ja Neen

Dit geldt ook voor gerichte foto's en beeldopnames. Ja Neen

Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de schoolwebsite (www.horteco.be/internaat). Ja Neen

Dit geldt ook voor gerichte foto's. Ja Neen

Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op het publiek toegankelijke sociale mediakanaal van internaat Horteco (Facebook) Ja Neen

Dit geldt ook voor gerichte foto's. Ja Neen

Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op het publiek toegankelijke sociale mediakanaal van scholengroep Scoop (Twitter: @scoop). Ja Neen

Dit geldt ook voor gerichte foto's. Ja Neen

Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op het afgeschermd Smartschoolplatform van het internaat Ja Neen

Dit geldt ook voor gerichte foto's. Ja Neen

Ik geef hierbij de toelating dat gericht beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op het afgeschermd administratief pakket van het internaat ([Informat](#)) Ja Neen

X

Handtekening interne
Datum ondertekening

X

Handtekening ouders/voeders/verantw...
Datum ondertekening



Medische fiche



Medische fiche

De opgevraagde gegevens zijn onmisbaar voor ons onderwijsinternaatteam.

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

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

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

- Tamara Van Vlasselaer
- Directeur GO! internaat Horteco
- Directeur@internaathorteco.be
- 02/254.31.29

Identiteit van de intern

Naam intern:	
Geboortedatum intern:	

Jouw contactgegevens als opvoedingsverantwoordelijke

Naam en voornaam:	
Telefoonnummer:	

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte

Contactpersoon 1	
Naam en voornaam:	
Telefoonnummer:	
Contactpersoon 2	
Naam en voornaam:	
Telefoonnummer:	

Naam en voornaam:	
Telefoonnummer:	

Medische gegevens

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?	Sport: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet Spel: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet Zwemmen: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet Fietsen: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet Andere:
Draagt de intern een bril?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet
Gebruikt de intern andere hulpmiddelen? Bijvoorbeeld een rolwagen, een gehoorapparaat, een spalk, aangepast bestek...	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet Indien ja, welke?



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



Neemt de intern dagelijks geneesmiddelen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet
Werd de intern gevaccineerd tegen klem(tetanus)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet Indien ja, op welke datum: U kan via Vitalink de vaccinatiegegevens van jouw kind terugvinden. Hoe werkt Vitalink?
Heeft de intern een allergie?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet Bijvoorbeeld gevoelig of allergisch voor pollen, huisdieren, noten, melk, antibiotica, insectenbeten of andere stoffen? Wat is een allergie? Waarvoor? Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?
Heeft de intern bepaalde ziekten of moeilijkheden?	<input type="checkbox"/> Astma <input type="checkbox"/> Suikerziekte <input type="checkbox"/> ADHD <input type="checkbox"/> Huidaandoeningen <input type="checkbox"/> Epilepsie <input type="checkbox"/> Hartaandoeningen <input type="checkbox"/> Moeilijkheden met spreken <input type="checkbox"/> Moeilijkheden met horen <input type="checkbox"/> Moeilijkheden met zien <input type="checkbox"/> Andere: ...
Heeft de intern verpleegkundige	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet

ondersteuning nodig omwille van één van bovenvermelde ziekten of moeilijkheden?	
---	--

Bij hoogdringendheid kan het dat de huisarts wordt gecontacteerd	
Naam en voornaam huiswarts:	
Telefoonnummer:	

Andere diensten of artsen betrokken?	
Is jouw kind in behandeling bij een dokter, een logopedist, een kinesist, een revalidatiecentrum, een psycholoog, ...	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Weet ik niet Indien ja, bij wie en waarvoor? Gelieve onderstaande tabel in te vullen.



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



Zijn er andere punten waarmee wij op het internaat best rekening houden?	<input type="checkbox"/> Vlug moe
	<input type="checkbox"/> Bedplassen
	<input type="checkbox"/> Slaapwandelen
	<input type="checkbox"/> Gevoelig voor zon
	<input type="checkbox"/> Andere: ...

X	X
Handtekening interne Plaats en datum ondertekening	Handtekening ouder(s)/opvoedingsverantw... Plaats en datum ondertekening

*De "ouders" oefenen het ouderlijk gezag uit over de intern in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd.

Toestemming voor toedienen van medicatie

Bij deze geef ik de toestemming aan het internaat om medicatie, verkrijgbaar "zonder doktersvoorschrift" uit de huisapotheek van het internaat toe te dienen aan de intern.

De toestemming ontslaat het internaat van alle verantwoordelijkheid bij eventuele bijwerkingen die de pijnstillers teweeg kunnen brengen. Wij adviseren u uw huisarts bij twijfel te raadplegen.

Mijn kind heeft de toelating om door toediening van het internatpersoneel volgende medicatie te gebruiken bij eerste hulp in geval van pijn en ongemakken:			
	Medicatie		Opmerking
Sierpijn	Flexiumgel	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Ontsmetting	Isobetadine	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
	Cedium spray	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Insectenbeten	Caladryl	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Wondverzorging	Steriele kompressen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
	Pleisters	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	

Ik verklaar dat mijn zoon/dochter niet allergisch reageert op bepaalde bestanddelen

Ik verklaar dat mijn zoon/dochter allergisch is aan

Indien uw kind dringend naar het ziekenhuis moet worden gebracht, gaat u akkoord met het ziekenhuis van onze keuze.

X

 Handtekening ouder
 Datum ondertekening



Uitgangstoelating

Hierbij geef ik toelating aan (naam + voornaam) om het internaat onder mijn verantwoordelijkheid te verlaten volgens onderstaande regeling gedurende het schooljaar 2025-2026.

1 ^{ste} , 2 ^{de} en 3 ^{de} jaar
Mag het internaat niet verlaten. Uitzondering kan gemaakt worden mits schriftelijke toestemming van de ouders met grondige redenen. Deze toestemming dient telkens tijdig gemaild te worden naar de opvoeders.

4 ^{de} , 5 ^{de} , 6 ^{de} en 7 ^{de} jaar
Mijn zoon/dochter mag het internaat verlaten op:
Maandag Van 19.00 u. (na de studie) tot (ten laatste 22.00 u.)
Dinsdag Van 19.00 u. (na de studie) tot (ten laatste 22.00 u.)
Woensdag Van 12.05 u. (na de studie) tot (ten laatste 18.00 u.)
Van 19.00 u. (na de studie) tot (ten laatste 22.00 u.)
Donderdag Van 19.00 u. (na de studie) tot (ten laatste 22.00 u.)

7 ^{de} jaar
Kan op woensdag buiten vanaf 12.05 u. tot 22.00 u. Is op maandag, dinsdag en donderdag verplicht de eerste studie te volgen. Tijdens de tweede studie zijn zij aanwezig op de verdieping. Het internaat wordt niet verlaten!!

Mijn zoon/dochter komt op **woensdagnamiddag naar huis**. Ja Neen
Indien ja, komt terug naar het internaat op woensdagavond 's anderendaags

Mijn zoon/dochter heeft stage op maandag dinsdag donderdag vrijdag
Hij/zij komt op de stagedag naar huis. Ja Neen
Indien ja, komt terug naar het internaat diezelfde avond 's anderendaags

Bij ongevallen neemt ondergetekende alle verantwoordelijkheid op zich en ontslaat hiermee zowel de directie als het personeel van de school en het internaat van alle verantwoordelijkheid.
Ondergetekende doet in voorkomend geval afstand van alle verhaal.

Bij het niet respecteren van de vermelde uitgangsuren zal u verwittigd worden en kan de uitgangstoelating ingetrokken worden.

X	X
Handtekening interne Datum ondertekening	Handtekening ouder(s)/opvoedingsverantw... Datum ondertekening

Richtlijnen bij evacuatie van het internaatgebouw bij alarm of alarmoefening	
<p>Evacuatie als je de alarmsirene hoort: verlaat samen de gebouwen</p> <ul style="list-style-type: none">• Sluit alle ramen, deuren, ...• Schakel alle apparaten uit.• Onderbreek alle telefoongesprekken, hou de buitenlijnen vrij.• Laat de verlichting branden.• Laat persoonlijke eigendommen achter. Indien er voldoende tijd is kunnen specifieke richtlijnen gegeven worden bv. neem al uw persoonlijke bezittingen mee.• Verlaat het lokaal en doe de deur dicht.• Gebruik geen lift.• Hou bij rookontwikkeling het hoofd zo dicht mogelijk bij de grond.• Volg de aangeduide vluchtweg.<ul style="list-style-type: none">- de centrale traphal inkom internaat- de traphal Noord: het gebouw wordt verlaten langs de achterzijde.- de traphal Zuid (kant keuken): volg de evacuatie aanduidingen via de cafetaria. Aan de toegangsdeur van de cafetaria dient de drukknop naast de deur ingedrukt te worden om de deur te openen. Nadien wordt het gebouw verlaten via de nooduitgang achter de toog van de cafetaria.• Indien de weg versperd is, neem een andere vluchtweg.• Verlaat in alle kalmte het gebouw en begeef je naar de verzamelplaats	<p>Richting uitgang:</p>  <p>Nooduitgang:</p>  <p>Uitgang:</p> 
<p>Ga naar de verzamelplaats (pad richting school, zie plan)</p> <ul style="list-style-type: none">• Stel je op per verdieping.• Geef je gegevens door aan de verantwoordelijke inzake aanwezigheidscontrole (internaatmedewerker van je verdieping)• Ga terug naar je groep en wacht de bevelen af van de brandweer of internaatverantwoordelijken	<p>Verzamelplaats:</p> 

