



GO! internaat atheneum Leuven

2020-2021

Ons internaat	3
PPGO!	3
Missie en visie	4
Welkomstwoord	4
Missie en visie	4
Neutraliteit	5
Organisatievorm	5
Internaatteam	5
Bestuur	6
Inleidende bepalingen	6
Inschrijving	7
Inschrijving in het internaat	7
Wie kan zich in ons internaat inschrijven?	7
Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?	7
Het internedossier	7
Weigering tot inschrijving	8
Uitschrijving	8
Internaatkosten	9
Kostgeld en huurgeld	9
Schulderkennis	11
Jaarkalender	12
Evenementen en activiteiten	12
Activiteitenkalender 2020-2021	12
Openstelling en dagindeling	13
openstelling van het internaat	13
Openstelling van het internaat	13
Binnenkomst op zondagavond	13
Contactgegevens	13
Diversen	13
Verlaten internaat vrijdag	13
Openstelling internaat	14
dagindeling in het internaat	14
Dagindeling	14
Studieregeling en begeleiding	16
Studiebegeleiding	16
Studieregeling	17
Internaatrapport	17
Afspraken	18
Gebruik van GSM en andere media	18
Privacywetgeving en beeldmateriaal	19
Reclame en sponsoring	19
Kledij, veiligheid en hygiëne	20
Lokale aandachtspunten	20
Ontspanning	20
Het schoolrestaurant	20
Taalgebruik	21
Rust in het internaat	21
Alcohol en drugs	21
Goede zeden, verboden voorwerpen	21
Belangrijke afspraken	21
Herstellingen en verantwoordelijkheid materialen	22
Herstellingen en verantwoordelijkheid materialen	22
Niet-limitatieve lijst van de kostprijs :	22
Verblijf op de kamers	23
Veiligheid en gezondheid	24
Ziekte, ongeval en medicatie	25
Medische fiche	25
Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat	25
Nemen van medicatie	25
Rookbeleid	26
Veiligheidsvoorschriften	26
Grensoverschrijdend gedrag	26

Preventie en aanpak van geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het internaat	26
Pestgedrag	26
Diefstal	27
Goede zeden, verboden voorwerpen	27
Alcohol en drugs	27
Samenwerking met de politie	27
Brandveiligheid	28
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	28
Beleid over alcohol en drugs	28
Afwezigheden	29
Afwezigheid	29
Betwistingen en klachten	30
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	30
Opstarten van het beroep	30
Beroepscommissie	30
Algemene klachtenprocedure	30
Een klacht?	30
Waar kun je met een klacht terecht?	30
Hoe dien je een klacht in?	31
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	31
Welke klachten worden niet behandeld?	31
Specifieke procedures	32
Participatie	33
Participatie in het internaat	33
Decreet rechtspositie minderjarige	34
Rechten van de minderjarige	34
Verzekeringen	35
Verzekeringen en aansprakelijkheid	35
Verzekeringen	35
Leefregels	36
Ordemaatregelen	37
Tuchtmaatregelen	38
Regels bij tuchtmaatregelen	39
Vrijheidsbeperkende maatregelen	39
Info	40
Communicatie	40
Poets kamers	41
Wat meebrengen en wat niet?	41
Wat breng je mee en wat niet ?	41
Wat breng je zeker mee naar het internaat	41
Wat breng je zeker NIET mee naar het internaat	41
Bijlagen	42
(Her)inschrijvingsformulier	42
Medische fiche	44
Attesten "toezicht op inname medicatie"	46
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat	46
Verklaring van de ouder(s)*, te overhandigen aan het internaat	47
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	48
Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!	49

Ons internaat

PPGO!

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

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

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

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

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

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

Missie en visie

Welkomstwoord

Beste intern(e), beste ouders, beste voogd

We vinden het fijn dat je voor ons internaat hebt gekozen. We danken je voor het in ons gestelde vertrouwen en heten je van harte welkom. We hopen dat de tijd die je hier doorbrengt, nuttig en aangenaam zal zijn.

Het internaatteam zet zich dagelijks in opdat je in optimale omstandigheden kan studeren, sporten en ontspannen. Uiteraard verwachten we ook van jou een inspanning: studie-ijver en inzet, stiptheid en wellevendheid zullen maken dat het verblijf in het internaat leerrijk is. Je goed humeur, initiatieven en behulpzaamheid zullen ervoor zorgen dat het internaatleven voor iedereen aangenaam is. Orde en netheid wordt ten eerste geapprecieerd.

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

Deze leefregels brengen je op de hoogte van het reilen en zeilen in ons internaat en de rechten en plichten die de internen en hun ouders hebben. Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind. Wij rekenen er dan ook dat jullie allen de gemaakte afspraken naleven.

Wij hopen goed te kunnen samenwerken en we danken jullie voor het vertrouwen dat jullie stellen in ons team.

M. Vandeghinste
Directeur Campus Redingenhof

D. Meyhi
Beheerder internaat Redingenhof

Missie en visie

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

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

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

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

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

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

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

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

Neutraliteit

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

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

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

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

Organisatievorm

Het ingebouwd internaat

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

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

Internaatteam

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

Het internaat moet een tweede thuis zijn waar je:

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

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons internaatteam bestaat uit: de directeur, de beheerder, de opvoeders, administratief medewerker, topsportschoolcoördinator en ons keuken- en onderhoudspersoneel.

Bestuur

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

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

Op het lokale niveau worden de internaten bestuurd door een directeur (ingebouwd internaat) of door de beheerder (autonoom internaat). Het dagelijks beheer gebeurt door de internaatbeheerder.

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

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

Adres:

Raad van Bestuur
GO! scholengroep Huis 11
Rerum Novarumlaan 1, 3010 Kessel-Lo
info@huis11.be
Tel: 016/31.45.70

Samenstelling van de Raad van Bestuur

Algemeen Directeur: Kaat Vandensavel
Tel: 016/31.45.70 Fax: 016/31.45.80
Voorzitter: Rik Haex
Ondervoorzitter: Johan Wuyts
Rechtstreeks verkozen leden: Sofie Balduyck, Magda Brouckmans, Yvette Dendooven, Luc Neyns, Frank Peetermans, Jeroen Thys
Gecoöpteerde leden: Rik Haex, Bert Vandeborne, Johan Wuyts

Adres:

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Huis van het GO!
Willebroekkaai 36
1000 Brussel

Telefoon: 02 790 92 00
Fax: 02 790 92 01
E-mail: info@g-o.be
Website: <http://www.g-o.be>

Inleidende bepalingen

Dit reglement is van toepassing op het "internaat Redingenhof", verbonden aan Campus Redingenhof van het GO! te Leuven, ressorterend onder Scholengroep 11, dat openstaat voor het secundair onderwijs van het GO!.

Dit reglement is onderdeel van het schoolreglement van Campus Redingenhof. Het integrale school- en internaatreglement is van toepassing op de leerlingen van Campus Redingenhof en andere Leuvense scholen die in het internaat Redingenhof verblijven.

De term "verantwoordelijken van het ouderlijke gezag" dient begrepen te worden als vader, moeder, voogd of als meerderjarige leerling zelf. Tenzij de meerderjarige leerling er uitdrukkelijk schriftelijk anders om verzoekt, blijft het internaat de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag informeren en hun handtekening vragen.

Inschrijving

Inschrijving in het internaat

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

Daar ons internaat verbonden is met de topsportschool van Campus Redingenhof is bij convenant bepaald dat leerlingen met een topsportstatuut voorrang hebben op de kamers in het internaat. Dit houdt in dat de populatie internen jaarlijks herbekeken wordt. Niet-topsportleerlingen worden automatisch op de wachtlijst geplaatst tot wanneer elke topsportfederatie met zekerheid het benodigde aantal kamers kan doorgeven aan de internaatbeheerder. Bij de niet-topsportleerlingen geldt een voorrangsregel voor sportleerlingen van Campus Redingenhof.

Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

- een kopie van het geldig inschrijvingsbewijs in de school;
- 3 kleefbriefjes van de mutualiteit;
- medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie;
- een recente pasfoto;
- leeftijdsgebonden toelatingen;
- bijzondere toelatingen;
- toelatingen aan deelname activiteiten internaat;
- verklaring akkoord internaatreglement/leefregels;
- een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen.

De ouders moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs kunnen voorleggen.

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

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

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

Een nieuwe inschrijving in het internaat is definitief van zodra tevens een waarborgsom van 250 euro kamerwaarborg en 50 euro sleutelwaarborg wordt betaald.

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

Inschrijvingen gebeuren na afspraak op het secretariaat van het internaat. Inschrijvingen gebeuren enkel na gesprek met de internaatbeheerder. Tijdens het schooljaar en de opendeurdag kan men zich aanmelden op de wachtlijst.

Het internedossier

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

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

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

Weigering tot inschrijving

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

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

Uitschrijving

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

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

Internaatkosten

Kostgeld en huurgeld

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

Het kostgeld/ huurgeld omvat:

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

Tarieven kostgeld / huurgeld

Het kostgeld is als volgt samengesteld

- 6,00 EUR voor de kamer
- 10,10 EUR voedingskost

	dagen	huur kamer	variabele kost	totaal
september	22	€132,00	€222,20	€354,20
oktober	19	€114,00	€191,90	€305,90
november	15	€90,00	€151,50	€241,50
december	11	€66,00	€111,10	€177,10
januari	20	€120,00	€202,00	€322,00
februari	15	€90,00	€151,50	€241,50
maart	23	€138,00	€232,30	€370,30
april	11	€66,00	€111,10	€177,10
mei	18	€108,00	€181,80	€289,80
juni	16	€96	€161,60	€257,60
TOTAAL	170	€1020,00	€1717,00	€2737,00

De kalender omvat de reguliere schooldagen per maand tot en met de examens. Internen die omwille van uitgestelde examens, inhaalexamens of stages onder het topsportstatuut na de examens toch nog enkele dagen op internaat verblijven ontvangen hiervoor een bijkomende factuur van €16,10 per extra verbleven dag.

Welke dagen worden aangerekend per maand?

In principe betaalt u kostgeld per week en dit voor 5 weekdays + zondag. Hoe wordt dit gerekend? Maandag is dag 1, dinsdag dag 2, woensdag dag 3, donderdag dag 4, vrijdag is dag 5. Een pedagogische studiedag middenin de week is geen dag met recht op kostgeldvermindering daar uw kind wel bijvoorbeeld op dinsdagavond vertrekt maar op woensdagavond reeds terug is op internaat. Zowel op dinsdag als op woensdag heeft het internaat in dit geval prestaties geleverd en wordt dus kostgeld aangerekend.

De internen zijn kostgeld verschuldigd zoals bepaald in het geldende internaatreglement. Voor interne topsportleerlingen

met een A-statuut geldt een uitzondering: bij afwezigheid op door de sportfederatie geattesteerde dagen is het kostgeld ten bedrage van de huur van de kamer slechts verschuldigd met een maximum van de helft van het aantal dagen per maand.

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld / huurgeld

Het kostgeld/huurgeld wordt berekend en betaald per maand.

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

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

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

Het kostgeld/huurgeld wordt gestort op bankrekening nr BE93 0682 3266 8267 van Huis 11, Internaat Redingenhof, Redingenstraat 88, 3000 Leuven, met de juiste vermelding van de naam van de intern.

Indien een achterstand van 3 maanden kostgeld/huurgeld opgelopen wordt, behoudt de directie / de beheerder zich het recht om de intern uit het internaat te verwijderen.

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

- Bij afwezigheid wegens ziekte van minimum drie aaneengesloten dagen met medisch attest (kopie afgegeven op het internaat of doorgestuurd per mail) worden de geattesteerde dagen aan 10,10 euro per dag in mindering gebracht bij de volgende maand. Dit is de kostprijs van de voeding. De huurprijs voor de kamer blijft verschuldigd. Het is de ouders of voogd niet toegelaten zelf deze terugbetaling van het kostgeld af te trekken. De facturen dienen integraal te worden betaald. Het internaat verreken zelf de verminderingen via de factuur.
- Bij afwezigheid wegens stages, wedstrijden, GWP of kennismakingsdagen op basis van schoolattesten of attesten van de federaties waarmee de school een samenwerkingsverband heeft, worden de geattesteerde dagen vanaf de eerste dag aan 10,10 euro per dag in mindering gebracht of terugbetaald.

Opgelet! Het internaat is niet verantwoordelijk voor het bezorgen van de attesten. Indien de intern(e) een topsport leerling is worden de attesten door de topsportschoolcoördinator aan de internaatbeheerder bezorgd. De ouders van de niet-topsport leerlingen dienen de attesten van dokters en sportstages of een kopie van de brief van de school in bij de beheerder, slechts dan kan de stage in mindering worden gebracht. Het internaat verreken zelf de verminderingen via de facturatie.

Huurderscontract

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

Indien ouders hun openstaande rekeningen niet betalen, zal de school volgende procedure toepassen:

1ste stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag:

De factuur of te innen bedrag wordt terug meegeven met verwittiging van dringende betaling, nota in je agenda met de vermelding herinnering factuur of te innen bedrag.

2de stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag (= na stap 1):

Er wordt een aangetekend schrijven verstuurd.

De kost van het aangetekend schrijven zal verhaald worden op de debiteur.

3de stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag (= na stap 2):

De openstaande factuur of het nog te innen bedrag (de kosten van het aangetekend schrijven mee ingerekend) wordt betaalbaar gesteld door een incassobureau.

Afsluit van het schooljaar

Tijdens de laatste week van het schooljaar worden een aantal dagen voorzien waarop de ouders de kamer kunnen leegmaken.

- De kamer wordt door de intern(e) geïnspecteerd, ook de binnenkant van de kasten en de lavabo. Indien de kamer niet wordt geïnspecteerd volgt een factuur van 75 euro.
- Defecten dienen gemeld te worden. Indien het defect te wijten is aan de intern(e) wordt de schade doorgerekend aan de ouder(s) of voogd.
- Alle sleutels worden ingediend. Indien niet wordt de sleutelwaarborg niet terugbetaald.
- Eigen meubilair kan op de kamer blijven staan tijdens de vakantie, wetende dat ons internaat kan verhuurd worden. Dit is op eigen verantwoordelijkheid. Meubilair kan tijdens de vakantie NIET op het internaat gestockeerd worden. Elke kamer heeft bij het afsluiten een bed en een bureau, zelf op te halen uit de stockageruimte.
- Indien de kamer door de intern(e) ongewild beschadigd werd zodanig dat renovatie zich opdringt, zal de factuur voor deze ingreep onmiddellijk te betalen zijn door de ouder(s) of voogd.

Schulderkennis

Ik weet en stem er uitdrukkelijk mee in dat de verjaringstermijn van vijf jaar voor alle facturen en schoolrekeningen, zoals vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek, van toepassing is.

Ik verbind er mij toe om alle schoolkosten van schooljaar 2020 – 2021 te betalen.

Jaarkalender

Evenementen en activiteiten

Activiteitenkalender 2020-2021

Dit is onze activiteitenkalender van het schooljaar 2018-2019.

Zo hebben jullie al een idee van de woensdagnamiddag-activiteiten die er doorheen het schooljaar georganiseerd worden voor onze middenschool.

5 september: kennismakingsspelletjes	6 februari: bosspel
12 september: stadswandeling Leuven en kermis	20 februari: bowling
19 september: pimp de rotonde	27 februari: stadspel Leuven
26 september: zwemmen sportoase	
	13 maart: lasershooting
3 oktober: cinema	20 maart: 1 tegen allen
10 oktober: stadsbezoek Luik	27 maart: zwemmen sportoase
17 oktober: Casino	
24 oktober: kookactiviteit Halloween	3 april: de slimste mens
	24 april: Koezio avonturenpark
7 november: bingo	
14 november: schaatsten	8 mei: wandeling Ninglinspo
21 november: zwemmen sportoase	15 mei: cinema
28 november: bezoek winterland Hasselt	22 mei: zwemmen sportoase
5 december: bowling	5 juni: lasershoot
9 januari: winterwandeling Bertem	
16 januari: jumpsquare	
23 januari: zwemmen sportoase	
30 januari: beklimming klokkentoren	

I

Openstelling en dagindeling

openstelling van het internaat

Openstelling van het internaat

Het internaat is voor de internen opengesteld gedurende het ganse schooljaar, behalve op de officiële verlofdagen en tijdens vakantieperiodes. Tijdens de normale lesweek is dit van zondagavond 19.30u tot en met vrijdagavond 16.30u. Bij officiële verlofdagen, pedagogische studiedagen en klassenraden is het internaat open op de avond vóór de dag van het opnieuw hervatten van de lessen om 19.30u, zoals op een zondagavond. De dag voor officiële verlofdagen, pedagogische studiedagen en klassenraden sluit het internaat die avond om 16.30u zoals op een vrijdagavond. Leerlingen van andere scholen dan Campus Redingenhof dienen zich te schikken naar de kalender van Campus Redingenhof.

Binnenkomst op zondagavond

Leerlingen middenschool: verwachten wij op internaat tussen 19.30u en 21.00u.

Leerlingen bovenbouw: verwachten wij op internaat tussen 19.30u en 21.30u.

Enkel in uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken en dient vooraf te worden overlegd met de internaatbeheerder. Ook op weekavonden wordt het internaat gesloten om 22.00u.

Onverwachte late aankomst wordt steeds tijdig gemeld aan de dienstdoende opvoeders door de ouders en indien mogelijk bevestigd per mail aan internaat@karedingenhof.be. Het gaat hier enkel om uitzonderingen. Indien de intern(e) niet aanwezig is op het voorziene uur worden de ouders verwittigd.

Bij binnenkomst op zondagavond (of een andere avond) verlaten de internen het internaat niet meer eens ze zijn aangemeld en het logboek werd ingevuld. Het is ouders niet toegestaan om naast hun eigen kind andere kinderen om persoonlijke reden (bijvoorbeeld verjaardagen, vieringen,..) uit het internaat mee te nemen.

Contactgegevens

- Tel tweede verdieping: 0470 68 99 65
- Tel derde verdieping: 0470 68 99 74
- Tel vierde verdieping: 0470 68 99 73
- Tel beheerder: 0470 22 94 39

Diversen

Tijdens de openstelling hebben de internen recht op het gebruik van de infrastructuur van het internaat conform deze leefregels. Er wordt een ontbijt, een middagmaal, een avondmaal en een vieruurtje voorzien. De samenstelling van deze maaltijden hangen uit in het schoolrestaurant.

Indien er vanaf 1 september van het schooljaar nog kamers vrij zijn, kan de internaatbeheerder in overleg met het inrichtingshoofd op voorstel van het CLB 15 of door één van de directies van de secundaire scholen van Scholengroep 11 bij hoogdringendheid een leerling van die school als intern(e) opnemen.

Jaarlijks vindt in het pedagogisch en algemeen organisatorisch belang een herverdeling van de kamers plaats. Geen enkele intern(e) heeft het 'recht' meerdere jaren lang op dezelfde kamer te verblijven.

Verlaten internaat vrijdag

Vrijdag na het beëindigen van de lessen of training gaan de internen dadelijk naar huis. Valiezen en andere worden achtergelaten in de daarvoor voorziene ruimte. Deze is afgesloten gedurende de dag en minstens tot 15.00u. Internen verlaten ten laatste om 16.30u het internaat. Internen die uitzonderlijk de toelating hebben om de school vroeger dan 15.00u te verlaten dienen hun spullen te komen halen bij de beheerder. Dit kan enkel mits toestemming én stempel van de school en in het geval van topsport ook van de topsportschoolcoördinator.

De internen hebben geen toegang meer tot hun kamer na 8.30u en keren dus na schooltijd NIET terug naar hun kamer.

Indien de intern(e) het internaat verlaat zonder koffer blijft deze na sluitingstijd tot maandagochtend in de bagageruimte.

Dit is op eigen verantwoordelijkheid.

Sport- en ander materiaal dat tijdens de laatste lesdag van de week werd gebruikt en niet mee naar huis wordt genomen, kan ook daar achtergelaten worden tijdens het weekend. Deze ruimte wordt afgesloten tijdens het weekend. Dit is op weliswaar op eigen verantwoordelijkheid.

Openstelling internaat

De internen dienen tijdig op school aanwezig te zijn, conform het schoolreglement van de respectievelijke school. Dit betekent ook dat het internaat gesloten is tussen 8.30u en 15.00u. Tijdens de schooluren gelden voor de internen dezelfde gedragsregels als voor de externen. In die periode begeeft niemand zich naar het internaat, ook niet tijdens de pauze. Wordt iemand ziek tijdens de schooluren, dan waarschuwt hij/zij eerst het leerlingensecretariaat. De ouders worden gecontacteerd zodat de intern(e) zo snel mogelijk naar huis kan vertrekken. Enkel na overleg tussen de opvoeder externaat met de internaatbeheerder kan een intern(e) in afwachting van de komst van zijn/haar ouders op het internaat verblijven en slechts indien er toezicht kan worden voorzien. Uitzieken op het internaat is niet toegestaan. Internen die tijdens het middagmaal niet aanwezig kunnen zijn (uitstap, stage, bijles ...) waarschuwen de verantwoordelijke van de keuken en maken tijdens het ontbijt zelf een lunchpakket. Zij kunnen 's avonds warm eten.

dagindeling in het internaat

Dagindeling

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

Uur	Dagindeling 1 ^{ste} graad				
6u55	Opstaan – klaarmaken				
7u40	De leerlingen verlaten de internaatkamers ten laatste om 07.40 uur en gaan ontbijten (ontbijt is mogelijk tussen 7u15 en 8u15); de kamer is netjes opgeruimd (bed, kast, bureau). Dagelijks worden enkele kamers uitgeplikt en gecontroleerd. Indien de kamer niet in orde is volgt een sanctie. Indien je te laat komt aan het ontbijt wacht je een extra taak.				
8u15	Leerlingen gaan op eigen initiatief naar de respectievelijke school. Ten laatste 8u15 heeft iedereen de refter verlaten.				
8u30	Internaat gesloten				
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
12u00 – 13u45	Middagmaal	Middagmaal	Middagmaal	Middagmaal	Middagmaal
13u45			Activiteit		
15u00	Internaat open	Internaat open		Internaat open	Internaat open
15u00	Ontspanning	Ontspanning		Ontspanning	Afhalen bagage
17u00 – 18u00	Studie	Studie	Studie	Studie	
17u30 OF 18u00	Avondmaal	Avondmaal	Avondmaal	Avondmaal	
18u00 OF 18u30	Ontspanning				
19u00	Studie	Studie	Studie	Studie	
20u00	Ontspanning	Ontspanning	Ontspanning	Ontspanning	
21u15	Avondtoilet voor de leerlingen 1 ^{ste} graad. Gsm en laptop worden afgegeven aan de opvoeder.				
21u30	Alle leerlingen naar de eigen kamer. Doven van de lichten voor de 1 ^{ste} graad				

Uur	Dagindeling 2 ^{de} – 3 ^{de} graad
6u55	Opstaan – klaarmaken
7u40	De leerlingen verlaten de internaatkamers ten laatste om 07.40 uur en gaan ontbijten (ontbijt is mogelijk tussen 7u15 en 8u15); de kamer is netjes opgeruimd (bed, kast, bureau). Dagelijks worden enkele kamers uitgepikt en gecontroleerd. Indien de kamer niet in orde is volgt een sanctie. Indien je te laat komt aan het ontbijt wacht je een extra taak.
8u15	Leerlingen gaan op eigen initiatief naar de respectievelijke school. Ten laatste 8u15 uur heeft iedereen de refter verlaten.
8u30	Internaat gesloten
12u00	Middagmaal
Vanaf 15u00	Internaat open
17u00 – 18u00	Studie, vrijdag internaat gesloten om 16u30
18u00 – 18u50	Avondmaal
19u00	Studie tot 20u, op woensdag tot 20u30
20u00	Avondactiviteit tot 21u55
21u55	Avondtoilet. Volledige stilte in de trappenhal. TV en internet worden afgesloten. Iedereen gaat naar de eigen kamer
22u30	Doven van de lichten voor 2 ^{de} – 3 ^{de} graad

Studieregeling en begeleiding

Studiebegeleiding

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

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

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

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

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

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

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

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

Studieregeling

Studiereglement

- Je studeert in groep in een vast lokaal, deze studie is verplicht voor iedereen van de middenschool.
- In de studie heerst er totale stilte! Je zit op je vaste plaats en je bent met je eigen schoolwerk bezig.
- Je brengt al je spullen mee naar de studie. Je kan bij de opvoeder terecht als je iets vergeten bent. Je kan niet terug naar je kamer om iets te gaan halen.
- Alle media zijn verboden tijdens de studie (gsm...). Je kan enkel je laptop gebruiken indien het voor schoolwerk is. Oortjes zijn dus ook niet toegelaten. Muziek luisteren ook niet!
- Je eet niet tijdens de studie, enkel water drinken kan wel.
- Je gaat niet naar de wc tijdens de studie!
- De studie wordt opgesplitst in twee groepen 17-18u /19-20u. Mogelijkheid wordt geboden om ze alle twee te volgen.
- Verzamelen 5 minuten voor aanvang op de rotonde van de 2de verdieping. Wie te laat is blijft 15 minuten langer of krijgt een andere sanctie.
- Er kan gewerkt worden op computers van het internaat. Je laat op voorhand weten indien je eentje nodig hebt, het aanbod is beperkt.
- Printen kan in het lokaal van de opvoeder. Je betaalt onmiddellijk cash 0.05 cent per bladzijde (maximum 5 bladzijden). Geen kleurenprints. Printen kan ook 's morgens voor aanvang van de school of na de school in het OLC.
- Er is een uur verplichte studie, je kan natuurlijk nog langer werken, tot 21u onder begeleiding, daarna op de rotonde of op je kamer. Een opvoeder kan je verplicht langer studie geven als je je les niet kent of je taken niet gemaakt zijn.
- De opvoeders kunnen ten alle tijden smartschool raadplegen om je agenda te checken.
- Ook je studiepunten worden permanent in de gaten gehouden en wekelijks besproken met de leerlingenbegeleiding op school.
- De lokalen worden netjes achter gelaten. Geen papier op de grond en alle ramen dicht.
- Dinsdag- en donderdagavond worden de stoelen aan de kant gezet.
- Geen huiswerk? Je bent altijd nuttig bezig, je herhaalt je lessen van de dag of je leest een boek!

Internaatrapport

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

Afspraken

Gebruik van GSM en andere media

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

Afspraken omtrent multimedia:

Internen mogen een gsm-toestel, laptop, iPad, iPod, mp3 en dergelijke op het internaat bezitten, en dit op eigen verantwoordelijkheid. De toestellen mogen enkel worden gebruikt tijdens de ontspanningsmomenten; dus niet tijdens de maaltijden en studies. Enige uitzondering hierop is het gebruik van de laptop tijdens de studie, indien dat nodig is. De leerlingen van de eerste graad leveren 's avonds om 21.15u hun laptop en gsm in. Deze worden in een afsluitbare kast gelegd.

Wie zich niet aan deze regels houdt of de toestellen misbruikt, zal onmiddellijk het recht op bezit en gebruik ervan verliezen. Hiervoor kan een tuchtprocedure opgestart worden. Ook wie ingeval van misbruik, weigert het toestel te overhandigen aan de opvoeder/beheerder, riskeert een tuchtprocedure.

De internen mogen geen beeldmateriaal maken/verzamelen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend.

Indien geen toestemming werd aangevraagd/verleend, kan het internaatteam gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens.

Ten onrechte gemaakte beelden dienen onmiddellijk verwijderd te worden. Indien de intern(e) dit weigert, kan het internaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

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

Privacywetgeving en beeldmateriaal

Fotograferen/ filmen

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

Gerichte foto's of beeldopnames zullen enkel worden genomen als het internaat daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming van de ouders beschikt (zie toestemmingsformulier als bijlage).

Gerichte foto's en beeldmateriaal zijn deze waarin:

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

Ook voor de internen geldt zowel in de gebouwen van het internaat, op het 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.

Gebruik van het beeldmateriaal / publicatie

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

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

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

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

Reclame en sponsoring

Reclame zijn mededelingen met als doel de verkoop te bevorderen. Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel om de bekendheid te verhogen.

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. Elke aanvraag tot reclame en sponsoring zal worden voorgelegd aan de schoolraad, die hierover zal adviseren.

Kledij, veiligheid en hygiëne

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

Verzorg je uiterlijk, je kleding, je haarsnit en je houding. Hygiëne is noodzakelijk voor jezelf en voor je omgeving. Rondlopen in nachtkledij kan uitsluitend op eigen verdieping en niet in de gemeenschappelijke ruimten (dus niet op de rotonde).

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

Schoeisel is verplicht in het hele internaat, ook 's avonds (omwille van de geluidshinder).

Aan tafel dragen we geen petten, hoeden, mutsen, oortjes, ...

Op internaat worden de voorzorgsmaatregelen gerespecteerd om risico op besmetting te beperken. We gebruiken papieren zakdoekjes voor een goede hoest-, nies- en handhygiëne.

Een goede handhygiëne op internaat is noodzakelijk op minimaal de volgende momenten:

- betreden van het internaat
- na toiletbezoek
- voor de maaltijd
- voor het verlaten van het internaat
- na het hoesten/niezen

Specifiek bij toiletgebruik respecteren we

- de handhygiëne
- social distancing in de toiletruimte
- doorspoelen met gesloten deksel

lokale aandachtspunten

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

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

Ontspanning

Principieel gaan de internen "topsport" 's avonds en op woensdagnamiddag naar hun training. Voor de andere internen geldt onderstaand organisatorisch principe:

Woensdagnamiddag zijn er afwisselende activiteiten voor de internen van de eerste graad ten laste van het ontspanningsbudget. Ook andere aanwezige internen kunnen deelnemen aan deze activiteiten.

Leerlingen van de eerste graad hebben geen toelating het internaat te verlaten op woensdagnamiddag.

Tijdens de georganiseerde en begeleide activiteiten gelden dezelfde regels als deze van het organisatorische beleid op het internaat.

Het schoolrestaurant

- Geen hoofddeksels
- Geen oortjes
- Je eet wat je neemt, er wordt geen eten weggegooid!
- Niet telefoneren in de refter
- Wees op tijd!

Taalgebruik

Het pedagogische project van het internaat voorziet een correct taalgebruik. De spreektaal is Nederlands. We verwijzen hier naar de engagementsverklaring in het schoolreglement waarbij ouders zich engageren met betrekking tot het Nederlands taalgebruik.

Rust in het internaat

In de gangen, op de verdiepingen en in de traphal is het rustig, wordt er niet geroepen of met deuren geslagen. Ook tijdens de ontspanning moet het lawaai binnen de perken blijven. Het gebruik van radio, cd-speler, draagbare dvd-speler, ... is alleen toegestaan tijdens de ontspanningsuren en met een aanvaardbaar volume.

Alcohol en drugs

Alcohol, drugs en niet voorgeschreven medicatie worden in het internaat niet toegelaten. De inname van voorgeschreven medicatie moet gebeuren onder toezicht van de opvoeder met nachtdienst.

Bij bezit en/of gebruik van drugs volgt onmiddellijke uitsluiting.

Bij dealen van drugs volgt onmiddellijke uitsluiting uit het internaat en aangifte bij de politionele diensten. Een tuchtprocedure wordt onmiddellijk opgestart.

De beheerder heeft het recht de bagage op de kamers en eventueel de gesloten kasten te controleren op verboden voorwerpen in geval van ernstige twijfel. In dat geval worden de ouders vooraf telefonisch geïnformeerd.

Goede zeden, verboden voorwerpen

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

Belangrijke afspraken

Internen mogen zich onder geen beding onttrekken aan het toezicht van personeel. Het internaat kan geen verantwoordelijkheid dragen voor internen die zich aan het toezicht onttrekken of die zonder toelating het internaat verlaten tijdens de internaturen, noch voor of na de schooltijd. Internen die zich onttrekken aan het toezicht van de opvoeder of die het internaat zonder toelating verlaten, zijn niet verzekerd en kan aanleiding geven tot het opstarten van de tuchtprocedure.

Tijdens de ontspanning wordt alleen gebruik gemaakt van de lokalen en de plaatsen die daartoe zijn aangewezen. Schade berokkend in één van deze lokalen en/of plaatsen vallen ten laste van de intern(e).

Elke vorm van gokspel is ten strengste verboden. Het lenen van persoonlijke eigendommen aan elkaar valt onder de volledige verantwoordelijkheid van de betrokken internen.

Gevonden voorwerpen worden aan de opvoeder afgegeven.

De internen komen, op het einde van de lesdag, onmiddellijk naar het internaat. Internen van de Campus 2 Ring of een andere school, komen rechtstreeks, via de kortste weg, naar het internaat.

Herstellingen en verantwoordelijkheid materialen

Herstellingen en verantwoordelijkheid materialen

Bij normale slijtage worden herstellingen via de internaat- of schoolbegroting uitgevoerd volgens de financiële mogelijkheden. Bij opzettelijke materiële beschadigingen (zowel aan materieel als aan het gebouw) zullen de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag of de meerderjarigen zelf alle kosten moeten vergoeden.

Niet-limitatieve lijst van de kostprijs :

Knop verwarming: € 30,00

Kastdeur: € 100,00

Gat in muur minimum: € 10,00

Kraan wasbak: € 60,00

Deurklink: € 30,00

Armatuur plafondverlichting: € 50,00

Armatuur muurverlichting: € 30,00

Armatuur wastafelverlichting: € 30,00

Lichtknop: € 10,00

Stopcontact: € 10,00

Bij dringende interventie door een externe werkploeg zal het factuur integraal aan de ouders ter betaling worden voorgelegd.

Verblijf op de kamers

Elke kamer beschikt over een bureel, bed met matras en ingebouwde of los geplaatste kasten. De kamer naar eigen smaak inrichten is toegelaten zolang er niet wordt geboord of getimmerd in de muren of plafond. Het bed mag niet voor het raam geplaatst worden.

Het meebrengen van eigen meubeltjes is toegelaten. Doch je blijft (ook bij verhuring van de kamer aan derden) zelf verantwoordelijk voor deze meegebrachte eigendommen. Als je spullen naar de stockageruimte brengt, haal je die aan het einde van het schooljaar zelf terug naar boven.

De intern(e) heeft slechts recht op zijn kamer op de dagen die werkelijk zijn aangerekend in het kostgeld (dus o.a. geen weekeindes en vakanties). De kamers kunnen buiten de normale schooldagen steeds worden verhuurd aan derden. De intern(e) bergt dan zijn eigen spullen op in de kast die kan worden afgesloten of maakt afspraken rond de veiligheid van zijn eigendommen met de opvoeders. Het meebrengen van eigen meubels blijft tijdens deze verhuring onder eigen verantwoordelijkheid.

De internen zijn steeds verantwoordelijk voor hun eigen kamer, ook wanneer zij anderen binnen laten. Beschadigingen (die niet tot de normale slijtage behoren) van de kamers zullen op de intern(e) worden verhaald.

De intern(e) staat zelf in voor de netheid en ordentelijkheid van zijn/haar kamer. De kamer moet elke dag opgeruimd zijn vóór de intern(e) de kamer verlaat! Uiteraard zijn dan eveneens alle lichten en elektrische toestellen gedoofd. Het is vb. niet toegelaten een laptop de hele dag te laten op staan.

Zorg ervoor dat je je kamer netjes achterlaat. De opvoeder controleert dagelijks een aantal kamers.

Enkele aandachtspunten (niet limitatief):

- je bed is opgemaakt
- afval in de vuilnisbak en vuilnisbak gesorteerd leeggemaakt op de dag van de poets
- alle kledingstukken netjes in de kast
- sporttassen in de kast
- vloer vrij gemaakt van valiezen en dergelijke

Een opvoeder controleert dit elke ochtend en geeft de leerling indien nodig een waarschuwing. Bij herhaling volgt een sanctie. Kamers worden enkel gepoetst indien de vloer én de wastafel vrij zijn. Indien de kamer niet in orde is, op de dag van de poets, zal de intern(e) zelf de kamer poetsen.

Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

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

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

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

Zieke kinderen blijven thuis.

Wie ziek wordt op internaat, wordt in afzondering geplaatst, gaat naar huis en laat zich testen bij de huisarts. Als de test positief is, wordt iedereen met wie de zieke contact had, opgespoord (contact tracing). Die contactpersonen volgen de richtlijnen van de behandelende arts.

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

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

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

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

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

Dit is het geval voor volgende infecties:

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

Nemen van medicatie

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

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

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

Rookbeleid

Er geldt op het internaat een absoluut en permanent verbod* op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-pen, heatsticks, ... Het rookverbod geldt zowel voor personeel, ouders, internen en bezoekers.

Er heerst algemeen rookverbod op het volledige domein, zowel binnen als buiten, 24 op 24u. Bij overtreding wordt onmiddellijk de tuchtprocedure opgestart:

1. Waarschuwing
2. Privileges afnemen
3. Administratieve schorsing, 3 x administratieve schorsing kan leiden tot effectieve uitsluiting
4. effectieve schorsing

Het GO! schaarst zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de internaatsmuren en tijdens activiteiten buiten de vestigingsplaatsen (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. Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig het sanctiereglement van het internaat.

*Decreet houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding van 6 juni 2008, zoals gewijzigd

Veiligheidsvoorschriften

De internen dienen steeds oog te hebben voor de veiligheid en moeten alle veiligheidsregels respecteren bij het gebruiken en bij het opbergen van apparatuur, machines, grondstoffen en producten. Zij moeten op een actieve wijze vermijden dat er schade zou worden toegebracht aan personen, uitrusting, gebouw en infrastructuur.

Grensoverschrijdend gedrag

Preventie en aanpak van geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het internaat

Op het internaat gaan we op een respectvolle manier om met elkaar en met personeelsleden. Ook op het internet (bijvoorbeeld sociale media) verwachten wij een gepaste en respectvolle houding. Daarom wordt de aandacht gevestigd op volgende afspraken.

Grensoverschrijdend gedrag tegenover medeleerlingen en personeelsleden van het internaat/school, zowel fysiek, verbaal als seksueel, wordt niet getolereerd op het internaat. Ook het aanleiding geven tot en het bedreigen met dergelijk gedrag kan niet. Het bezit van wapens, of materiaal dat als wapen gebruikt wordt is verboden op het internaat. Pesten, onder welke vorm dan ook, hoort niet thuis op het internaat. We willen in het bijzonder de aandacht vestigen op cyberpesten, waarbij gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden van het internet en de mobiele telefonie. We vragen aan de ouder(s) en verantwoordelijken van de leerling om hier ook thuis de nodige aandacht voor te hebben en hierop gepast te reageren. Het is verboden om zonder toestemming van de directie foto's, film -of geluidsopnames te maken op school. Ook het zonder toestemming van de directie publiceren van dergelijke opnames op internet of het opslaan ervan op mediadragers zijn niet toegelaten. Bij overtreden van deze afspraken zal onmiddellijk worden gereageerd naar slachtoffer(s) en dader(s). Voor slachtoffer(s) zal gezocht worden naar de gepaste opvang en begeleiding. Tegenover dader(s) zal het reglement inzake tucht en schending van de leefregels van de internen worden toegepast. Ook in geval van grensoverschrijdend gedrag via internet en mobiele telefonie en cyberpesten waarbij leerlingen van de school betrokken zijn, kunnen maatregelen genomen worden.

Pestgedrag

Het team van beheerder en opvoeders werkt preventief en grondig aan de bestrijding van pestgedrag. Van bij het begin van het schooljaar houden zij scherp in het oog dat geen enkele jongere tot zondebok wordt gemaakt door de groep. Zij laten de internen duidelijk weten dat het uitsluiten en/of pesten van een andere interne leerling absoluut niet wordt

geduld.

Van de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag wordt verwacht dat hij/zij de beheerder en/of de opvoeders op de hoogte brengen van pestgedrag zodra ze dit merken. Ook de internen melden onmiddellijk opgemerkte pesterijen, zowel binnen als buiten het internaat.

Problematisch pestgedrag wordt aangepakt door de leerlingenbegeleiding.

Diefstal

EERBIEDIG ELKAARS SPULLEN, BLIJF VAN ANDERMANS ZAKEN AF!

In geval van ernstige twijfel heeft de internaatbeheerder het recht de bagage op de kamers en eventueel de gesloten kasten te controleren op gestolen voorwerpen. Als je betrappt wordt op diefstal volgt er steeds een sanctie en kan aangifte bij de politie gedaan worden. Je ouders worden onmiddellijk op de hoogte gebracht.

Iedere intern(e) beschikt over een sleutel van de kamer. Bij afwezigheid wordt de kamer steeds gesloten. Laat geen waardevolle zaken rondslingeren

Goede zeden, verboden voorwerpen

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

Alcohol en drugs

Alcohol, drugs en niet voorgeschreven medicatie worden in het internaat niet toegelaten. De inname van voorgeschreven medicatie moet gebeuren onder toezicht van de opvoeder met nachtdienst.

Bij bezit en/of gebruik van drugs volgt onmiddellijke uitsluiting.

Bij dealen van drugs volgt onmiddellijke uitsluiting uit het internaat en aangifte bij de politionele diensten. Een tuchtprocedure wordt onmiddellijk opgestart.

De beheerder heeft het recht de bagage op de kamers en eventueel de gesloten kasten te controleren op verboden voorwerpen in geval van ernstige twijfel. In dat geval worden de ouders vooraf telefonisch geïnformeerd.

Samenwerking met de politie

In het kader van de 'Ministeriële omzendbrief PLP 41 van 7 juli 2006 tot versterking en/of bijsturing van het lokaal veiligheidsbeleid en de specifieke aanpak van de jeugdcriminaliteit, met in het bijzonder een aanspreekpunt voor de scholen' werden schriftelijke afspraken gemaakt tussen school, politie, parket en de bestuurlijke overheid. Deze convenant met afspraken kan op school geraadpleegd worden.

Brandveiligheid

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

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

- Indien je opzettelijk een onverantwoord brandalarm veroorzaakt, draai je op voor de bijhorende kosten. Let op: deze kosten kunnen hoog oplopen!
- Knoeien met het alarmsysteem (paniekdeuren openen, deo spuiten in alarmsysteem, ...) kan aanleiding geven tot het opstarten van een tuchtprocedure.

NOTA AAN DE LEERLINGEN IN GEVAL VAN BRAND :

In acht te nemen punten in geval van brand op de verdiepingen:

- zodra alarm gegeven wordt, verlaat iedereen zo rustig mogelijk zijn/haar kamer en gaat naar buiten via de vluchtweg;
- Iedereen dient alert te zijn en heeft oog voor het feit of de kamerburen de alarmbel gehoord hebben;
- Nabij gelegen deuren en vensters worden gesloten;

ZEER BELANGRIJK

- 1. Iedereen dient, wanneer een brand wordt vastgesteld, dadelijk de opvoeder van dienst te verwittigen.**
- 2. Sluit ramen en laat je kamerdeur open staan.**
- 3. Vat het afroepen van de namen ernstig : ELK VOOR ZICH ANTWOORDT MET 'JA'.**

Beleid inzake relationele en seksuele vorming

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

Beleid over alcohol en drugs

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

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

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

Afwezigheden

Afwezigheid

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

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

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

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

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

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

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

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

Betwistingen en klachten

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

De ouders (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 uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. De ouders (of de meerderjarige) doen dit het best via een aangetekende zending of tegen afgiftebewijs; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.

Tijdens de beroepsprocedure blijft de intern definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

De beroepscommissie bestaat uit vijf leden, waarvan er 2 niet tot het internaat behoren. De directeur of de beheerder die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt er alleszins geen deel van uit.

De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de intern in kwestie. Deze beroepscommissie zetelt uiterlijk 10 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de dag van ontvangst van het schriftelijk beroep.

De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van 45 kalenderdagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend).

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

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

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

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

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van het internaat rond een bepaald aspect? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat? Dan kun je overwegen om een klacht in te dienen. In principe kan iedere belanghebbende een dergelijke klacht indienen. Als ouder, grootouder, familielid, burger, e.d. maar ook als belanghebbende interne van de school zelf kun je dit doen.

Waar kun je met een klacht terecht?

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

oplossing te zoeken.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur of de beheerder niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur of de beheerder zelf - dan kun je vervolgens formeel en bij voorkeur schriftelijk een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**, mevrouw Kaat Vandensavel, Rerum Novarumlaan 1, 3010 Kessel-Lo, kaat.vandensavel@huis11.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, internaat of scholengroep kun je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures, dan kun je dit aankaarten via klachten@g-o.be.

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

Participatie

Participatie in het internaat

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

Via de internaatsraad proberen we de internen zoveel mogelijk te betrekken. Jaarlijks wordt de internaatraad opgericht met vertegenwoordigers uit de populatie van de internen. Zij komen samen om de leerlinggebonden materies te bespreken. De vergaderingen van de internaatraad kunnen worden aangevuld met niet-leden afhankelijk van de agendapunten.

De internaatraad komt ongeveer om 6 weken samen.

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

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

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

Verzekeringen

De internen zijn via de verzekeringsmaatschappij Ethias, polisnummer 45113717 gratis verzekerd, op het internaat, buiten het internaat, gedurende alle internaatactiviteiten en op weg van en naar het internaat gedurende de tijd die normaal daarvoor nodig is. Zij zijn verzekerd tegen lichamelijke verwondingen en letsels (waarvan sommige tot een vastgesteld maximumbedrag, bv tanden), niet tegen stoffelijke schade aan kleren, fiets e.d. (uitgezonderd bij schade aan de bril, evenwel beperkt tot een vastgesteld maximumbedrag). Ieder ongeval moet onmiddellijk aan de beheerder en aan het secretariaat medegedeeld worden. Het medisch attest moet binnen de 48 uur aan het secretariaat worden bezorgd. De weg van en naar de school/ internaat moet de normaal gebruikte zijn en zal over 't algemeen de kortste zijn, zo niet telt geen verzekering. Alle andere gevallen van beschadiging (hierboven niet beschreven) waaronder vandalisme, worden verhaald op de ouders.

Ordemaatregelen

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

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

5 duidelijke afspraken bij ons op internaat:

- je komt op tijd
- je bent in orde met al je lesmateriaal (verantwoordelijkheid)
- je neemt actief deel aan alle leermomenten
- je toont engagement voor de school en het internaat
- je hebt respect

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

Principe:

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

- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen;
- wie afval achterlaat, moet het opruimen;
- deze lijst is niet limitatief.

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

De volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

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

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

De ordemaatregelen worden genomen door de opvoeders van dienst, in samenspraak met de internaatbeheerder, met melding hiervan in het dag-nachtverslag, de agenda van de leerling en voor leerlingen van Campus Redingenhof in het leerlingenvolgsysteem.

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

Bepaalde voorvallen kunnen dringende acties van het internaat- en/of schoolbestuur vereisen (bijvoorbeeld bij gevaar voor mede-internen, agressie, bedreiging, wapenbezit, drankmisbruik,...). Hieraan kan onmiddellijk een tijdelijke schorsing worden gekoppeld in de vorm van een time-out.

Bij meldingen van ernstige overtredingen of bij herhaling wordt de internaatbeheerder mee betrokken bij de sanctionering.

Tuchtmaatregelen

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

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

Tuchtmaatregelen worden slechts genomen als de ordemaatregelen geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, **opzettelijk en blijvend 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 **uitsluiting** uit het internaat impliceert niet automatisch een **uitsluiting** 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 schooldirecteur of de beheerder.
- Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders.
- Tijdens de tijdelijke **uitsluiting** wordt het kostgeld integraal aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school.
- Je ouders worden **na de hoorzitting** telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel, **vooraleer deze van kracht wordt**. Alleszins moet het internaat er zich van vergewissen dat je ouders op de hoogte zijn van de genomen maatregel.

Een definitieve **uitsluiting** uit het internaat

- Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur of de beheerder.
- Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders.
- Tijdens de definitieve **uitsluiting** wordt het kostgeld voor de resterende maand nog aangerekend tot en met de laatste dag van de maand waarin je verwijderd werd.
- **De definitieve uitsluiting uit het internaat betekent niet dat je niet aanwezig moet zijn op school. Je ouders worden na de hoorzitting telefonisch en schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel, vooraleer deze van kracht wordt.**
- **De definitieve uitsluiting gaat in op de in de schriftelijke kennisgeving vermelde datum.**

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

Regels bij tuchtmaatregelen

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

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

Vrijheidsbeperkende maatregelen

In ons internaat besteden we veel aandacht aan zorg. We proberen in ons internaat een positief leer- en leefklimaat te creëren. Daartoe hanteren we duidelijke afspraken en een eerlijk sanctiebeleid. Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is het gedrag van een intern een storende of bedreigende factor voor zichzelf en de andere internen. Als we het noodzakelijk vinden om een intern tijdelijk uit de groep te verwijderen, dan doen we dit volgens strikte regels. In het GOI hebben we een **visietekst** over het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen.

- Bij angst voor controleverlies van de interne leerling zal de opvoeder ingrijpen door te ondersteunen, bevragen en benoemen.
Het leerlingvolgsysteem wordt aangevuld.
- Bij een gedeeltelijk controleverlies van de interne leerling zal de opvoeder de controle overnemen waar nodig is en het gewenste gedrag concreet benoemen.
Het leerlingvolgsysteem wordt aangevuld en de ouder(s) worden op de hoogte gebracht.
- Bij totaal controleverlies van de interne leerling zal de opvoeder andere internen in veiligheid brengen. De opvoeder grijpt veilig - legaal - humaan in.
Het leerlingvolgsysteem wordt aangevuld.
De ouder(s) en beheerder worden op de hoogte gebracht. Indien de veiligheid van andere interne leerlingen en/of opvoeders niet kan gegarandeerd worden, zal er gevraagd worden aan de ouders om de interne leerling met totaal controleverlies komen op te halen.

Communicatie

Een stand van zaken over studie-inzet, de algemene houding en het gedrag worden aan de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag meegedeeld via mededelingen in de agenda, per afzonderlijke brief, via het internaatrapport, per mail of telefonisch. Deze informatie wordt ook opgenomen in het elektronische leerlingvolgsysteem, dat door directie en leerkrachten kan geconsulteerd worden bij het nemen van een beslissing.

Elke wijziging in de administratieve toestand van de intern(e), zoals adres, studierichting e.d., moet door de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag schriftelijk gemeld worden aan de beheerder.

Internen mogen een GSM-toestel, laptop, iPad, iPod, mp3 en dergelijke op het internaat bezitten, en dit op eigen verantwoordelijkheid. De toestellen mogen enkel worden gebruikt tijdens de ontspanningsmomenten; dus niet tijdens de maaltijden en studies. Enige uitzondering hierop is het gebruik van de laptop tijdens de studie, indien dat nodig is.

De leerlingen van de eerste graad leveren 's avonds om 21.15uur hun laptop en gsm in. Deze worden in een afsluitbare kast gelegd.

Wie zich niet aan deze regels houdt of de toestellen misbruikt, zal onmiddellijk het recht op bezit en gebruik ervan verliezen. Hiervoor kan een tuchtprocedure opgestart worden. Ook wie ingeval van misbruik, weigert het toestel te overhandigen aan de opvoeder/beheerder, riskeert een tuchtprocedure.

De internen mogen geen beeldmateriaal maken/verzamen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend.

Indien geen toestemming werd aangevraagd/verleend, kan het internaatteam gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens.

Ten onrechte gemaakte beelden dienen onmiddellijk verwijderd te worden. Indien de intern(e) dit weigert, kan het internaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

De diensttelefoon mag alleen gebruikt worden in uitzonderlijke omstandigheden en mits toestemming van de opvoeders.

Indien de directie, de beheerder of het opvoedend personeel het nodig achten, wordt de briefwisseling bestemd voor een intern(e), ongeopend verstuurd aan de verantwoordelijken van het ouderlijke gezag.

Bezoek in het internaat is alleen toegelaten met voorafgaandelijk akkoord van de beheerder of zijn vervanger.

Alle feiten en gebeurtenissen die niet omschreven werden hierboven, vallen voor interpretatie onder de bevoegdheid van de internaatbeheerder, de directie of zijn vervanger die wettelijk als goede huisvaders handelen in het internaat en over de internen.

Nuttige informatie:

- Beheerder 0470/22 94 39 of 016/28 22 20
- Administratie 016/28 22 24
- Opvoeder 2e verdieping 0470/ 68 99 65
- Opvoeder 3e verdieping 0470/ 68 99 74
- Opvoeder 4e verdieping 0470/ 68 99 73
- internaat@karedingenhof.be

Poets kamers

De poetsdienst neemt wekelijks de kamers onder handen volgens het onderstaande schema:

- Maandag G4 + G2 rechts
- Dinsdag H4 + G2 links
- Woensdag H3 en H2
- Donderdag G3 + F2
- Vrijdag F3

De intern(e) staat zelf in voor de netheid en ordelijkheid van haar/zijn kamer. De kamer moet elke dag opgeruimd zijn voor de kamer wordt verlaten. Uiteraard zijn dan ook alle lichten en elektrische toestellen gedoofd en de ramen (wanneer de verwarming brandt) gesloten.

We vragen dan ook aan alle internen om zich aan de afspraken te houden en ervoor te zorgen dat op de geplande poetsdag

- de wastafel volledig vrij is
- de vloer vrij is (zet alles in de kast of op het bed)
- vuilnisbakje leegmaken

De poetsdienst bezorgt ons dagelijks een overzicht van de gepoetste kamers. Indien de kamer niet werd gepoetst brengen wij de ouders op de hoogte via mail en volgen aangepaste sancties : De intern(e) poetst dan zelf de kamer.

Wat meebrengen en wat niet?

Wat breng je mee en wat niet ?

Wat breng je zeker mee naar het internaat

- Een hoofdkussen, donsdeken en minimum 2 overtrekken;
- Gerief voor persoonlijke hygiëne, ook douchegel en shampoo;
- Voldoende handdoeken en washandjes;
- Laptop als je die hebt, met lader;
- Voldoende (sportieve) kleding, ook reserve en zwemkledij;
- Een bureaulampje;
- Schoolgerief;
- Indien nodig een fiets met slot, helm en fluo-vestje;
- Pantoffels;
- Drinkbus en brooddoos.

Wat breng je zeker NIET mee naar het internaat

- Elektrische toestellen (buiten de vermelde toestellen)
- Elektronische speeltjes;
- Gevaarlijke voorwerpen (speelgoedwapens, wapens, huisdieren, zware geluidsinstallatie, ...), m.a.w. materiaal dat niet thuis hoort op een internaat en/of de veiligheid van je mede-internen in gevaar kan brengen.

Elektrische toestellen

Ook gelden enkele afspraken i.v.m. elektrische apparaten. In het belang van de brandveiligheid mogen van thuis geen elektrische toestellen worden meegebracht, met uitzondering van gsm-oplader, laptop, bureaulamp (niet aanwezig op de kamers), scheerapparaat, haardroger, krul/stijltang, radio en/of wekker.

Bijlagen

(Her)inschrijvingsformulier

**internaat
redingenhof**

Gegevens van de intern

Naam + voornaam:
M / V:
Klas:
Geboorteplaats + datum:
Nationaliteit:
Rijksregisternummer:
Klas vorig schooljaar:
Instelling vorig schooljaar:

Drager van het ouderlijk gezag: ouders*

Gegevens van de ouders*

Naam + voornaam vader:
Adres:
Telefoon: GSM:
E-mail :
Geboorteplaats + datum:

Naam + voornaam moeder:
Adres:
Telefoon: GSM:
E-mail :
Geboorteplaats + datum:

Gegevens van de voogd*

Naam + voornaam voogd:
Adres:
Telefoon + GSM:
Algemene E-mail voor briefwisseling:

BELANGRIJKE INFO

Telefoonnummer dringende aangelegenheden:
Op naam van:
Briefwisseling naar: ouders*

SCHOOL

Naam school
Adres
Telefoon secretariaat
Verantwoordelijke secretariaat.....

Naam directeur

INTERNAAT

Naam internaat

Adres

Telefoon

Naam beheerder.....

IK VERKLAAR OP EER DAT DEZE VERKLARING OPRECHT EN VOLLEDIG IS

Datum :

Handtekening:

intern **ouder(s)***

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

Medische fiche

**internaat
redingenhof**

Gelieve deze fiche zo correct mogelijk in te vullen. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de beheerder.

Naam intern:

Contactgegevens:

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

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

sport: ja/nee
spel: ja/nee
zwemmen: ja/nee

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

.....

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

.....

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

.....

Werd de intern gevaccineerd tegen:

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

Bloedgroep en resusfactor:

Spraak-, gezicht - en gehoorstoornissen:

.....

Andere inlichtingen of opmerkingen:

.....

Datum:

Handtekening ouder(s)*

Handtekening intern

naam:

naam:

* 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, worden onder "ouder" de meerderjarige intern verstaan.

Attesten "toezicht op inname medicatie"

**internaat
redingenhof**

Geachte ouder(s)*,

In het internaat wordt geen medicatie toegediend.

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

Graag hadden we hierover de volgende afspraken gemaakt:

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

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

met vriendelijke groet
de beheerder

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat

Naam van de intern:

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

Dosis:

Wijze van bewaren:

Mogelijke bijwerkingen:

Periode van inname: van tot [datum]

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)*

Verklaring van de ouder(s)*, te overhandigen aan het internaat

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

Naam van de intern:

Naam van de medicatie:

.....
.....

Dosis:

Wijze van bewaren:

Periode van inname: van tot [datum]

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:.....

Handtekening ouder(s)*

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

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)*

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

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

met vriendelijke groeten
Davina Meyhi

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

Algemeen	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden na contactname met de beheerder.	
Maken beeldmateriaal	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat het internaat tijdens verschillende evenementen en activiteiten foto's en beeldopnames kan (laten) maken.	
Ik geef hierbij de toelating dat gerichte foto's worden gemaakt waarop de intern herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht, alleen of samen met één of meerdere andere internen tijdens een activiteit die wordt uitgelicht of waarbij wordt geposeerd	Ja/Nee
Gebruik van het beeldmateriaal	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de website van het internaat. Dit geldt ook voor gerichte foto's	Ja/Nee Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders afgeschermd website Dit geldt ook voor gerichte foto's	Ja/Nee Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een internaatkrantje of ander drukwerk Dit geldt ook voor gerichte foto's	Ja/Nee Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, ...) Dit geldt ook voor gerichte foto's	Ja/Nee Ja/Nee
(aan te vullen door het internaat)	Ja/Nee

Datum

Handtekening ouder(s)*

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

Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!

**internaat
redingenhof**

Ondergetekenden (naam **ouder(s)***)

.....

en (naam van de intern),

.....

van school

.....

bevestigen hierbij het internaatreglement van het internaat Redingenhof voor het schooljaar 2020 - 2021 en het pedagogisch project [in papieren versie of via elektronische weg] ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te

Op [datum]

.....

Handtekeningen:

de intern

de ouder(s)*

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