

GO! Internaat Kubik Maasmechelen

2026-2027

Ons internaat	3
Welkom in het internaat	3
PPGO!	4
Missie en visie	4
Neutraliteit	5
Status van de erkenning en organisatievorm	5
Indeling in leefgroepen / organisatie	5
Internaatteam	6
Bestuur	7
Ons eigen pedagogisch project	8
Gegevensbescherming en privacyverklaring	9
Visie GO! Scholengroep SAM	9
Inschrijving	10
Inschrijving in het internaat	10
Weigering tot (her)inschrijving	11
Uitschrijving	12
Informatie-uitwisseling / internengegevens	12
Internaatkosten	13
Financiële regeling	13
Wanbetalers	14
Jaarkalender	15
Activiteiten en evenementen	15
Openstelling, dagindeling en bezoekenregeling	16
Openstelling van het internaat	16
Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs	16
Opvang overdag bij ziekte	16
Woensdagnamiddagactiviteiten	17
Dagindeling in het onderwijsinternaat	18
Momenten van aankomst en vertrek	19
Bezoekenregeling	19
Regeling bij examens	19
Studieregeling en begeleiding	20
Studiebegeleiding	20
Studieregeling	20
Internaatrapport	21
Afspraken	22
Gebruik van het Nederlands	22
Gebruik van kamers en zalen	22
Gebruik van elektrische apparaten	22
Gebruik van GSM en andere media	22
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	24
Reclame en sponsoring	24
Kledij, veiligheid en hygiëne	24
Efficiënt connecteren	26
Lokale aandachtspunten	26
Lokale afspraken voor een goede samenwerking	27
Veiligheid en gezondheid	28
Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper	28
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	29
Rookverbod	29
Grensoverschrijdend gedrag	30
Brandveiligheid	30
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	31
Beleid over alcohol en drugs	32
Afspraken over snoep en frisdrank	32
Recycleren	32

Camerabewaking	33
Afwezigheden	34
Afwezigheid	34
Betwistingen en klachten	35
Algemene klachtenprocedure	35
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	36
Participatie en engagementsverklaring	38
Participatie in het internaat	38
Engagementen/wederzijdse afspraken	39
Decreet rechtspositie minderjarige	40
Rechten van de minderjarige	40
Verzekeringen	41
Verzekeringen en aansprakelijkheid	41
Leefregels	42
Sanctiebeleid	42
Ordemaatregelen	42
Preventieve schorsing als bewarende maatregel	43
Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting	44
Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur	45
Info	46
Addendum 1 - enkel bij inschrijving als dagkind - verduidelijking kostgeld dagkinderen	46
Privacyverklaring	46
Bijlagen	49
(Her)inschrijvingsformulier	49
Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGOI	53
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	54
Medische fiche	55
Schulderkennis	58
Uitzet - wat neem ik mee naar het internaat?	59
Document ter uitschrijving in het internaat	60
Afsprakenkader efficiënt connecteren	61

Ons internaat

Welkom in het internaat

Beste ouder(s)



waar kleine ondernemers groot worden

Het doet ons plezier dat u beslist heeft om beroep te doen op ons internaat voor het onderwijs en de zorg van uw kind.

Ons hele team zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden en zich te kunnen ontplooiën.

We zijn in eerste instantie een tweede warme thuis voor al onze internen.

We trachten onze aanpak zo goed als mogelijk af te stemmen op de noden van uw kind.

Terecht verwacht u van ons internaat een degelijke studiebegeleiding, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Dit internaatsreglement brengt u op de hoogte van de werking in ons internaat en de rechten en plichten die onze internen en hun ouders hebben.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind(eren). Wij rekenen erop dat u ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

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

Welkom in GO! Internaat Kubik.



PPGO!

Ons doel is leerlingen en internen 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.

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

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

Indeling in leefgroepen / organisatie

Ons internaat biedt een thuis voor kinderen vanaf 2,5 jaar tot het einde van de schoolloopbaan in het secundair.

We werken met 5 verschillende leeftijdsgebonden leefgroepen:

Internen uit het kleuteronderwijs	WELPJES
Internen uit het eerste en tweede leerjaar	LO1
Internen uit het derde en vierde leerjaar	LO2
Internen uit het vijfde en zesde leerjaar	LO3
Internen uit het secundair onderwijs	SECUNDAIR

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 onder andere uit:

Directeur: Nelissen Gunther

Internaatmedewerkers:

- Bambust Lorianne
- Nijssen Jessica
- Jooren Anne
- Souvereyns Ellen
- Vandeweerdts Liesbeth
- Mola Sandra
- Cops Joffrey
- Ksiandzyk Alexej

Meesters-, vak- en dienstpersoneel

- Ignoto Francesca
- Shrestha Meena
- Van de Beek Kenny

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 vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben:

Op het **lokale niveau** worden de internaten bestuurd door een directeur van het onderwijsinternaat, die instaat voor het dagelijks beheer van het 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 \(14 juli 1998\)](#).

[vermeld hier een aantal nuttige adressen, telefoonnummers en contactpersonen]

Centraal niveau:

Het Gemeenschapsonderwijs

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 Brussel

Telefoon: 02 790 92 00

Fax: 02 790 92 01

E-mail: info@g-o.be

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

Tussenniveau:

GO! scholengroep SAM:

- Algemeen directeur : Lieve Pouls
- administratie: GO! Scholengroep SAM, St. Lodewijkstraat 26, 3600 Genk,
- Tel.: 089 39 66 10
- E-mail: info@scholengroepsam.be
- Website: scholengroepsam.be

Raad van Bestuur

- Voorzitter raad van bestuur GO! Scholengroep SAM: Karel-Jan Vandormael, administratieGO! Scholengroep SAM, St. Lodewijkstraat 26, 3600 Genk, Tel.: 089 39 66 10
- Samenstelling van de Raad van Bestuur SGR SAM:
 - De heer Karel-Jan Vandormael, voorzitter
 - De heer Jan Driesen, ondervoorzitter
 - De heer Ludo Baens, raadslid
 - De heer Raf Dubois, raadslid
 - Mevrouw Alida Pierards, raadslid
 - Mevrouw Nathalie Schmitz, raadslid
 - Mevrouw Liesbeth Soors, raadslid
 - Mevrouw An Teelen, raadslid
 - Meneer Denis Vonckers, raadslid
 - Mevrouw Lieve Pouls, algemeen directeur
 - Mevrouw Sabine Van Bree, secretaris

Lokaal niveau:

GO! Internaat Kubik

Heikampstraat 37, 3630 Maasmechelen

Tel.: 0490 65 43 08

E-mail: nelissen.gunther@scholengroepsam.be

Website: internaatkubik.be

Directeur: Nelissen Gunther

Ons eigen pedagogisch project

GO! Internaat Kubik... Waar kleine ondernemers groot worden

GO! Internaat KUBIK inspireert en daagt jongeren uit om samen te ondernemen. Spelenderwijs en met wederzijds **respect** verkennen we samen met jouw kind de verschillende aspecten van het ondernemen. We zetten onze **'toekomstbouwers'** aan tot durven dromen, durven denken en durven doen en dit op twee vlakken; zowel op persoonlijk vlak, als in de ontwikkeling van de ondernemerszin.

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

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

Als internaat zetten we erg in op het creëren van **zelfstandigheid** en het bevorderen van de **zelfredzaamheid**. Om doelgericht te kunnen functioneren in het dagelijks leven, moeten jongeren hun gedrag leren sturen (**zelfsturing**).

Ons dynamisch en enthousiast team biedt een warm thuisgevoel, geborgenheid, een **degelijke studiebegeleiding** en een breed scala ontspanningsmogelijkheden. Ons ruim gebouw, met verschillende leef-, sport- en speelruimtes, midden in een rustige en groene omgeving biedt hiertoe veel mogelijkheden. Er wordt veel aandacht besteed aan **vrije ontspanning en rust**.

In samenwerking met externe partners wordt de best mogelijke **zorg** geboden, afgestemd op de noden van elk kind.

**VAN 2,5
TOT 18 JAAR**

**STUDIE-
BEGELEIDING**

**VAN ZONDAG
19U TOT
VRIJDAG 18U**

**GO! INTERNAAT
KUBIK**

Heikampstraat 37
3630 Maasmechelen
www.internaatkubik.be
0490 65 43 08

**WARM
THUISSITUATIE**

**JONG EN
DYNAMISCH
TEAM**

**ACTIVITEITEN
EN
UITSTAPPEN**

Gegevensbescherming en privacyverklaring

Wij verwerken **persoonsgegevens** in de volgende situaties:

- In het kader van de inschrijving
- In het kader van gegevensuitwisseling met de school of het CLB
- In het kader van een rapport en/of tijdens een oudercontact

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

Wij hanteren de maximale bewaartermijn m.b.t. de gegevens van 10 jaar.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep privacy@scholengroepsam.be of op het e-mailadres dpo@sgo.be.

Op onze website vind je onze **privacyverklaring** terug.

Visie GO! Scholengroep SAM

Wat is de toekomstdroom van GO! Scholengroep SAM? – Visie

Wij bouwen aan een betere wereld.

Dat doen we samen! – jonge talenten én professionals.

Wij stomen iedereen klaar tot ambitieuze burgers.

Mensen die zorg dragen voor zichzelf, elkaar en de planeet van morgen.

Hoe wil GO! Scholengroep SAM deze droom waarmaken? – Missie

Om die betere wereld waar te maken ...

- Garanderen wij de kwaliteit van ons onderwijs.
- Creëren wij een warme omgeving waar talenten floreren.
- Ontwikkelen wij de kritische geest en het leervermogen.
- Trekken wij ambassadeurs aan, vormen en (ver)binden ze.

Met deze ambitie zijn wij een aantrekkelijke, sterke scholengroep.

Waar hecht GO! Scholengroep SAM veel belang aan? - Waarden

Een SAM-talent

- Is leergierig, geïnteresseerd en betrokken.
- Werkt zelfstandig en ook samen.
- Streeft naar geluk en gedeeld succes.
- Behoudt zijn eigenheid met respect voor anderen.
- Denkt kritisch en out-of-the-box.
- Omarmt vernieuwing en verbetering.

Wat is de strategie van GO! Scholengroep SAM? - Pedagogisch SAM-beleid

De zelfdeterminatietheorie is de blauwe draad doorheen de pedagogische visie van GO! Scholengroep SAM. In deze theorie staan drie psychologische basisbehoeften centraal. Deze vormen de vitamines om goed te kunnen leren, je goed in je vel te voelen en om het beste uit jezelf te kunnen halen.

- **Autonomie:** We willen dat iedereen zelf keuzes kan maken en zelfstandig kan zijn. We kijken naar wat onze lerenden interessant vinden en wat ze nodig hebben.
- **Verbondenheid:** We willen dat iedereen zich goed voelt en erbij hoort. We accepteren en waarderen elkaar en werken samen.
- **Competentie:** We willen dat iedereen zich bekwaam voelt en succesvol is bij het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en talenten. We geven structuur en begeleiding en vertrouwen erop dat iedereen het kan.

Wie echt gemotiveerd is, houdt met plezier vol en spendeert meer tijd aan het leerproces.

Inschrijving

Inschrijving in het internaat

Informatie

Voor het nieuw schooljaar kan men zich inschrijven tem 03/07/2026 en vanaf 17/08/2026. Dit kan telkens tussen 09u00 en 15u00. Het is eveneens mogelijk in de loop van het schooljaar in te schrijven.

Gelieve vooraf een afspraak te maken met de directeur, Nelissen Gunther.

- nelissen.gunther@scholengroepsam.be
- 0490 65 43 08

Tijdens het intakegesprek worden de verwachtingen van alle betrokkenen besproken en op elkaar afgestemd. Tijdens de rondleiding krijgt u een duidelijk beeld van de warme en huiselijke omgeving die het internaat uw zoon of dochter biedt. Daarnaast lichten we graag onze werking en begeleiding toe.

Wie kan zich in ons onderwijsinternaat inschrijven?

Kinderen van 2,5 jaar tem 18 jaar (of tot einde schoolloopbaan secundair), verbonden aan een lagere school of secundaire school, kunnen worden ingeschreven.

Alle kinderen uit alle onderwijsnetten zijn welkom.

Ondertekenen internaatreglement

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

Jouw inschrijving wordt definitief na de ondertekening voor akkoord met het internaatreglement. De ondertekening kan zowel fysiek als digitaal gebeuren.

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

Het afsprakenkader en het ondersteuningsplan indien jouw verblijf in het internaat 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 jeugdrechtsbank, 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, wordt 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 geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt jouw inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

Inschrijvingsformulier

We vragen jou om het inschrijvingsformulier, dat als bijlage bij het reglement gaat, in te vullen en te

ondertekenen, zodat we over een aantal nuttige gegevens kunnen beschikken.

Documenten en gegevens

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

- een kopie van de ID (voor- en achterkant);
- 3 kleefbriefjes van de mutualiteit;
- medische gegevens (en overzicht te nemen medicatie) en toestemming ouders en/of doktersattest voor het nemen van medicatie (zie bijlage);
- leeftijdsgebonden toelatingen;
- bijzondere toelatingen;
- toelatingen aan deelname activiteiten internaat;
- toelatingen ivm beeldmateriaal;
- naam en polisnummer familiale verzekeringsmaatschappij;
- een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen;
- toelating communicatie via email en/of WhatsApp

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

Hoe lang is een inschrijving geldig?

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

Waarborg

Bij de inschrijving in het internaat vragen we geen waarborgsom.

Het internendossier

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

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

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

De gegevens worden 10 jaar bijgehouden.

Weigering tot (her)inschrijving

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

- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat: indien je uit GO! internaat Kubik definitief uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in GO! internaat Kubik, kan je geweigerd worden;
- wegens een niet-akkoordverklaring met het internaatreglement;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een (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 de draagkracht van het personeel van het internaat of binnen het profiel van het internaat;
- weigering tot herinschrijving omdat de persoonlijke bijdragen van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn of bij manifeste en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover 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.

Het document moet de officiële datum van uitschrijving bevatten, eventueel met vermelding van de motivering.

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 op het moment dat je ingeschreven bent in een ander onderwijsinternaat of uiterlijk één maand, vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de tuchtmaatregel;
- voor de reeds ingeschreven interne waarvan het verblijf in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening 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 na alle inspanningen blijkt dat de draagkracht van het team overschreden is.

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 / internengegevens

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 ter inzage. Je maakt hiervoor een afspraak met de directeur van het internaat.

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.

Internaatkosten

Financiële regeling

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

Het kostgeld omvat:

- De huisvesting en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- Het onderhoud van de infrastructuur;
- De maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- Versnapering en drankje, tienuurtje en vieruurtje;
- Studiebegeleiding op maat;
- Gratis gebruik van internaatmaterialen voor activiteiten op het internaat;
- Gratis wifi

Tarieven kostgeld reguliere internen:

- Dagprijs BaO: €16,00
- Dagprijs SO: €18,00
- Dagprijs zondag: €14,00

Kostgeld voor kinderen met een tussenkomst van de staat (aanvragen via CLB of dienst Opgroeien):

- Dagprijs BaO: €16,00
- Dagprijs SO: €18,00
- Dagprijs zondag: €14,00

Opgroeien (jeugdrechtbank)

- Dagprijs BaO: €17,28 (< 12j)
- Dagprijs SO: €18,80 (> 12j)
- Dagprijs zondag: €14,00

Het onderwijsinternaat ontvangt per leerplichtige interne waarvan beide ouders een ambulant beroep als binnenschipper, kermis- en circusexploitant en -artiest uitoefenen een bijkomend werkingsbudget.

Het onderwijsinternaat brengt dat bijkomend werkingsbudget in mindering op het kostgeld dat aangerekend wordt.

Het kostgeld van deze doelgroep wordt trimestrieel aangerekend. Indien je een maandelijks gespreide betaling wenst, kan je je richten tot de directeur van het internaat.

Voor elke interne waarvoor een gemeenschapsbijdrage werd aangevraagd, moet je als ouders een aanvraagformulier indienen bij het onderwijsinternaat. Wij kunnen jou een formulier hiervoor bezorgen.

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld

Het kostgeld wordt berekend en betaald per maand of per trimester.

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

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

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

Het bedrag dient gestort te worden op rekeningnummer

BE33 0910 2299 0746

GKCCBEBB

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

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

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

ZIEKTE	TIJDELIJKE UITSLUITING	DEFINITIEVE UITSLUITING	VRIJWILLIG VROEGTIJDIG VERLATEN VAN HET INTERNAAT
Vanaf 3 dagen na voorlegging van het doktersattest op de dag dat de intern zich terug aanmeldt op het internaat	Géén terugbetaling	Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen -2 dagen administratief	Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen verminderd met 3 dagen = 3 dagen administratief recht.

recht.

Indien je niet aanwezig bent op het internaat en geen bewijsstuk ter afwezigheid kan voorleggen, zullen de dagen dat het internaat opengesteld is, aangerekend worden.

Regeling bij het niet-betalen van voorgelegde rekeningen

Het niet betalen van voorgelegde rekeningen kan aanleiding geven tot een weigering herinschrijving. Er zullen verdere stappen gezet worden voor de inning van de achterstallige betalingen.

Persoonlijke bijdrage voor diensten buiten de normale werking van het onderwijsinternaat

Kosten die verbonden zijn aan activiteiten die buiten de normale werking van een onderwijsinternaat vallen, zullen extra gefactureerd worden. Vb. doktersbezoek, apotheek, zakgeld, voorgesloten uitgaven voor uitstappen,

...

Er wordt in alle gevallen contact opgenomen met de drager van het ouderlijk gezag om afspraken vast te leggen.

Provisiekosten

Er wordt geen provisie gevraagd bij aanvang van het schooljaar.

Huurderscontract

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

Wanbetalers

- Alle kostgelden dienen binnen de betalingstermijn vereffend te worden na ontvangst van de factuur.
- Bij vaststelling van een laattijdige betaling volgt een telefonische aanmaning.
- Zijn de kostgelden niet betaald 21 dagen na factuurdatum, volgt een schriftelijke aanmaning.
- Zijn de kostgelden niet betaald twee weken (14 dagen) na het versturen van de gewone schriftelijke aanmaning, volgt een tweede aanmaning.
- Zijn de kostgelden niet betaald 49 dagen na factuurdatum, volgt een aangetekende aanmaning tot betaling.
- Zijn de kostgelden niet betaald 65 dagen na factuurdatum, wordt het dossier overgemaakt aan de Administratie der domeinen en penale boete van het Ministerie van Financiën. Deze dienst zal, zonodig bij dwangbevel, de totaalsom invorderen die u aan GO! Internaat Kubik verschuldigd bent.
- Zijn de kostgelden niet betaald 3 maanden na factuurdatum, kan de herinschrijving van de intern voor het schooljaar dat volgt geweigerd worden.

OPGELET:

- Kosten die voortvloeien uit het versturen van (aangetekende) herinneringen voor laattijdig betalen van de kostgelden, worden aan de ouders doorgerekend.

Jaarkalender

Activiteiten en evenementen

Voor het schooljaar 2026-2027 is het internaat gesloten op de volgende momenten:

Herfstvakantie	02/11/2026 - 08/11/2026
Wapenstilstand	Woensdag 11/11/2026
Kerstvakantie	21/12/2026 - 03/01/2027
Krokusvakantie	08/02/2027 - 14/02/2027
Paasvakantie	29/03/2027 - 11/04/2027
Hemelvaart	06/05/2027 - 07/05/2027
Pinkstermaandag	17/05/2027
Zomervakantie	01/07/2027 - 31/08/2027

Bij de opstart van het schooljaar ontvangt u een frigofiche met alle nuttige info en belangrijke data.

Tijdens het schooljaar wordt u tijdig d.m.v. nieuwsbrieven op de hoogte gebracht van komende activiteiten en feesten.

Openstelling, dagindeling en bezoeksregeling

Openstelling van het internaat

De internen kunnen binnengebracht worden op het internaat:

Zondag tussen 19u00 en 20u00

- De deuren worden om 20u00 gesloten! Het is belangrijk dat de internen rust ervaren en dat de werking kan starten. Indien u te laat bent, stoort u de internaatwerking.
- Gelieve het internaat te verwittigen via het nummer 0491 233 637, indien u om een **dringende reden** niet voor 20u00 aanwezig kan zijn.

Op andere dagen worden internen die blijven overnachten ten laatste om 19u00 binnengebracht.

Maandag: vanaf 07u00

- De internen zijn zeker voor de aanvang der lessen aanwezig.
- Internen van externe scholen kunnen na verwittiging ook na de lesdag binnenkomen.

De internen kunnen afgehaald worden:

Vóór een verlofdag of een vakantie:

- Maandag, dinsdag en donderdag na 15u00 en voor 18u00
- Woensdag van 12u25 tot 13u30

Voor een weekend:

- Vrijdag vanaf 15u00 en voor 18u00

Bijkomende opmerkingen:

- Geen enkel kind mag afgehaald worden zonder dat de internaatmedewerker van dienst wordt verwittigd. De ouders tekenen het register af bij de internaatmedewerker van dienst.
- Indien je kind(eren) door iemand anders wordt afgehaald, moet dit vooraf schriftelijk gemeld worden, zo voorkomen we problemen.
- Er wordt aan de ouders gevraagd de kinderen NIET af te halen in de loop van de week, behalve om dringende redenen. Dit is voor de ouders een onnodige belasting, het stoort het internaatleven, het opvoedingsproces en de studiebegeleiding.
- Er wordt aan de ouders gevraagd de kinderen NIET af te halen voor het einde der lessen.
- Ouders komen niet in de slaapzalen (behalve de eerste schooldag en de laatste schooldag).
- Bezoek voor de internen is niet toegelaten. Zorgverleners vallen buiten deze regeling.
- Internen mogen het internaat niet verlaten zonder toestemming van de directeur en een schriftelijke toestemming van de ouders.
- Internen die een schoolvrije dag hebben, niet aansluitend op een weekend, kunnen worden opgevangen in het internaat.

Openstelling van het onderwijsinternaat bij hybride onderwijs

Indien jouw school in uitzonderlijke gevallen hybride onderwijs organiseert, stellen we alles in het werk om tijdens de schooluren opvang te voorzien in het internaat. Deze opvang is voor een beperkte tijd mogelijk indien de draagkracht van het internaatteam het toelaat. De directeur en de Raad van Bestuur zullen hierover waken.

Opvang overdag bij ziekte

Bij ziekte wordt de directeur verwittigd door het secretariaat van de samenwerkende school.

Omwille van toezicht en begeleiding kunnen internen enkel naar het internaat terugkeren wanneer de directeur aanwezig is. De terugkeer gebeurt steeds na toestemming van de directeur.

Internen die wegens ziekte van school terugkomen, kunnen rusten op de bovenverdieping. De ouders van de intern worden ingelicht, er wordt samen een afspraak vastgelegd voor de nazorg.

Internen die ziek zijn, moeten rusten. De sport- of ontspanningsmogelijkheden kunnen in deze periode geweigerd worden.

Bij koorts verzoeken we de ouder om de intern af te halen. Ziektes worden snel doorgegeven door in groepsverband samen te leven op internaat.

Woensdagnamiddagactiviteiten

GO! Internaat Kubik tracht haar internen zoveel als mogelijk te betrekken bij leuke activiteiten. Elke woensdagnamiddag staat er van 13u30 tot 18u00 (uren afhankelijk van de activiteit) een toffe activiteit op de planning. Cinema, tropisch zwembad, fitness, schaatsen, bowling, blotevoetenpad, bezoek pretpark, activiteiten op de campus, enz... zijn een greep uit de brede waaier van de activiteiten die de internaatmedewerkers organiseren voor de internen.

Via de internenraad worden de internen betrokken bij de keuze van de activiteiten. De planning wordt maandelijks opgemaakt. Ze hangt op verschillende plaatsen in het internaat uit en is steeds terug te vinden op onze website en op ons digitaal infobord. De internen van het lager onderwijs en het kleuteronderwijs gaan om de 2 weken zwemmen in het Prinsenveldpark te Maasmechelen onder begeleiding van onze internaatmedewerkers. Denk eraan uw kind de nodige materialen mee te geven (zwembandjes, juiste kledij, zwempamper, ...)

Algemene afspraken:

- Zakgeld lager onderwijs: voor de start van het schooljaar bepalen de ouders het maximale bedrag aan zakgeld dat hun kind uit het lager onderwijs tijdens activiteiten mag besteden. Dit betekent niet dat dit bedrag wekelijks volledig zal worden uitgegeven. Ouders geven zelf geen zakgeld mee aan de internen. Eventuele uitgaven tijdens activiteiten worden door een medewerker van het internaat geregeld. De gemaakte kosten worden maandelijks verrekend en opgenomen op de internaatfactuur.
- Zakgeld secundair onderwijs: voor internen uit het secundair onderwijs wordt verwacht dat het zakgeld door de ouder/voogd gegeven wordt. In samenspraak kan het internaat deze rol overnemen.
- Internen kunnen mits grondige reden en schriftelijk vooraf doorgegeven door de ouders op woensdag afgehaald worden voor 13u30. Indien uw kind dan nog niet afgehaald is, zal hij/zij aansluiten bij de activiteit van de leefgroep. Er worden geen uitzonderingen op deze regel gemaakt. Afhalen van de internen kan enkel voor de activiteit (voor 13u30), of na de activiteit (afhankelijk van de soort activiteit - zie woensdagkalender). Er worden geen internen gebracht of gehaald van/naar de locatie van de activiteit.
- De secundaire internen met strafstudie maken 's morgens een lunchpakket en nemen dit mee naar school. Na het beëindigen van de strafstudie, begeven ze zich onmiddellijk naar het internaat. De internen met strafstudie nemen niet deel aan de woensdagnamiddagactiviteit.
- Internen uit het secundair onderwijs hebben mits schriftelijke toestemming van de ouders uitgang na het beëindigen van de lessen tot 17u45, of vanaf 13u30 tot 17u45.
- Internen die hun uitgang nemen, kunnen enkel terug naar het internaat komen indien de leefgroep ook reeds terug is. Dit uur kan per activiteit verschillend zijn. Er worden duidelijke afspraken gemaakt tussen de internaatmedewerker en de intern met uitgang.

Dagindeling in het onderwijsinternaat

Wijzigingen zijn steeds mogelijk in het belang van de werking

	LAGER ONDERWIJS	SECUNDAIR ONDERWIJS
Opstaan	07u30 - 08u00	06u30 - 07u00
Ontbijt	08u00 - 08u30	07u00 - 07u30
(Bus) naar school	08u30	07u30 - 08u00 (of met de fiets / te voet)
Lunchpauze	Afhankelijk van de school	Afhankelijk van de school
(Bus) naar internaat	Afhankelijk van de school	Afhankelijk van de school
Vieruurtje – ontspanning	15u00 tot 15u45	16u15 tot 17u00
Studie	15u45 tot 16u45	17u00 - 17u45 18u30 - 19u15
Groepsactiviteit	17u00 - 18u00	19u30 - 22u00
Avondmaal	18u00 - 18u45	17u45 - 18u15
Ontspanning / sport / douche	18u45 - 19u30	16u15 - 17u00 19u15 - 22u00
Avondtoilet + slapen	Welpjes: 19u30 LO1: 20u00 LO2: 20u30 LO3: 20u45	22u00 (douchemoment 19u30 - 20u30) (douchemoment kan uitzonderlijk wijzigen, bij ingeplande sportactiviteiten na de studie)

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

Momenten van aankomst en vertrek

Zondagavond

Internen zijn vergezeld door een ouder/voogd, tenzij anders doorgegeven. Er wordt afgetekend in het aanwezigheidsregister.

Weekdagen

Internen van externe scholen vertrekken enkel op het vooraf afgesproken uur en begeven zich rechtstreeks naar de school.

Internen van externe scholen komen na school rechtstreeks naar het internaat en melden zich bij hun internaatmedewerker. Bij laattijdig toekomen (zonder verwittiging), wordt de ouder/voogd ingelicht. Na herhaaldelijke waarschuwingen volgt een vooraf afgesproken sanctie.

Internen die later school hebben (secundair onderwijs), worden later gewekt. De intern wordt om 08u00 aan het ontbijt verwacht en mag daarna terug naar zijn/haar slaapkamer. De intern meldt zich bij de directeur bij vertrek naar school. De intern maakt geen misbruik van deze situatie en houdt zich aan de afspraken. Indien de directeur niet aanwezig is, moet de intern ten laatste om 09u00 naar de school vertrekken en zich aanmelden aan het secretariaat.

Internen die vroeger gedaan hebben met de lessen, melden zich op hun secretariaat. Er wordt contact opgenomen met de directeur van het internaat. Indien mogelijk kan de intern zich terug naar het internaat begeven. Hier meldt hij/zij zich aan bij de directie.

Vrijdag

Internen worden afgehaald door een ouder/voogd. Indien dit iemand anders is, dient dit doorgegeven te worden. De verantwoordelijke tekent af in het aanwezigheidsregister.

Uitgangsmogelijkheden secundair

Internen uit het secundair onderwijs mogen mits schriftelijke toestemming van de ouder/voogd het internaat verlaten op de volgende momenten:

- Maandag 16u30 - 17u45
- Woensdag 12u00 - 17u45 of 13u30 - 17u45

Internen melden zich bij de opvoeder voor vertrek. Voor internen die geplaatst zijn door de jeugdrechtsbank, worden afspraken gemaakt met de consulente.

Internen die uitgang nemen, hebben verplichte studie na het avondmaal.

Bezoekregeling

Er wordt geen bezoek toegestaan in ons internaat, uitgezonderd hulpverleners.

Internen kunnen mits voorafgaande aanvraag bij de directeur in uitzonderlijke omstandigheden afgehaald worden doorheen de week.

Regeling bij examens

Tijdens de examenperiode zal er altijd een internaatmedewerker aanwezig zijn op internaat.

Na de examens komen de internen rechtstreeks naar het internaat.

Het studiereglement tijdens de examens wijkt af van de vaste studie doorheen het jaar. Dit reglement wordt telkens tijdig gecommuniceerd met de internen.

Studieregeling en begeleiding

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 wordt de intern 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 huisstukken, het uitvoeren van opdrachten, enz. Dat is niet altijd een gemakkelijke opgave.

Ons internaatsteam 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 internaatmedewerker volgt je resultaten op, ondersteunt je bij de opmaak en uitvoering van je planning, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

De internaatmedewerkers controleren dagelijks je agenda. Het internaat kan je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen.

De internaatmedewerker krijgt toegang tot de Smartschoolgegevens om de agenda en taken te controleren. Dit gebeurt steeds onder toezicht van de internen.

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

Studieregeling

Kleuteronderwijs:

De internen van het kleuteronderwijs hebben geen studie. Zij hebben ontspanning.

Lager onderwijs:

De internen van het lager onderwijs maken hun taken en leren hun lessen dagelijks onder begeleiding van de internaatmedewerkers. Via de schoolagenda zijn de begeleiders steeds op de hoogte van de taken, lessen en eventuele aandachtspunten. Daarnaast is er een nauwe samenwerking tussen de internaatmedewerkers en de leerkrachten, zodat elk kind de best mogelijke ondersteuning krijgt.

Tijdens de studie begeleiden we de kinderen niet alleen bij hun schoolwerk, maar stimuleren we hen ook om geleidelijk meer verantwoordelijkheid op te nemen voor hun eigen leerproces. Zo leren zij hun werk te plannen, zelfstandig opdrachten aan te pakken en hun eigen werk na te kijken, steeds aangepast aan hun leeftijd en mogelijkheden.

De studie vindt dagelijks plaats van 15u45 tot 16u45. Om een rustige werksfeer en optimale begeleiding te garanderen, is het niet mogelijk om internen tijdens de studie af te halen. Enkel in uitzonderlijke situaties kan hiervan worden afgeweken, mits voorafgaande toestemming van de directie. De hoofdingang wordt geopend na afloop van de studie.

Secundair onderwijs:

Om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de individuele noden van elke intern, wordt de studie georganiseerd in drie verschillende begeleidingsniveaus. Op basis van studieresultaten, werkhouding en zelfstandigheid wordt bepaald welk niveau het meest geschikt is.

1. Verhoogd toezicht

Bij verhoogd toezicht studeert de intern in de studiezaal onder begeleiding van een internaatmedewerker. Deze houdt toezicht, biedt ondersteuning en beantwoordt vragen. Deze vorm van studie is bedoeld voor leerlingen die nood hebben aan extra structuur, opvolging of begeleiding.

Een leerling wordt toegewezen aan verhoogd toezicht wanneer er sprake is van:

- twee of meer onvoldoendes binnen hetzelfde vak, of
- twee algemene vaktekorten.

Deze maatregel geldt telkens voor een periode van één maand. Na deze periode wordt geëvalueerd of de leerling

in de studiezaal blijft studeren of opnieuw kan overstappen naar een andere studievorm.

2. Kamerstudie met toezicht

Bij kamerstudie met toezicht studeert de intern op de eigen kamer met de deur open. De internaatmedewerker controleert vooraf de agenda of Smartschool en komt regelmatig langs om de studie op te volgen, vragen te beantwoorden en indien nodig bij te sturen. Deze studievorm vormt een tussenstap tussen verhoogd toezicht en volledig zelfstandig studeren.

3. Autonome kamerstudie

Autonome kamerstudie is de meest zelfstandige vorm van studie. De leerling studeert individueel op de eigen kamer. De internaatmedewerker blijft beschikbaar voor vragen of ondersteuning, maar de intern draagt zelf de verantwoordelijkheid voor de organisatie en uitvoering van zijn of haar studie.

Praktische afspraken tijdens de studie

De internen van het secundair onderwijs hebben dagelijks minimaal anderhalf uur verplichte studie. Deze vindt plaats van 17u00 tot 17u45 en van 18u30 tot 19u15.

Bij de start van de studie krijgen de internen vijf minuten de tijd om eventuele vragen te stellen aan medeleerlingen. Nadien wordt stilte gerespecteerd zodat iedereen ongestoord kan studeren. Stille achtergrondmuziek is toegestaan.

Een intern mag de studie pas verlaten wanneer de internaatmedewerker heeft nagegaan dat de leerstof gekend is en de opgegeven taken correct werden uitgevoerd.

Diegenen die onder verhoogd toezicht studeren in de kamer of in de studiezaal, moeten hun gsm inleveren tijdens de studie. De anderen mogen deze bij zich houden.

Tijdens examenperiodes geldt een aangepaste studieregeling. Deze wordt tijdig gecommuniceerd en dient strikt nageleefd te worden.

Geen studie?

Wat houdt dit in?

- De intern heeft niets te doen tegen de volgende dag en kan niet vooruit werken of studeren voor de komende week (7dagen)
- De intern toont aan dat de leerstof gekend is en taken gemaakt zijn
- Internen uit BuSo die nooit studie hebben

Wat kan de intern doen als vervangende activiteit?

- Kamer wordt netjes opgeruimd
- (Gezelschap)spelletjes spelen
- Gebruik maken van de fitness
- Met maximum 2 internen samen op de kamer

De activiteiten vinden in rust plaats, er wordt gestudeerd door mede-internen.

Internaatrapport

Het internaat bezorgt je ouders op twee vaste tijdstippen per schooljaar een internaatrapport met een overzicht van je studiehouding, leerattitudes en evolutie gedurende de voorbije periode. Elk rapport wordt vooraf besproken tussen de intern en de internaatmedewerker.

Op 2 vaste tijdstippen (Kerst en einde schooljaar) wordt er een contactweek georganiseerd, om zo de ouders mee te betrekken in jouw traject.

Na ontvangst van het internaatrapport kunnen ouders of voogden een gesprek aanvragen met de internaatmedewerker. Zij nemen vervolgens contact op om samen een geschikt overlegmoment vast te leggen. Dit gesprek kan zowel op het internaat als digitaal plaatsvinden.

Indien je tussentijds een overleg wenst, kan je dat altijd via de directeur of via de internaatmedewerker aanvragen.

Afspraken

Gebruik van het Nederlands

We hebben respect voor ieders achtergrond en ieders moedertaal. In het internaat verwachten we dat alle internen algemeen Nederlands spreken.

Gebruik van kamers en zalen

De slaapkamers worden 's morgens, na het vertrek naar school, afgesloten door een internaatmedewerker. Na de schooluren worden de kamers opnieuw geopend zodat de internen toegang hebben tot hun persoonlijke ruimte.

Internen die beschikken over een individuele slaapkamer ontvangen een persoonlijke kamersleutel. Deze sleutel is strikt persoonlijk en mag niet worden uitgeleend aan anderen. De intern draagt zorg voor de sleutel en meldt verlies onmiddellijk aan een internaatmedewerker.

Omwille van toezicht, veiligheid en een goede werking van het internaat blijven de kamerdeuren tijdens de aanwezigheid van de intern op het internaat steeds ontgrendeld. De kamer mag enkel op slot worden gedaan wanneer de intern het gebouw verlaat. Het internaat behoudt zich steeds het recht voor om toegang te krijgen tot alle kamers in het kader van begeleiding, toezicht, onderhoud of veiligheid.

Bij verlies van een sleutel kunnen de kosten voor vervanging worden doorgerekend aan de ouders of voogd.

Het poetspersoneel onderhoudt de kamers tijdens de schooluren. Om dit vlot te laten verlopen, wordt van elke intern verwacht dat de kamer dagelijks netjes wordt achtergelaten. Een opgeruimde kamer bevordert niet alleen het onderhoud, maar draagt ook bij aan een aangename leefomgeving.

Om verantwoordelijkheid en zelfstandigheid te stimuleren, poetsen internen met een individuele kamer hun slaapkamer één keer per twee weken zelf. De internaatmedewerker biedt hierbij ondersteuning, advies en begeleiding waar nodig. Alle benodigde poetsmaterialen worden door het internaat ter beschikking gesteld.

Het is niet mogelijk om vooraf een specifieke kamer of slaappleats te reserveren of te kiezen. De kamerindeling wordt door het internaat zorgvuldig opgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met onder meer leeftijd, ontwikkeling en de samenstelling van de leefgroep.

De slaapkamers kunnen in gebruik worden genomen vanaf 31 augustus 2026 om 18u30. Indien dit moment niet haalbaar is, kan de kamer ook op een later tijdstip of in de daaropvolgende dagen worden betrokken.

Gebruik van elektrische apparaten

Wat is verboden mee te brengen omwille van de brandveiligheid?

- Grote elektronische apparatuur (koelkast, tv, ...)
- Kaarsen
- Elektrische vuurtjes

Wat mag je wel meenemen?

- Radio
- Laptop of tablet
- Wekker
- Nachtlampjes / sfeerverlichting op batterijen
- Spelconsoles (via de gemeenschappelijke tv)
- Föhn, stijltang (te gebruiken en te bewaren onder toezicht van de internaatmedewerker)
- Elektrische tandenborstels

Verlengkabels:

- Enkel gekeurde verlengkabels van maximum 3 stekkers met overspanningsbeveiliging
- CE(BEC) goedgekeurd, met verlichte schakelaar.
- Maximum 1.5m
- Met penaaarde en kinderveilige stopcontacten

Het internaat stelt een klein functioneel keukentje ter beschikking van de internen van het secundair onderwijs met:

- een waterkoker
- een microgolf
- een koelkast / vriezer

Gebruik van GSM en andere media

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij mee willen mee 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 een mogelijke bron van afleiding en van misbruik (bijv. pesterijen, schendingen van de privacy_{pers}). Het kan zijn dat de directeur beslist om 'gsm vrije momenten' in te lassen.

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.

Bereikbaarheid GO! internaat Kubik

Het internaat is tijdens de kantooruren te bereiken via het nummer **0490 65 43 08**

Tijdens de avonduren heeft elke leefgroep een eigen gsm toestel. Je kan je kind bereiken:

- WELPJES (kleuters): tussen 18u30 en 19u00 op het nummer **0032 491 23 36 37**
- LO1 (1e graad): tussen 19u00 en 20u00 op het nummer **0032 471 09 88 25**
- LO2 & LO3 (2e & 3e graad): tussen 19u00 en 20u00 op het nummer **0032 471 09 87 47**

De internaatmedewerkers beantwoorden de inkomende telefoongesprekken en beslissen, afhankelijk van de situatie en het moment, of het gesprek wordt doorverbonden naar de internen.

Om alle internen de kans te geven contact op te nemen met het thuisfront, vragen we om telefoongesprekken te beperken tot maximaal vijf minuten.

Multimedia lager onderwijs

De internen van het lager onderwijs mogen hun gsm enkel gebruiken onder toezicht tussen 19u15 en 20u00. De internen mogen dan eventueel naar hun ouders bellen. Tijdens de andere momenten worden de gsm's bijgehouden door de internaatmedewerker.

Multimedia secundair onderwijs

Internen van het secundair onderwijs mogen hun multimedia-apparaten zelfstandig gebruiken en beheren. Dit vertrouwen wordt gegeven op voorwaarde dat de afspraken uit het studiebeleid worden nageleefd en dat ook de richtlijnen rond multimedia tijdens de nacht worden gerespecteerd.

Om een gezond evenwicht tussen schermgebruik, studie, ontspanning en nachtrust te bevorderen, is het gebruik van het wifi-netwerk beperkt tot 22u00.

Van de internen wordt verwacht dat zij op een verantwoordelijke en respectvolle manier omgaan met multimedia. Bij misbruik of het niet naleven van de gemaakte afspraken kunnen pedagogische maatregelen worden genomen. In ernstige of herhaaldelijke gevallen kan een orde- of tuchtprocedure worden opgestart.

Tijdens de maaltijden is het gebruik van gsm's en andere multimedia-apparaten niet toegestaan. Om de rust en het sociale contact tijdens de eetmomenten te bevorderen, geven de internen van het secundair onderwijs hun gsm af aan een internaatmedewerker vóór het betreden van de eetzaal. Na de maaltijd krijgen zij hun toestel terug.

Multimedia tijdens de nacht

Internen van het secundair onderwijs kunnen toestemming krijgen om hun multimedia-apparaten tijdens de nacht bij te houden. Deze toestemming wordt enkel verleend wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de ouders of voogden gaan hiermee akkoord en voorzien indien nodig de nodige ouderlijke instellingen of schermtijdbeperkingen;
- de intern toont een verantwoordelijke houding;
- de studieresultaten en studie-inzet zijn voldoende;
- de intern staat 's morgens zelfstandig op en is tijdig klaar voor de start van de schooldag.

Wanneer niet aan één of meerdere van deze voorwaarden wordt voldaan, worden de elektronische toestellen voor het slapengaan afgegeven aan een internaatmedewerker. Op deze manier willen we een gezonde nachtrust en een goed evenwicht tussen schermgebruik, studie en welzijn bevorderen.

Veilig gebruik van multimedia

Gsm's, laptops, tablets en andere elektronische toestellen mogen uitsluitend worden opgeladen met een originele en veilige lader. Om de nachtrust en de brandveiligheid te waarborgen, worden elektronische toestellen 's nachts niet opgeladen.

Om verlies, verwisselingen of discussies te voorkomen, vragen we om alle persoonlijke bezittingen duidelijk te voorzien van de naam van de intern.

Het uitlenen, doorgeven of onderling ruilen van multimedia-apparaten is niet toegestaan. Iedere intern draagt verantwoordelijkheid voor het eigen materiaal en gaat er zorgvuldig mee om.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

Het internaat kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar foto's en 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 de internen **niet herkenbaar** zijn, worden beeldopnames niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnames genomen vanop de rug of waarbij het gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Dergelijke beeldopnames kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming van jou en je ouders.

Beeldopnames waarop een individu **herkenbaar** is, 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 om dat beeldmateriaal ook te publiceren.

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 ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van 1 of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de directeur.

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 de gebouwen van het internaat, op het internaatsdomein als tijdens uitstappen de regel dat men anderen (bv. een opvoeder, een andere interne, ...) enkel mag fotograferen of filmen wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Als deze toestemming wordt ingetrokken dient het gepubliceerde beeldmateriaal verwijderd te worden /offline worden gehaald.

Reclame en sponsoring

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

Kledij, veiligheid en hygiëne

Ons internaat waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden, te schoffen, 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.

Kledij en schoeisel

Ouders zorgen ervoor dat hun kind beschikt over voldoende en aangepaste kleding voor het verblijf op het internaat. Een overzicht van de aanbevolen persoonlijke uitrusting vindt u terug in de bijlage 'Uitzet'.

Van de internen wordt verwacht dat zij verzorgd en gepast gekleed zijn. Kleding die niet geschikt is voor de school- of internaatomgeving, zoals zeer korte shorts, crop tops, sterk gescheurde kleding, strandkledij of teenslippers, wordt niet gedragen tijdens de schooluren, in de eetzaal of wanneer men het internaat terrein verlaat. Kleding met aanstootgevende, provocerende of ongepaste boodschappen is niet toegelaten.

Tijdens de nacht dragen zowel jongens als meisjes verzorgde en aangepaste nachtkleding.

Om de netheid en het comfort binnen het internaat te bevorderen, dragen alle internen binnenshuis pantoffels of slippers. Wanneer een intern hier niet over beschikt, kan het internaat deze voorzien. De kosten worden in dat geval doorgerekend via de internaatfactuur. Pantoffels en slippers worden steeds opgeborgen op de daarvoor voorziene plaats.

Internen van het secundair onderwijs bewaren geen schoenen op hun kamer. Schoenen worden na gebruik netjes opgeborgen in het daarvoor voorziene schoenenrek.

Luizen

Om de verspreiding van luizen te voorkomen, kunnen internen op geregelde tijdstippen door de internaatmedewerkers gecontroleerd worden op luizen en neten.

Wanneer er luizen of neten worden vastgesteld of gemeld door ouders, school of internaat, vragen wij om dit probleem gezamenlijk en zo snel mogelijk aan te pakken. Een doeltreffende behandeling is enkel mogelijk wanneer alle betrokkenen hun verantwoordelijkheid opnemen en de behandeling consequent uitvoeren.

Ouders worden verzocht het internaat schriftelijk te informeren over de gebruikte behandeling en de data waarop deze wordt toegepast. Op die manier kunnen de internaatmedewerkers de behandeling tijdens de verblijfsdagen mee opvolgen en ondersteunen.

De nodige verzorgingsproducten worden bij voorkeur door de ouders voorzien en meegegeven aan de intern. In uitzonderlijke gevallen kan het internaat deze producten ter beschikking stellen. De kosten hiervan worden vervolgens aangerekend via de internaatfactuur.

Wanneer blijkt dat de vereiste behandelingsproducten niet worden meegegeven en een behandeling noodzakelijk is, behoudt het internaat zich het recht voor om de nodige producten aan te kopen zodat een correcte opvolging gegarandeerd blijft. De gemaakte kosten worden in dat geval doorgerekend aan de ouders of voogd.

Persoonlijke hygiëne

Het internaat hecht veel belang aan een goede persoonlijke hygiëne en stimuleert internen om hierin verantwoordelijkheid en zelfstandigheid op te nemen.

Iedere intern krijgt een vaste douche en een vast douchemoment toegewezen. Na het douchen zorgt de intern ervoor dat de douche netjes wordt achtergelaten. De jongste internen worden hierbij ondersteund en begeleid door de internaatmedewerkers.

Van de internen wordt verwacht dat zij zich dagelijks verzorgen. Zij nemen regelmatig een douche, bij voorkeur dagelijks en minstens om de twee dagen. Op dagen waarop niet wordt gedoucht, zorgen zij voor een grondige wasbeurt aan de lavabo.

Daarnaast poetsen de internen minimaal twee keer per dag hun tanden: eenmaal 's ochtends en eenmaal 's avonds.

Internen zorgen zelf voor hun persoonlijke verzorging en houden hun toiletgerief netjes en verzorgd. Ouders zorgen ervoor dat hun kind steeds beschikt over de nodige verzorgingsproducten, zoals shampoo, douchegel, tandenborstel, tandpasta en andere persoonlijke hygiëneproducten.

Respect voor de eigen hygiëne en die van anderen draagt bij aan een aangename en gezonde leefomgeving voor iedereen op het internaat.

Materialen, orde en netheid

Van iedere intern wordt verwacht dat hij of zij zorg draagt voor de eigen bezittingen, de infrastructuur van het internaat en de gemeenschappelijke ruimtes. Een verzorgde leefomgeving draagt bij aan een aangenaam verblijf voor iedereen.

Waardevolle voorwerpen, juwelen of grote geldsommen worden bij voorkeur niet meegebracht naar het internaat. Indien internen dergelijke voorwerpen toch meebrengen, gebeurt dit op eigen verantwoordelijkheid. De directie en medewerkers kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, beschadiging of diefstal.

Internen besteden bijzondere aandacht aan orde en netheid in hun kamer, kast en persoonlijke opbergruimtes. De internaatmedewerkers volgen dit regelmatig op en begeleiden de internen waar nodig bij het ontwikkelen van goede gewoontes inzake orde en organisatie.

Iedere intern is verantwoordelijk voor het zorgvuldig gebruik van het meubilair, het materiaal en de lokalen van het internaat. Gebruikte ruimtes, zoals de ontspanningsruimte, studiezaal, eetzaal, sanitaire voorzieningen en slaapkamers, worden steeds netjes achtergelaten.

Om verlies en verwisselingen te voorkomen, vragen wij om kledij, brooddozen, drinkflessen en andere persoonlijke bezittingen duidelijk te voorzien van naam.

Elke intern brengt een persoonlijke drinkfles mee naar het internaat. Deze drinkfles is voorzien van naam en kan gedurende de dag worden bijgevuld aan de drinkwaterfontein. Om afval te beperken, worden geen wegwerp- of plastic drinkflesjes meegegeven naar school.

Ook het schoenlokaal wordt netjes gehouden. Iedere intern beschikt over een eigen kastje waarin schoenen en pantoffels worden opgeborgen. Het voorziene opbergvak kan gebruikt worden voor kleine persoonlijke spullen zoals handschoenen, een sjaal of een muts. Het kastje is niet bedoeld als algemene opslagruimte voor speelgoed, sportmateriaal of andere persoonlijke voorwerpen.

Ter voorbereiding van het weekend worden de koffers op donderdagavond gemaakt. Op vrijdagochtend worden deze op de afgesproken plaats klaargezet. Na de schooluren op vrijdag betreden de internen de bovenverdieping

niet meer, zodat een vlot vertrek en een ordelijke afsluiting van de week kunnen worden gegarandeerd.

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.

In de bijlage van dit reglement wordt er per item dieper ingegaan op de afspraken.

Lokale aandachtspunten

In ons internaat dienen een aantal leefregels te worden gerespecteerd. De leefregels of de gedragscode 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.

Respectvol samenleven

Op het internaat hechten we veel belang aan een warme, respectvolle en veilige leefomgeving. Inspraak, suggesties en opbouwende feedback zijn steeds welkom, op voorwaarde dat deze op een beleefde en respectvolle manier worden geuit.

Van iedere intern wordt verwacht dat hij of zij respect toont voor mede-internen, internaatmedewerkers, leerkrachten, onderhoudspersoneel en alle andere betrokkenen. Een verzorgde omgangsvorm, beleefd taalgebruik en wederzijds respect vormen de basis van een aangenaam samenleven.

Wij verwachten dat internen:

- respectvol omgaan met anderen en hun eigendommen;
- verzorgd taalgebruik hanteren;
- beleefd en rustig zijn tijdens de maaltijden;
- waardering tonen voor de inspanningen van anderen;
- respect hebben voor de arbeid en inzet van alle medewerkers.

Het verblijf op het internaat heeft als doel jongeren te ondersteunen in hun ontwikkeling naar zelfstandige, verantwoordelijke jongvolwassenen. Studie, persoonlijke groei, verantwoordelijkheid en ontspanning krijgen hierbij elk hun eigen plaats.

Afspraken en verantwoordelijkheid

Bij aanhoudend storend of moeilijk gedrag kan een begeleidingstraject worden opgestart. Indien nodig wordt een gedragscontract opgesteld tussen de directie, de ouders of voogd en de intern. De gemaakte afspraken worden door alle betrokken partijen ondertekend en opgevolgd.

Ernstige overtredingen die de veiligheid, het welzijn of de goede werking van het internaat in gevaar brengen, kunnen aanleiding geven tot een orde- of tuchtmaatregel. In uitzonderlijke gevallen kan dit leiden tot een onmiddellijke verwijdering uit het internaat. Hierbij denken we onder meer aan:

- het toebrengen van lichamelijk letsel;
- diefstal of vandalisme;
- het bezit, gebruik of verspreiden van alcohol, drugs of andere verboden middelen;
- gedrag dat de veiligheid van anderen in gevaar brengt;

- gedrag dat de goede naam van het internaat ernstig schaadt.

Iedere intern draagt zorg voor het materiaal, het meubilair en de infrastructuur van het internaat. Schade die opzettelijk of door grove nalatigheid wordt veroorzaakt, wordt vergoed door de verantwoordelijke intern of diens ouders. De school- of internaatverzekering komt niet tussen voor schade aan persoonlijke bezittingen van de internen.

Goede afspraken vormen de basis van een vlotte samenwerking. Daarom worden de leefregels regelmatig besproken binnen de leefgroep.

Verzoeken om het internaat buiten de normale uren te verlaten, worden vooraf schriftelijk aangevraagd door de ouders of voogd en zijn pas geldig na goedkeuring door de directie. In dringende gevallen kan hiervan telefonisch worden afgeweken.

Internen hebben in principe geen geld nodig op het internaat. Ruilen, lenen, kopen of verkopen van persoonlijke goederen is niet toegestaan, tenzij dit gebeurt binnen een begeleide activiteit die door het internaat wordt georganiseerd.

Internen die gebruikmaken van het openbaar vervoer verplaatsen zich rechtstreeks tussen school, internaat en woonplaats, zonder onnodige tussenstops.

Voor geplaatste internen gelden de specifieke afspraken die binnen hun begeleidingstraject zijn vastgelegd. Indien zij recht hebben op zakgeld, ondersteunt het internaat hen bij het verantwoord leren omgaan met financiële middelen.

Ontspanning en vrije tijd

Tijdens uitstappen of activiteiten buiten het internaat verplaatsen de internen zich steeds ordelijk in groep en onder begeleiding van de internaatmedewerkers. Indien nodig dragen zij de fluohesjes of herkenningstekens van het internaat.

Internen mogen zich niet zonder toestemming buiten het domein of in niet-toegankelijke ruimtes begeven. Zij blijven steeds onder toezicht van een internaatmedewerker.

De slaapvertrekken zijn tijdens de lesuren niet toegankelijk. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan bij ziekte, pedagogische studiedagen of andere bijzondere omstandigheden.

Om de privacy van alle internen te respecteren, wordt de aanwezigheid op individuele kamers beperkt. Voor internen van het secundair onderwijs geldt dat maximaal twee internen tegelijk op een kamer aanwezig mogen zijn. Enkel met toestemming van een internaatmedewerker kan hiervan worden afgeweken. In dat geval blijft de kamerdeur geopend.

Voeding

Tijdens de maaltijden gelden de afspraken rond respect, rust en samenleven. We verwachten dat iedere intern zich beleefd en respectvol gedraagt aan tafel.

Omwille van hygiëne en veiligheid worden geen warme afhaalmaaltijden geconsumeerd op de bovenverdieping. Het bereiden van soep of noedels met behulp van een waterkoker en het opwarmen van gerechten in de voorziene microgolfoven is wel toegestaan. Er worden geen warme maaltijden geleverd!

Het internaat organiseert regelmatig kookactiviteiten waarbij internen samen een verse maaltijd of soep bereiden. Hiermee stimuleren we zelfstandigheid, samenwerking en gezonde voedingsgewoonten.

Internen van het secundair onderwijs kunnen, binnen onze visie op ondernemerschap en verantwoordelijkheid, gebruikmaken van een intern "winkelje". Hier worden snacks en kleine artikelen aangeboden tegen een prijs die zo dicht mogelijk bij de aankoopprijs ligt.

Elke intern maakt na het ontbijt een eigen lunchpakket voor het middagmaal op school. Aangezien er 's middags geen keukenwerking voorzien is op het internaat, wordt van alle internen verwacht dat zij hiervan gebruikmaken.

Internen die niet op het internaat hebben overnacht, maar de volgende dag wel aanwezig zijn, kunnen alsnog een lunchpakket samenstellen in de refter. Dit kan tot uiterlijk 08u45.

Lokale afspraken voor een goede samenwerking

Afspraken met ouders en derden voor een goede samenwerking:

Houd je aan de internaatregels die ook voor onze kinderen en medewerkers gelden: wij hanteren hierbij als leidraad vriendelijk en respectvol gedrag tegenover elkaar.

Stel gedrag dat past in de visie van ons internaat: een verdraagzaam internaat, waar iedereen, overeenkomstig de principes van het PPGO op een positieve manier openstaat voor de anderen, ongeacht geslacht, ras, nationaliteit, cultuur, religie.

Maak een afspraak met de begeleider, directie, .. als je iets wenst te bespreken

Uit mogelijke ontevredenheid naar het personeel of het internaat steeds op een respectvolle manier, zonder schelden, dreigen, roepen of beledigingen.

Bewaar de rust en sereniteit in het gebouw en op het domein.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper

Medische fiche

We verkennen graag met jou en jouw ouders, indien je minderjarig bent, de mogelijkheden om optimaal deel te nemen aan het internaat(s)gebeuren. De medische fiche in bijlage informeert ons over jouw specifieke noden.

Medicatie-toediening en toezicht op de inname van jouw medicatie zijn specifieke, verpleegkundige handelingen. Naast medicatie-toediening is het soms nodig om andere verpleegkundige handelingen uit te voeren op internaat. 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 of de verpleegkundige handelingen te stellen.

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, of om toezicht te houden op de inname van de medicatie op internaat, is een voorschrift nodig door de behandelende arts/verpleegkundige, of een instructie van de apotheker. 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

- Het personeelslid dat toezicht houdt, voert het voorschrift van de dokter of verpleegkundige, of de instructies van de apotheker stipt en correct uit;
- Het personeelslid registreert de inname van de medicatie op het '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. Dit wel steeds onder toezicht van de internaatmedewerker;
- Als je onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere internen op het onderwijsinternaat), valt dit onder het sanctiebeleid van het internaat.
- Medicatie mag niet persoonlijk door de intern bijgehouden worden en wordt bij het betreden van het internaat overhandigd aan de internaatmedewerker.

Andere verpleegkundige technische handelingen

Voor andere verpleegkundige technische handelingen stemmen wij, als internaat, graag af met jou en jouw ouders, indien je minderjarig bent. De uitvoering van deze taken vertrekt steeds vanuit wederzijdse vrijwilligheid. Een aandachtspunt voor ons internaat is het behouden van de kwaliteitsvolle continuïteit in de ondersteuning van jou, als intern. Om dit te faciliteren zijn er een aantal voorwaarden om af te wegen als onderwijsinternaat.

Bepaalde verpleegkundige handelingen mogen, gelet op de complexiteit, enkel uitgevoerd worden door een personeelslid indien deze door de behandelende arts/verpleegkundige werd opgelegd tot een "bekwame helper". Enkel dan mag deze bekwame helper deze verpleegkundige handeling doen.

Sommige verpleegkundige handelingen zijn van een simpele aard. Hiervoor is het niet vereist om een bekwame helper in te schakelen. Een personeelslid kan deze uitvoeren zolang jij of jouw ouders toestemming hebben gegeven. Je kan altijd in gesprek gaan met ons om na te gaan hoe, en onder welke voorwaarden, wij jou hierin kunnen ondersteunen.

Alle internaatmedewerkers beschikken over een geldig EHBO-attest en volgen om de twee jaar een bijscholing om hun kennis en vaardigheden inzake eerste hulp up-to-date te houden.

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

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 hebben dan de keuze jou als intern af te halen om naar de eigen huisdokter te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisdokter te contacteren.

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

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

Dit is het geval voor volgende infecties:

- Covid-19 (coronavirus);
- bof (dijkoor);
- buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep);
- buiktyfus;
- hepatitis A;
- hepatitis B;
- hersenvliesontsteking (meningitis);
- infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- kinderverlamming (polio);
- kinkhoest (pertussis);
- krentenbaard (impetigo);
- kroep (difterie);
- mazelen;
- rode hond (rubella);
- roodvonk (scarlatina);
- schimmelinfecties;
- schurft (scabiës);
- tuberculose; windpokken (varicella, waterpokken).

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.cd-clb.be/ouders/besmettelijke-ziekte

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op het internaat kunnen internen terecht bij de EHBO-verantwoordelijke of bij de internaatmedewerker van dienst. Alle internaatmedewerkers beschikken over een geldig EHBO-attest en volgen regelmatig bijscholingen om hun kennis en vaardigheden inzake eerste hulp actueel te houden.

Wanneer een intern zich onwel voelt of pijnklachten heeft tijdens het verblijf op het internaat, worden de ouders of voogden hiervan op de hoogte gebracht volgens de geldende afspraken en procedures. In dringende situaties worden de hulpdiensten onmiddellijk gecontacteerd.

Om de gezondheid en veiligheid van alle internen te beschermen, vragen wij om besmettelijke ziekten zo snel mogelijk te melden aan de directeur van het onderwijsinternaat. Op basis van de aard van de ziekte kunnen, indien nodig, bijkomende maatregelen worden genomen om verdere verspreiding te voorkomen.

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 als bezoekers. Dit verbod geldt ook binnen een perimeter van 10 meter aan alle in- en uitgangen van het onderwijsinternaat.

Het GO! schaaft 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. Als er dan toch al rookmomenten voorzien worden, dan moet dit gecontroleerd gebeuren, afgebakend in de tijd en uit het zicht van de niet-rokers.

Duidelijke afspraken:

- Roken kan enkel 10 meter buiten het domein.
- Roken mag enkel indien de intern ouder is dan 16 jaar en schriftelijke toestemming heeft van de ouders.
- Roken kan enkel op de afgesproken uren (18u30 en 21u00) en onder begeleiding van een internaatmedewerker.
- Indien er misbruik gemaakt wordt van de afspraken, kunnen de rookmomenten ingetrokken worden.
- Vapen = roken

Controle op naleving rookverbod - sanctie

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

Grensoverschrijdend gedrag

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.

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

Bij een vergrijp zullen gepaste sancties genomen worden, conform onze visie rond straffen en belonen en het tuchtreglement. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg behandeld.

Internen met vragen, problemen of noden kunnen terecht bij de internaatmedewerker (vertrouwenspersoon), de zorgcoördinator (Nijssen Jessica), de directeur (Nelissen Gunther), of het CLB van de samenwerkende school.

Wat is grensoverschrijdend gedrag?

'Elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag dat de waardigheid van een persoon aantast of een kwetsende, bedreigende omgeving creëert die een aantasting is van de fysieke, psychische en/of seksuele integriteit van een persoon.'

Grensoverschrijdend gedrag op internaat

Op geregelde tijdstippen overloopt de internaatmedewerker de regels en afspraken met de internen.

Grensoverschrijdend gedrag wordt per casus behandeld volgens ons herstel- en sanctiesysteem. Dit is terug te vinden later in dit reglement onder de rubriek ordemaatregelen bij de leefregels.

Brandveiligheid

Om de veiligheid van alle internen en medewerkers te waarborgen, organiseert het internaat minstens één keer per trimester een evacuatie- of ontruimingsoefening. Op deze manier raken de internen vertrouwd met de veiligheidsprocedures en weten zij hoe te handelen in noodsituaties.

Wanneer het brandalarm afgaat, wordt het gebouw onmiddellijk geëvacueerd onder begeleiding van de internaatmedewerkers. Het is van groot belang dat alle instructies van de medewerkers nauwgezet worden opgevolgd, zodat de evacuatie ordelijk, vlot en veilig kan verlopen.

De procedures en richtlijnen die van toepassing zijn bij brand of andere noodsituaties zijn afgestemd op de specifieke infrastructuur van het internaat en zijn opgenomen in de nood- en evacuatieplannen van het gebouw.

Meer informatie over toegelaten en niet-toegelaten elektrische apparaten vindt u in de rubriek '**Afspraken – Gebruik van elektrische apparaten**'. Het naleven van deze afspraken draagt bij aan de brandveiligheid van het internaat.

Beleid inzake relationele en seksuele vorming

Het internaat is een plaats waar jongeren samenleven, groeien en zichzelf verder ontwikkelen. Daarom besteden we aandacht aan relaties, integriteit, respectvolle omgangsvormen en seksualiteit. We hebben respect voor de seksuele geaardheid, genderidentiteit en persoonlijke ontwikkeling van iedere intern.

We willen jongeren ondersteunen in het ontwikkelen van sociale vaardigheden en het aangaan van respectvolle relaties. Vriendschap, verliefdheid, identiteit en seksualiteit maken deel uit van het leven van jongeren en kunnen daarom op een open, veilige en respectvolle manier bespreekbaar worden gemaakt binnen het internaat.

Doelstellingen

Het internaat wil internen ondersteunen zodat zij:

- respectvol omgaan met zichzelf en anderen;
- gepast leren omgaan met vriendschap, verliefdheid, relaties en seksuele gevoelens;
- respect tonen voor verschillen in identiteit, overtuiging en geaardheid;
- gezonde grenzen leren herkennen, aangeven en respecteren;
- weerbaar worden tegenover ongepaste druk vanuit hun omgeving, sociale media of andere invloeden;
- weten waar ze terecht kunnen met vragen, bezorgdheden of problemen;
- vaardigheden ontwikkelen om veilige, respectvolle en gelijkwaardige relaties op te bouwen.

Internen kunnen steeds terecht bij een internaatmedewerker voor een gesprek, informatie of ondersteuning rond deze thema's. Vragen worden discreet en respectvol behandeld.

Privacy en leefafspraken

Om de privacy en het welzijn van alle internen te waarborgen, gelden enkele duidelijke afspraken.

Het internaat beschikt over afzonderlijke slaap- en sanitaire ruimtes voor jongens en meisjes. Voor activiteiten, ontspanning, maaltijden en andere gezamenlijke momenten is er ruimte om samen te leven en elkaar te ontmoeten.

Iedere intern heeft recht op privacy. Daarom wordt er steeds op de deur geklopt voordat een internaatmedewerker of een andere intern een kamer betreedt.

Internen mogen enkel met toestemming van de internaatmedewerker een kamer van een medebewoner bezoeken. Voor internen van het secundair onderwijs geldt dat maximaal twee personen tegelijk aanwezig mogen zijn op een kamer, tenzij een internaatmedewerker hiervoor uitdrukkelijk toestemming geeft. In dat geval blijft de kamerdeur geopend.

Tijdens de nacht verblijft iedere intern in de eigen kamer en slaapt in het eigen bed. Het is niet toegestaan om tijdens de slaapuren op elkaars kamer te verblijven. Deze afspraak geldt voor alle internen en heeft als doel de rust, veiligheid en privacy van iedereen te waarborgen.

Grensoverschrijdend gedrag

Het internaat hanteert een nultolerantie ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan we onder meer ongewenste lichamelijke contacten, seksuele intimidatie, ongepaste opmerkingen, het delen van seksueel getinte beelden zonder toestemming, pesterijen of elke andere vorm van gedrag waarbij de persoonlijke grenzen van een ander niet worden gerespecteerd.

Bij situaties rond relationele en seksuele ontwikkeling of mogelijk seksueel grensoverschrijdend gedrag hanteren we het Vlaggensysteem van Sensoa. Dit helpt ons om situaties op een professionele, objectieve en pedagogisch verantwoorde manier te beoordelen en te begeleiden, rekening houdend met de leeftijd, ontwikkeling, context en impact van het gedrag.

Wanneer zich een situatie voordoet, wordt deze zorgvuldig besproken en opgevolgd. Afhankelijk van de aard en ernst van de feiten kunnen pedagogische maatregelen, begeleiding, gesprekken met ouders, externe ondersteuning of orde- en tuchtmaatregelen worden ingezet.

Het welzijn, de veiligheid en de integriteit van elke intern staan hierbij steeds centraal.

Beleid over alcohol en drugs

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

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

In het kader van veiligheid en preventie kan het internaat, indien de situatie dit vereist, de politie verzoeken controles uit te voeren. Dergelijke controles kunnen zowel naar aanleiding van concrete aanwijzingen als in het kader van preventieve acties plaatsvinden, steeds binnen het geldende wettelijke kader.

Wanneer een intern voor de eerste keer in overtreding is met betrekking tot het bezit of gebruik van alcohol of drugs, wordt de situatie individueel bekeken. In overleg met de intern, de ouders of voogd, het CLB en eventuele andere begeleidende diensten kan een begeleidingstraject worden opgestart. Afhankelijk van de aard en ernst van de feiten kunnen daarnaast pedagogische, orde- of tuchtmaatregelen worden genomen.

Het verhandelen, aanbieden, verdelen of doorgeven van alcohol, drugs of andere verboden middelen wordt beschouwd als een ernstige overtreding. Dergelijke feiten kunnen onmiddellijk aanleiding geven tot een tuchtprocedure en kunnen leiden tot een definitieve verwijdering uit het internaat.

Afspraken over snoep en frisdrank

Het internaat stimuleert gezonde eet- en drinkgewoonten. Daarom gelden onderstaande afspraken rond snoep, frisdranken en meegebrachte voeding.

Lager onderwijs

Internen van het lager onderwijs bewaren snoep in hun persoonlijk opbergbakje in het leeflokaal. Iedere intern beschikt over een eigen bakje waarin deze producten worden bewaard. Wanneer het bakje vol is, kan er geen extra snoep meer worden meegebracht. Drank wordt niet meegebracht. Er staan op verschillende plaatsen drinkfontein van water.

Het is niet toegestaan om snoep, frisdranken of andere voedingsmiddelen te bewaren of te consumeren op de slaapkamer.

Energiedranken

Het meebrengen, bewaren of consumeren van energiedranken is niet toegestaan op het internaat.

Dranken tijdens de maaltijden

Tijdens iedere maaltijd wordt water voorzien. Daarnaast krijgt elke intern van het lager en secundair onderwijs tijdens het avondmaal één glas frisdrank (zero) aangeboden.

Secundair onderwijs

Internen van het secundair onderwijs mogen in beperkte mate eigen voedingsmiddelen meebrengen naar het internaat. Hierbij wordt gevraagd om bewuste en gezonde keuzes te maken.

Warme afhaalmaaltijden zijn niet toegestaan. Op de bovenverdieping kunnen internen wel gebruikmaken van de voorziene koelkast, waterkoker en microgolfoven voor het bewaren, bereiden of opwarmen van eenvoudige voedingsmiddelen.

Om hygiëne, netheid en een aangename leefomgeving te garanderen, worden voedingsmiddelen zorgvuldig bewaard en worden gemeenschappelijke ruimtes steeds netjes achtergelaten na gebruik.

Recycleren

Binnen het internaat proberen we rekening te houden met het milieu op verschillende manieren en hechten we veel belang aan het afvalbeleid. Het internaat als instelling en vervangende thuissituatie vindt het belangrijk om de kinderen te helpen ontwikkelen tot burgers die zich bewust zijn van de natuur en het sorteren van afval.

Internen zorgen steeds voor een herbruikbare drinkfles (ipv plastic flesjes) die ze ten alle tijden kunnen vullen aan de waterdispensers in het internaat.

We maken geen gebruik meer van aluminiumfolie voor een broodmaaltijd op school, maar wel van herbruikbare brooddozen (aangereikt door de intern zelf).

Deze kunnen na school afgegeven worden in de keuken waarna ze afgewassen zullen worden.

We recyclen ons afval op de juiste plaats (er zijn verschillende afvaleilanden doorheen het gebouw)

Op deze manier proberen we ons steentje bij te dragen tot een beter en gezonder milieu

Camerabewaking

Om de veiligheid, het welzijn en de rust van alle internen te waarborgen, maakt het internaat gebruik van camerabewaking in de gemeenschappelijke gangen en andere daartoe aangeduide ruimtes. De camera's worden niet geplaatst met het oog op permanente controle, maar dienen in de eerste plaats als preventief middel. Het systeem draagt bij tot een veilige leefomgeving en helpt zij ongewenst gedrag te voorkomen.

Daarnaast kunnen camerabeelden, indien nodig, gebruikt worden om incidenten objectief te onderzoeken, schadegevallen te verduidelijken of de veiligheid van internen en medewerkers te waarborgen.

Het gebruik van camerabewaking gebeurt steeds in overeenstemming met de geldende privacywetgeving. Camerabeelden worden vertrouwelijk behandeld en zijn enkel toegankelijk voor bevoegde personen in het kader van veiligheid, toezicht of incidentopvolging.

Afwezigheden

Afwezigheid

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

De directeur van het onderwijsinternaat wordt zo snel mogelijk verwittigd van de afwezigheid van de intern.

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

Je brengt de directeur per email (nelissen.gunther@scholengroepsam.be) op de hoogte van je afwezigheid.

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

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

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

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

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

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je terecht met een klacht?

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

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur van het onderwijsinternaat niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur van het onderwijsinternaat zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep SAM**. Het gaat hier om **scholengroep SAM, algemeen directeur Lieve Pouls**, Sint-Lodewijkstraat 26, 3600 Genk:

- telefoon: 089 39 66 10
- E-mail: info@scholengroepsam.be

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

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

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

Jouw ouders (of jij indien je meerderjarig bent) moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur (Lieve Pouls, St. Lodewijkstraat 26 3600 Genk) uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de klassenraad, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in. Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd. Het is niet verplicht om jouw beroep in te dienen via een aangetekende zending, maar het maakt het voor jou mogelijk om op een later tijdstip te bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingesteld.

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf 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 per aangetekende brief aan je ouders, of aan jou als je meerderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 30 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. Elk kind, ongeacht zijn of haar specifieke kenmerken, kan op zijn / haar wijze participeren. We schatten elke mening naar waarde! Inspraak betekent echter niet dat iedereen zijn zin kan doen.

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 jou als interne, jouw ouders en andere participanten zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken.

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

- Vrijtijdsactiviteiten en activiteiten rond ondernemerschap
- Maaltijden
- Afspraken over het gebruik van GSM, internet, ...

Via geregelde bevestigingen polst toetst het internaat haar werking af bij ouders, internen en externe partners.

Elke maand komt de **internenraad** minimaal 1 keer samen. De raad bestaat uit verkozen internen die zich inzetten om de kinderstem te laten gelden.

GO! Basisschool Kubik en GO! internaat Kubik hebben de handen in elkaar geslagen en hebben een **ouderraad** opgericht. De leden zetten in op activiteiten voor de kinderen, inzameling gelden, ondersteuning van het internaatmedewerkers en het schoolteam, enz...

Moest je interesse hebben om deel te nemen aan de ouderraad, dan mag je dat zeker laten weten via nelissen.gunther@scholengroepsam.be.

Engagementen/wederzijdse afspraken

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

1e engagement: contactweek

We organiseren tweejaarlijks een contactweek op internaat die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten van je ouders, indien je minderjarig bent, dat ze zich engageren om deel te nemen aan deze vorm van 'oudercontact'. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren.

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 internaatsteam 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 huisstaken, 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.

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 internaatsteam of een vertrouwenspersoon.

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

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

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

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

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

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

Verzekeringen

Verzekeringen en aansprakelijkheid

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

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

Polissen:

- Arbeidsongevallen: 6.569.948
- School/internaatsongevallen: 45.114.237
- Patrimoniumverzekering: 26/1733 079

Verzekering van de inboedel van de school en het internaat: 38141925

Alle internen zijn verzekerd tegen gebeurlijke ongevallen op weg naar school en van school naar het internaat, telkens binnen de kortst mogelijke tijd en afstand. In het internaat zijn alle internen verzekerd tegen ongevallen.

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

Procedure:

Bij ongevallen wordt er door het internaat een formulier van Ethias aan de intern meegegeven. Dit formulier dient door de behandelende geneesheer ingevuld en ondertekend te worden. Het formulier wordt door de intern of door de ouders terug bezorgd aan het internaat. Het internaat zorgt dan voor de verdere afhandeling.

Leefregels

Sanctiebeleid

Binnen ons internaat streven we naar een veilig, respectvol en aangenaam leefklimaat voor alle internen en medewerkers. Duidelijke afspraken en grenzen helpen om dit klimaat te bewaken.

Wanneer een intern de afspraken of verwachtingen van het internaat niet naleeft, wordt dit in eerste instantie pedagogisch en herstelgericht benaderd. We gaan na wat er is gebeurd, waarom het gedrag zich heeft voorgedaan en welke impact het heeft gehad. Waar mogelijk krijgt de intern de kans om verantwoordelijkheid op te nemen en schade of relaties te herstellen.

Wanneer gedrag niet wordt bijgestuurd of wanneer de ernst van de situatie dit vereist, kan een passende sanctie of andere pedagogische maatregel worden opgelegd. De maatregel wordt afgestemd op de aard en ernst van het gedrag en houdt, waar relevant, rekening met de leeftijd, ontwikkelingsfase, context, intentie en impact.

Het internaat hanteert verschillende sanctieniveaus, gaande van een corrigerend gesprek of herstelgerichte maatregel tot meer ingrijpende maatregelen bij ernstige of herhaalde feiten. De concrete aanpak wordt steeds bepaald in functie van de situatie.

Bij ernstige veiligheidsincidenten, zoals ernstig geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, vermoedens van misbruik, suicidedreiging of andere situaties waarbij de veiligheid of integriteit van personen ernstig in het gedrang komt, wordt naast het sanctiebeleid een specifieke veiligheids- en zorgprocedure gevolgd. In dergelijke situaties kan het internaat, afhankelijk van de omstandigheden, ook externe partners betrekken.

Alle maatregelen worden op een respectvolle en proportionele manier genomen. Het doel van het sanctiebeleid is niet enkel begrenzen, maar jongeren ook helpen om inzicht te verwerven, verantwoordelijkheid op te nemen en opnieuw op een positieve manier deel te nemen aan het internaatsleven.

De volledige werkwijze is opgenomen in het interne **Welzijns-, veiligheids-, herstel- en sanctiebeleid** van het internaat.

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, gepaste ordemaatregelen nemen.

Ordemaatregelen strekken er in beginsel toe om je ertoe te brengen jouw gedrag te verbeteren en aan te passen.

Ons internaat kiest in eerste instantie voor een pedagogische en herstelgerichte aanpak. Wanneer afspraken niet worden nageleefd, wordt steeds rekening gehouden met de leeftijd van de intern, de ernst van de feiten, de context en eventuele eerdere incidenten.

Afhankelijk van de situatie kunnen volgende maatregelen worden genomen:

- een mondelinge waarschuwing of individueel gesprek;
- een schriftelijke vermaning;
- een straftaak;
- een reflectie- of herstelopdracht;
- een herstelgesprek met betrokkenen;
- een tijdelijke beperking van bepaalde privileges of activiteiten;
- een begeleidingscontract met duidelijke afspraken;
- een gesprek met de ouders of voogd en/of de directie;
- een tijdelijke schorsing;
- een definitieve uitsluiting uit het internaat.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Bij ernstige feiten of wanneer de veiligheid, het welzijn of de integriteit van andere internen of medewerkers in het gedrang komt, kan onmiddellijk worden overgegaan tot een ordemaatregel, schorsing of tuchtprocedure.

Het internaat streeft er steeds naar om jongeren verantwoordelijkheid te laten opnemen voor hun gedrag, schade te herstellen waar mogelijk en opnieuw positief deel te laten uitmaken van de leefgroep.

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

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

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

De interne zal gehoord worden, indien dat mogelijk is, alvorens de schorsing wordt uitgesproken. Het gaat hier dan niet om het recht op verdediging maar om een fundamenteel recht van de interne om de eigen mening te kunnen geven bij een beslissing die op hem/haar betrekking heeft.

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

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

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

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

Het internaat voorziet opvang voor jou, tenzij we motiveren waarom dit niet haalbaar is dit schriftelijk aan jezelf indien je meerderjarig bent, of aan jouw ouders meedelen. Als je ouders, indien je minderjarig bent, om opvang vragen en het internaat acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan je ouders. Indien je meerderjarig bent en om opvang vraagt en het internaat dit niet haalbaar acht, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk aan jou mee.

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

De tuchtmaatregelen zijn:

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

- Deze beslissing wordt genomen door de 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 gesanctioneerde intern wordt uitgeschreven uit het internaat op het moment dat hij / zij is ingeschreven in een andere onderwijsinternaat of uiterlijk één maand, vakantieperiodes niet tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na 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.
- 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 de volgende regels:

- het voorafgaande advies van de personeelsleden die bij de interne betrokken zijn, wordt ingewonnen. Het CLB van de school waar jij naar school gaat, krijgt de mogelijkheid om advies te geven. In voorkomend geval wordt de contactpersoon die is opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, om advies gevraagd;
- jij en jouw ouders, indien je minderjarig bent, het CLB van jouw school en, in voorkomend geval, de contactpersoon die opgenomen is in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de intentie tot een tuchtmaatregel;
- de betrokken personen en de intern hebben inzage in het volledige tuchtdossier van de intern en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Het CLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon die opgenomen is in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier;
- de tuchtstraf is proportioneel met de ernst van de feiten;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk 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

(Her)inschrijvingsformulier

INSCHRIJVINGSFORMULIER GO! INTERNAAT KUBIK

INSCHRIJVINGSGEGEVENS

Inschrijvingsdatum	
School & leerjaar	
Startdatum internaat	

GEGEVENS INTERN

Naam & voornaam	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Nationaliteit	
Domiciliëringsadres	
Telefoonnummer	
Rijksregisternummer	

GEGEVENS OUDER(S)

MOEDER	Naam & voornaam	
	Adres	
	Telefoonnummer	
	Email	
	Geboortedatum	
	Rijksregisternummer	
	Nationaliteit	
	Beroep	
VADER	Naam & voornaam	
	Adres	
	Telefoonnummer	
	Email	
	Geboortedatum	
	Rijksregisternummer	
	Nationaliteit	
	Beroep	

GEGEVENS VOOGD(EN) => enkel indien van toepassing

Naam & voornaam

Adres	
Telefoonnummer	
Email	
Geboortedatum	
Rijksregisternummer	
Nationaliteit	

GEZINSSAMENSTELLING				
Wie?	Naam	Leeftijd	Studie/beroep	Burgerlijke staat

ALGEMENE INFO	
Briefwisseling	Moeder / vader / voogd
Huisdokter	
Telefoonnummer huisdokter	
Ziekenhuis	
Bankinstelling	
Rekeningnummer	
Ziekenkas	
Gemachtigde personen afhalen intern	
Te verwittigen bij spoedgevallen (buiten de ouders)	
Thuis taal (meerdere talen mogelijk)	

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

Naam contactpersoon Welzijn:

Adres:

Telefoon + GSM:

mailadres:

AANVULLENDE INLICHTINGEN
Belangrijke inlichtingen over het kind die nuttig zijn voor de opvoeder en voor het internaat en / of CLB. <i>(Concentratie – motivatie – slechthorend – diabetes – allergenen – vegetarisch – halal (faal)angst – bedplassen – epilepsie – spraakproblemen – tanden – gedragsproblemen – leerproblemen – dyslexie – dyscalculie - ...)</i>
Heeft uw kind een externe begeleiding?
Heeft uw kind medicatie of speciale zorgen nodig?

Op welke leeftijd ging uw kind voor het eerst naar school?	
Vroeger bezochte school (scholen)	
Kan uw kind fietsen?	JA / NEE
Kan uw kind zwemmen?	JA / NEE
Kan uw kind zich zelfstandig aan-en uitkleden?	JA / NEE
Is uw kind zindelijk?	JA / NEE
Kan uw kind zelfstandig een toiletbezoek afleggen?	JA / NEE
Waar houdt uw kind zich vooral bezig in zijn / haar vrije tijd?	
Is uw kind aangesloten bij een jeugdvereniging, sportvereniging of een andere vereniging?	
Kreeg uw kind in het verleden bijlessen, behandelingen in of buiten de school?	
Om welke reden heeft u gekozen voor ons internaat / school?	

HOE IS HET GEDRAG T.O.V.:	
MOEDER	
VADER	
BROERS / ZUSSEN	
ANDEREN	

STUDIE & BEGELEIDING
Hoe ervaart u de studiehouding van uw kind? ? zelfstandig ? heeft soms ondersteuning nodig ? heeft veel opvolging nodig
Zijn er vakken of studieonderdelen waarmee uw kind het moeilijk heeft?
Zijn er leer- of ondersteuningsnoden waarmee het internaat rekening moet houden? (bv. ADHD, dyslexie, ASS, faalangst ...)

Wat helpt uw kind het best tijdens het studeren? Wat werk motiverend?
Zijn er aandachtspunten rond motivatie, concentratie of planning?
Welke verwachtingen heeft u van het Internaat op vlak van studiebegeleiding?
Is er nog bijkomende informatie die belangrijk is voor een goede begeleiding van uw kind?

ZAKGELD OP WOENSDAGEN

Tijdens sommige woensdagactiviteiten (cinema, grote uitstap, binnenspeeltuin, schaatsen, ...) krijgen de internen zakgeld.

Dit bedrag wordt op het einde van de maand gefactureerd.

Mijn kind krijgt zakgeld (omcirkel)	JA	NEE
	Bedrag per maand: €	///

Voor kennisname en akkoord met het internaatsreglement,

Naam ouder(s) / voogd

Datum

Handtekening

.....

Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!

Verklaring van AKKOORD met het INTERNAATREGLEMENT van GO! INTERNAAT KUBIK en het PPGO! 2026 – 2027

Ondergetekenden (naam ouder(s) / voogd)

.....

en (naam van de intern),

.....

bevestigen hierbij het internaatreglement voor het schooljaar 2026-2027 en het pedagogisch project via elektronische weg ontvangen te hebben (te raadplegen op website [internaatkubik.be](https://www.internaatkubik.be) en te ondertekenen voor akkoord

Te

Heikampstraat 37, 3630 Maasmechelen

Op (datum)

.....

Handtekening

De ouder(s) / voogd(en)

De intern

.....

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

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

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

PRIVACYWETGEVING en GEBRUIK BEELDMATERIAAL 2026 – 2027

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

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

Ik, ondergetekende, ouder/voogd van (naam intern) verklaar hierbij het volgende:

ALGEMEEN		
<i>Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden na contactname met de directeur.</i>		
MAKEN VAN BEELDMATERIAAL		
Ik werd ervan in kennis gesteld dat het internaat tijdens verschillende evenementen en activiteiten foto's en beeldopnames kan (laten) maken.	JA	NEE
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal wordt gemaakt waarop de intern herkenbaar in beeld wordt gebracht.	JA	NEE
GEBRUIK VAN BEELDMATERIAAL		
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de website van het internaat.	JA	NEE
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders afgeschermd website.	JA	NEE
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een krant	JA	NEE
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, WhatsApp, ...)	JA	NEE

Datum

.....

Handtekeningen

Ouder(s)

Intern (ouder dan 12 jaar)

.....

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:

- Naam en voornaam verantwoordelijk personeelslid/directeur: Nelissen Gunther
- Functie: Directeur onderwijsinternaat
- E-mailadres: nelissen.gunther@scholengroepsam.be
- Telefoonnummer: 0490 65 43 08

IDENTITEIT VAN DE INTERN

Naam en voornaam intern:

Geboortedatum intern:

JOUW CONTACTGEGEVENS ALS OPVOEDINGSVERANTWOORDELIJKE*:

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte:

Contactpersoon 1

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon 2

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

MEDISCHE GEGEVENS

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

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

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

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

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

Welke?

Bloedgroep:

Geneesmiddelen of medicatie

Neemt de intern dagelijks geneesmiddelen? JA / NEEN

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

Werd de intern gevaccineerd tegen klem(tetanus)?

JA, op datum: / NEEN / WEET IK NIET

U kan via Vitalink de vaccinatiegegevens van jouw kind terugvinden.

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

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

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

Heeft de intern bepaalde ziekten of moeilijkheden?

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

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

JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij hoogdringendheid kan het dat de huisarts wordt gecontacteerd.

Naam en voornaam huisarts:

Telefoonnummer:

Andere diensten of artsen betrokken?

Is jouw kind in behandeling bij een dokter, een logopedist, een kinesist, een revalidatiecentrum, een psycholoog,

...? JA / NEEN

Bij wie en waarvoor?

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

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

--

Datum:

Naam en handtekening ouders*, tenzij de intern meerderjarig is:

Naam en handtekening intern vanaf 12 jaar en indien handelingsbekwaam:

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

Schulderkennis



Schulderkennis

GO! Scholengroep SAM
Sint Lodewijkstraat 26 , 3600 GENK
Telefoon: 089 39 66 10
E-mail: info@scholengroepsam.be

Schooljaar 2026-2027

Ondergetekende (naam en voornaam):

..... (vader, moeder,
voogd, opvoedingsverantwoordelijke)

verbindt zich ertoe om alle **internaatkosten** te betalen van intern (naam en voornaam):

.....

met **rijksregisternummer** (BIS-nummer voor NL):

.....

opgemaakt te (plaats)

.....

op (datum)

Voor akkoord,

Handtekening(en)

.....

Uitzet - wat neem ik mee naar het internaat?

Gelieve de kledij, het koffer, de brooddozen en de drinkflessen van uw kind te labelen.

Slaapgerief

- Donsdeken
- Kussen
- Dekbedovertrek (2x) (nodig voor de lakenwissels)
- Kussensloop (2x) (nodig voor de lakenwissels)
- Hoeslaken (2x) (nodig voor de lakenwissels)
- Matrasbeschermer
- Pyjama
- Persoonlijke slaapspullen (bv. een knuffel)

Kledij en schoeisel

- Ondergoed (minimaal 5)
- Sokken (minimaal 5 paar)
- T-shirts
- Bloezen
- Broeken (korte / lange)
- Schoenen
- Sportschoenen
- Pantoffels
- Sportkledij
- Badjas
- Reservekledij
- (Regen)jas

Allerlei

- Koffer
- Brooddoos
- (hervulbare) drinkfles
- Handdoeken en washandjes
- Tandborstel en tandpasta
- Douchegel en shampoo
- Haarverzorging
- Eigen gelabelde fiets of step
- Zak voor de vuile was
- Boekentas met spullen voor de school
- Bestek, mok, beker of glas (secundair, indien je iets meebrengt om te eten in je kamer)
- Zwemtas (handdoek, zwemkledij, badmuts, eventueel zwempamper en zwembandjes en waterschoenen)
- Medicatiedoosje (gelabeld) met de medicatie per dag
- Kapstokken
- Pampers (indien van toepassing)

Document ter uitschrijving in het internaat

UITSCHRIJVING GO! INTERNAAT KUBIK

Ondergetekende, _____
ouder van _____

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

Reden van uitschrijving: _____

Datum: _____

Naam ouder _____ Directie internaat
Dhr. G. Nelissen

Handtekening ouder _____ Handtekening directeur _____

Afsprakenkader efficiënt connecteren

Beheersbare berichtenstroom

Tijdens de schooluren, maar ook ver daarbuiten, gebeurt er heel wat en dit zowel op de fysieke school, op internaat, als online. Personeelsleden, lerenden en ouders hebben recht op focustijd en om informatie te verwerken op zelfgekozen momenten. Het is een uitdaging voor het internaat om de informatiestroom zo te organiseren dat deze niet overweldigend is. Informatie wordt liefst ook zo georganiseerd dat de zender en ontvanger zelf kunnen beslissen wanneer deze verzonden of ontvangen wordt.

Communicatiekanalen

De communicatie in ons internaat gebeurt hoofdzakelijk via email.

Er zijn ook WhatsAppgroepen. In deze groepen hebben enkel de groepsbeheerders (internaatteam) schrijfrechten. Dit medium wordt uitsluitend gebruikt voor dringende communicatie, communicatie tijdens noodsituaties, foto's en filmpjes van activiteiten en bij overmacht.

Beantwoorden van berichten

Berichten worden in de mate van het mogelijke binnen de twee werkdagen beantwoord. Voor dringende vragen verzoeken we om telefonisch contact op te nemen.

Bereikbaarheid tijdens weekdagen

Tijdens weekdagen wordt er gecommuniceerd tijdens de kantooruren via de communicatiekanalen van het internaat (mail of telefoon). Bij overmacht of in noodsituaties wordt er steeds telefonisch of persoonlijk contact opgenomen.

Bereikbaarheid tijdens weekend en vakanties

Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat op mails wordt gereageerd. Desondanks doen we onze uiterste best om zo snel als mogelijk te antwoorden.

Telefonie

Het hoofdnummer van het internaat 0490/654308 is bereikbaar tijdens de weekdagen van 08u00 - 18u00. Daarna kan in nood contact opgenomen worden met het internaat via de gsm's van de leefgroepen.

Sociale media

Sms, WhatsApp, Instagram en Messenger zijn geen professionele communicatiekanalen. Als er toch gebruik wordt gemaakt van sociale media, gedraagt men zich in zijn communicatie volgens de waarden van het pedagogisch project van het GO!

Datum:

Handtekening: