

GO! INTERNAAT "DE NACHTVLINDER"



# **INTERNAATREGLEMENT EN LEEFREGELS Schooljaar 2024 - 2025**

Internaat voor meisjes en jongens vanaf de eerste kleuterklas

## Aandachtspunten

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

Waar in dit model verwezen wordt naar de directeur bedoelen we de directeur van het internaat.

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

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

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

**GO! Internaat "de nachtvlinder"**

Halmaalweg 31, 3800 Sint-Truiden  
011 68 14 96



## Voorwoord

Onze kinderen zijn de toekomst van onze maatschappij. Zij zullen met hun inbreng en mentaliteit bepalen hoe het leven er de volgende decennia zal uitzien. Een maatschappij die voortdurend in verandering is, vereist flexibele dynamische mensen. Het is van het allergrootste belang dat er zorg gedragen wordt voor ieder kind en jongere in onze leefomgeving. Zij moeten kunnen opgroeien in een harmonische leefwereld waarin vertrouwen, liefde en respect de basis vormen van de omgangscultuur. Datgene wat zij krijgen en leren, zullen zij meedragen in hun verdere zelfstandige leven.

Volwassen worden, is vallen en opstaan. Kinderen zijn geenszins volwassenen in zakformaat en dienen heel veel kansen te krijgen om zich tot volwaardige persoonlijkheden te ontplooiën. Zij moeten opgroeien in een omgeving die verrijkend is, die zorgt voor uitdaging en waarin eigen creativiteit wordt gewaardeerd en gestimuleerd. Leren omgaan met diversiteit en anders zijn, zal een meerwaarde zijn voor hun culturele bagage.

Een internaat waarin kinderen en jongeren verblijven gedurende de schoolweek moet een omgeving zijn waarin zij zich binnen een gestructureerde manier kunnen bewegen. Het is plaats waar iedere jongen en meisje zich goed moet voelen. Het is een "warme omgeving" met aandacht voor de individuele persoonlijkheidsvorming, specifieke studie, diversiteit en maatschappelijke normen en waarden.

De meest uiteenlopende redenen kunnen aan de basis liggen voor de keuze van ouders voor een verblijf op internaat (afstand, werksituatie, plaatsing, ...). Dit zal en kan geen verschil uitmaken voor de aanpak en opvoedingsmethode binnen het internaatleven. Uitgaan van het gelijkheids- en neutraliteitsprincipe zal er specifieke zorg en aandacht zijn voor ieder kind en jongere. Er zal gewerkt en geleefd worden in een infrastructuur en opvoedingspatroon waarbinnen iedereen zich goed kan voelen:

- leerlingen leren positief met elkaar omgaan,
- diversiteit als meerwaarde zien,
- een huiselijke omgeving creëren,
- toekomstgericht werken,
- kritische blik verruimen,
- conflicthantering.

Het internaat, meer nog dan de thuissituatie, zal een weerspiegeling zijn van de maatschappij waarbinnen zij zich later zullen bewegen. Het internaat vervangt de thuissituatie niet maar zal evenwel een huiselijke sfeer uitstralen. De heterogeniteit van de jongens en meisjes zal een meerwaarde zijn voor de persoonlijkheidsvorming van ieder individu.

Het is van het allergrootste belang dat ieder personeelslid dezelfde visie deelt en samenwerkt om dit engagement ten opzichte van kinderen en ouders waar te maken. Ieder kind is uniek!

De rechten van het kind vormen de basis en leidraad van onze internaatwerking.



## *Welkom in ons internaat*

Beste ouder(s)  
Beste verantwoordelijke(n)

Het doet ons plezier dat u gekozen heeft voor ons internaat. Ons hele internaatteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden. We doen dit in samenspraak met de scholen en stemmen onze aanpak op elkaar af. Terecht verwacht u van ons internaat een goede begeleiding, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

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

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

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

Welkom in GO! Internaat "de nachtvlinder".



## ***Inhoudsopgave***

### ***1. Hoofdstuk 1 – Ons internaat – inrichtende macht***

- 1.1 Wat bieden wij?
- 1.2 Organisatievorm
- 1.3 Ons internaatteam
- 1.4 Participatie op internaat
- 1.5 Inrichtende macht

### ***2. Hoofdstuk 2 – Klare afspraken ... goede vrienden***

- 2.1 Inschrijvingen
- 2.2 Actief pluralisme
- 2.3 Kostgeld
- 2.4 Weigering internen
- 2.5 Uitschrijvingen
- 2.6 Afwezigheden
- 2.7 Openstelling van het internaat
- 2.8 Dagindeling van het internaat
- 2.9 Kledij, veiligheid, hygiëne
- 2.10 Reclame en sponsoring
- 2.11 Privacywetgeving: gebruik en publicaties van beeldmateriaal
- 2.12 Ziekte, ongeval en medicatie
- 2.13 Brandveiligheid
- 2.14 Verzekering en aansprakelijkheid

### ***3. Hoofdstuk 3 Studieregeling en begeleiding***

### ***4. Hoofdstuk 4 Ordemaatregelen***

### ***5. Hoofdstuk 5 Tuchtmaatregelen***

- 5.1 Soorten
- 5.2 Procedure bij tuchtmaatregelen
- 5.3 Beroepsprocedure bij de definitieve verwijdering
- 5.4 Beroepscommissie

### ***6. Hoofdstuk 6 Algemene klachtenprocedure***

- 6.1 Welke klachten kan je indienen?
- 6.2 Waar ken je met je klacht terecht?
- 6.3 Hoe dien je een klacht in?
- 6.4 De klachtenprocedure is niet van toepassing op:
- 6.5 Hoe verloopt de behandeling van de klacht?

### ***7. Hoofdstuk 7 Leefregels***

- 7.1 Persoonlijke kamer
- 7.2 Studie
- 7.3 Verzorging en hygiëne
- 7.4 Eetzaal

- 7.5 Ontspanning
- 7.6 Kledij
- 7.7 Telefoon
- 7.8 Ziekte en afwezigheid
- 7.9 Veiligheid
- 7.10 Brandpreventie
- 7.11 Rookbeleid
- 7.12 Toelatingen
- 7.13 Opvolging
- 7.14 Grensoverschrijdend gedrag
- 7.15 Elektronische apparatuur
- 7.16 Zakgeld

## **8 Bijlagen**

- B 1 Ons pedagogisch project
- B 2 Internaatreglement vanaf 1/9/2024
- B 3 Kostgeld schooljaar 2024-2025
- B 4 Kostgeld zondagavond
- B 5 Schuldverklaring internaat 2024-2025
- B 6 Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal
- B 7 Attest van de behandelende arts
- B 8 Medische fiche internaat
- B 9 Nota aan de leerlingen in geval van brand
- B 10 Permanente toelating 19-jarige
- B 11 Permanente toelating 18-jarige
- B 12 Permanente toelating 17-jarige
- B 13 Toelating woensdagnamiddag verlaten internaat
- B 14 Uitschrijving
- B 15 Toelating met de fiets naar school
- B 16 Inschrijvingsformulier
- B 17 Herinschrijvingsformulier



## 1. Hoofdstuk 1 : ons internaat – inrichtende macht

### 1.1 Wat bieden wij

#### **Pedagogisch project van het GO!**

In ons internaat streven wij ernaar onze interne leerlingen optimaal te begeleiden. Zo kunnen zij opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren. **Enkel een gelukkig kind/jongere komt tot leren. Dat is de basis vanwaar wij vertrekken.**

In het **Pedagogisch Project** van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO) zijn de grote principes van onze onderwijsvisie en –strategie vastgelegd. Ons pedagogisch project opteert voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld en beoogt de vorming van vrije mensen. In de ontwikkelingsbegeleiding van de jongeren leggen we de klemtoon én op de mens als individu én op de mens als gemeenschapswezen. Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen we onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Binnen dit kader ontwikkelt ons internaat zijn eigen internaatwerkplan.

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

De integrale tekst van het PPGO vind je op de website van het GO!  
[www.g-o.be](http://www.g-o.be)

#### **Visie en missie van de GO! internaten**

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

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

Ons internaatteam is een partner in de opvoeding waarbij ieder zijn rol opneemt (interne, ouders, school). Het internaat biedt de nodige structuur en een veilige omgeving waardoor de interne 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. De GO! internaten van de Vlaamse Gemeenschap staan voor deze waarden:

## Pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO!)

### Missie

### Basisbeginselen

Het PPGO! is het basisdocument waarin de grondbeginselen, de waarden en de algemene doelstellingen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap zijn opgenomen. Het is een richtingwijzer en referentiekader om lerenden te begeleiden in hun persoonlijke ontplooiing enerzijds en in hun ontwikkeling naar samenleven in diversiteit en harmonie anderzijds. Het PPGO! biedt daarmee niet alleen een basis voor kwaliteitsvol onderwijs en opvang, maar het is ook een ruimer maatschappelijk project omdat het door een brede vorming van de gehele persoonlijkheid bijdraagt aan het samenleven.

Het GO! voedt op tot actief burgerschap door respect, oprechtheid, gelijkwaardigheid, openheid, engagement en betrokkenheid te bewerkstelligen.

Het PPGO! staat voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld. Het PPGO! beoogt gelijke kansen bij de maximale ontplooiing en vorming van persoonlijkheden. Daarbij streven we ernaar dat wie in het GO! gevormd en ontwikkeld is de volgende eigenschappen heeft:

- kijkt met een open geest, zonder vooroordelen, en toont belangstelling en respect voor ieders mening en bestaande verschillen;
- toont zich authentiek en integer in het samenleven met anderen, door eerlijk en respectvol uit te komen voor eigen ideeën en overtuigingen;
- huldigt de gelijkwaardigheid van mensen en de emancipatie van elk individu niet enkel als principe, maar spant zich ook in om ze te verwezenlijken;
- is betrokken bij de sociale werkelijkheid, dat wil zeggen:
  - eerbiedigt de universele rechten van de mens en zijn fundamentele vrijheden en draagt bij tot hun realisatie;
  - handelt volgens democratische waarden en instellingen;
  - verzet zich tegen maatschappelijke ongelijkheden en zet zich in voor sociale rechtvaardigheid.
- is mondig en kritisch en kan ideeën helder, genuanceerd en respectvol uiten;
- is bereid om een leven lang en levensbreed te leren.

Met het PPGO! wil het GO! elk individu gelijke kansen bieden om zich te ontwikkelen. Wij gaan daarbij niet uit van een vaste standaard maar spelen in op verschillen; lerenden krijgen pedagogische, didactische en sociaal-emotionele ondersteuning afgestemd op de eigen talenten, mogelijkheden en behoeften. Het PPGO! streeft de totale ontplooiing van de persoon na via het verwerven van kennis en inzicht en het ontwikkelen van vaardigheden en attitudes. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar het ontwikkelen van een open geest, een kritische en creatieve houding ten aanzien van mens, natuur en samenleving, en actief burgerschap.

Elke mens is uniek, alle mensen zijn gelijkwaardig. In iedere onderwijs- en opvoedingssituatie moeten de individuele mogelijkheden van elke lerende tot hun recht komen. Iedereen heeft recht op gelijke ontwikkelingskansen.

2

Rekening houden met eigen mogelijkheden en interesses wil enerzijds zeggen dat beperkingen en contextgebonden achterstanden worden gemilderd of weggewerkt door aangepaste ondersteuning. Anderzijds worden kinderen, jongeren en volwassenen ook maximaal uitgedaagd en geprikkeld in hun specifieke talenten. Het GO! tracht met andere woorden bij alle lerenden maximale ontwikkeling, leerwinst en welbevinden te bereiken.

De aandacht voor gelijke kansen toont hoe in ons opvoedingsproject de vorming van lerenden onlosmakelijk verbonden is met het veranderen van de samenleving. Die complexe samenhang tussen individu en samenleving heeft twee componenten:

- Enerzijds bereidt het GO! lerenden voor op het samenleven. Door in te zetten op voorgenoemde waarden wil het GO! meebouwen aan de samenleving van de toekomst: een vrije democratie met actieve burgers waarin het samenleven centraal staat. Dit is slechts haalbaar als de vorming van het individu voldoende breed is, met aandacht voor zowel wetenschappelijke en technologische, sociaal-culturele als ethische componenten in een gezond evenwicht. Door die brede vorming leren kinderen, jongeren en volwassenen het doel en de zin van hun handelen inzien; het stelt hen in staat om zich kritisch op te stellen tegenover zichzelf en het maatschappelijke gebeuren en in vrijheid verantwoordelijkheid te dragen.
- Anderzijds positioneert het GO! zich met zijn pedagogisch project in de samenleving. Het universele recht op onderwijs veronderstelt dat de samenleving in maximale ontplooiings- en participatiekansen voorziet voor elk individu, volgens zijn of haar mogelijkheden. Dit recht is voor het GO! onlosmakelijk verbonden met het nastreven van gelijke kansen en het tegengaan van maatschappelijke uitsluiting. Door te focussen op wat mensen verbindt en kinderen, jongeren en volwassenen te leren samenleven over de grenzen van verschillen heen maken we van de school een betekenisvolle leer- en leefomgeving die bijdraagt tot een meer rechtvaardige samenleving.





## Samen leren samenleven: neutraliteit als uitgangspunt voor actief burgerschap

Het GO! heeft de grondwettelijke opdracht om neutraal onderwijs aan te bieden. Dat betekent dat de filosofische, ideologische en levensbeschouwelijke opvattingen van de lerenden en hun ouders geëerbiedigd worden. Neutraliteit betekent niet dat individuen neutraal of kleurloos zijn maar wel dat we uitgaan van een diversiteit aan levensbeschouwelijke

perspectieven. Het GO! engageert zich tot neutraliteit en creëert daartoe een leer- en leefomgeving die uitgaat van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke overtuigingen, zonder de ene of andere overtuiging als richtinggevend naar voren te schuiven.

De waarden die het GO! ondersteunt, bieden de zekerheid van een kader van neutraliteit dat noodzakelijk is om een dialoog tussen verschillende levensbeschouwingen op voet van gelijkwaardigheid mogelijk te maken: vrijheid, gelijkheid en solidariteit; gelijkwaardigheid van de seksen; scheiding van kerk en staat; vrijheid van gedachte en geweten van allen, waarbij elke persoon vrij is om een bepaalde levensbeschouwelijke overtuiging aan te nemen. Het GO! creëert voor de lerenden de mogelijkheden om hun eigen individuele persoonlijkheid te ontwikkelen, hun eigen keuzes te leren maken en vormt hen als burgers in een democratische samenleving. Neutraliteit is daarbij als volgt gedefinieerd:

- lerenden de waarden bijbrengen die eigen en gemeenschappelijk zijn aan onze democratische samenleving en rechtsstaat;
- lerenden beschermen tegen elke vorm van druk die hen zou verhinderen om eigen keuzes te maken;
- actief optreden tegen vormen van discriminatie of uitsluiting op basis van geslacht, geaardheid, etniciteit, overtuiging en andere kenmerken;
- geen enkel onderwerp bij voorbaat uitsluiten van behandeling tijdens de lessen of van wetenschappelijke en pedagogische vraagstelling, om zo de openheid voor de diversiteit van visies in de samenleving te waarborgen.

## Engagementsverklaring

Mensen met uiteenlopende overtuigingen zijn welkom in het GO! en hun eigenheid wordt er gerespecteerd voor zover zij de wetgeving in ons land respecteren, zich mee inzetten om kinderrechten en mensenrechten voor elke persoon waar te maken en actief betrokken zijn bij de grondwaarden en doelstellingen van het PPGO!. Het GO! beschouwt het actief omgaan met alle vormen van diversiteit als een belangrijke uitdaging en een toegevoegde waarde bij het realiseren van zijn opdrachten.

Actief burgerschap wordt op de eerste plaats gekenmerkt door een actief pluralistische basishouding en de verwachting van wederkerigheid. Het GO! stelt het samen leren samenleven als een kernopdracht voorop, en benadrukt daarmee dat alle mensen in onze samenleving over bestaande verschillen heen met elkaar verbonden zijn door gemeenschappelijke grondrechten en democratische basiswaarden.

Door in te zetten op voorgenoemde waarden en doelstellingen wil het GO! meebouwen aan de samenleving van de toekomst: een vrije democratie met actieve burgers waarin het samenleven centraal staat en elke persoon gelijke kansen heeft om zich maximaal te ontplooien. De GO! school<sub>1</sub> is een school van de gemeenschap en voor de gemeenschap. Dat veronderstelt niet alleen een pedagogisch project, maar ook een brede participatie.

Via zijn beleid voorziet het GO! in kansen om democratische deelname aan de totstandkoming en uitvoering van beleidsbeslissingen mogelijk te maken. Het wil lerenden, ouders, personeel en bestuurders van het GO! aanzetten tot nadenken en betrokkenheid bij de maatschappelijke realiteit en de dagelijkse onderwijspraktijk. Het vertaalt het PPGO! in standpunten, actieplannen, school- en andere reglementen en de cultuur binnen zijn instellingen. Het PPGO! is dynamisch in zijn toepassing, afhankelijk van maatschappelijke ontwikkelingen, specifieke contexten, nieuwe wetenschappelijke inzichten of veranderende pedagogische behoeften.

In de scholen en instellingen van het GO! dragen alle lerenden, ouders, personeel en bestuurders er actief toe bij om de grondbeginselen, waarden en doelstellingen uit het PPGO! en de neutraliteitsverklaring van het GO! effectief te realiseren en na te leven of te doen naleven.

Met de ondertekening van dit PPGO! bevestig ik dit engagement.

1: Of voorziening

## Ondertekening Pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Naam + voornaam: .....

.....

Datum: .....

.....

Handtekening:



## 1.2 Organisatievorm

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

## 1.3 Ons internaatteam

De schoolraad is verantwoordelijk voor wat er in het internaat gebeurt. Deze schoolraad legt bepaalde accenten die het internaatbeleid en de internaatsfeer bepalen, maar in heel wat gevallen kunnen ouders er ook terecht voor het oplossen van specifieke problemen.

### Organigram



## 1.4 Participatie op het internaat

Maandelijks is er rechtstreeks overleg tussen de internaatmedewerkers en de internen met betrekking tot activiteiten, maaltijden, inrichting van de kamers, organisatie van de speelruimte, studiebegeleiding... De internaatmedewerkers brengen schriftelijk verslag uit bij de directeur.

Op de maandelijkse teamvergadering worden deze verslagen besproken.

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

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

## 1.5 Inrichtende macht

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

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

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

- Op het **lokale niveau** wordt ons internaat bestuurd door een directeur.
- Op het **tussenniveau** zijn er scholengroepen gevormd. Elke scholengroep heeft heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door:
  - een algemene vergadering
  - een raad van bestuur
  - een algemeen directeur
  - een college van directeurs
  - algemeen directeur: mevrouw Els Willems  
Walstraat 39  
3840 Borgloon  
012 24 20 00
  - internaatdirecteur: mevrouw Anne Mareels  
Halmaalweg 31  
3800 Sint-Truiden  
011 68 14 96



- Op het **centrale niveau** zijn de Raad en de Afgevaardigd Bestuurder van het GO! bevoegd.

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap  
Huis van het GO!  
Willebroekkaai 36  
1000 Brussel  
Tel: 02/ 790 92 00 fax 02/790 92 01  
E-mail: [info@g-o.be](mailto:info@g-o.be)  
Website: <http://www.g-o.be>



## 2 Hoofdstuk 2 : klare afspraken ... goede vrienden

### 2.1 Inschrijvingen

#### **Wie kan zich in ons internaat inschrijven?**

Alle kinderen en jongeren die qua houding en niveau vlot kunnen functioneren in de structuur van een regulier internaat en dit vanaf het eerste kleuterklasje tot en met het behalen van het diploma/getuigschrift secundair onderwijs.

Ingeschreven zijn in een school als regelmatige leerling is een noodzaak.

Tijdens een persoonlijk intakegesprek met de ouders/verantwoordelijken en de interne zal altijd afgetoetst worden of een verblijf op internaat de beste keuze is voor het kind/jongere.

Welke documenten heb je nodig om je in te schrijven?

- een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier (zie bijlage);
- een kopie van het geldig inschrijvingsbewijs in de school;
- kopie laatst behaalde rapport;
- 1 kleefbriefje 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/verantwoordelijke met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen.
- verklaring van de richtlijnen in geval van brand
- verklaring van de privacywetgeving voor gebruik van beeldmateriaal
- 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. De twee ouders dienen dit formulier te tekenen wanneer de facturatie van het kostgeld verdeeld wordt onder de ouders.

Een intern is definitief ingeschreven in het internaat na ondertekening voor akkoord van het (her)inschrijvingsformulier, door minimum één ouder (of 2 ouders), desgevallend de voogd.

De inschrijving in het internaat is definitief van zodra tevens een waarborgsom van 150 euro wordt betaald en een provisie van 50 euro.

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

## Het leerlingendossier

Er wordt van elke interne 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 (volgsysteem in smartschool). Enkel de directeur en internaatmedewerkers hebben toegang tot dit dossier en kunnen informatie toevoegen.

De interne heeft altijd het recht om zijn/haar eigen dossier in te zien. Indien nodig, krijgt de interne toelichting over de gegevens die over hem/haar worden bijgehouden. De interne 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.

*De gegevens van internen worden gebruikt en opgeslagen volgens de wetgeving van GDPR. Wij verwijzen hier zeker naar de Privacyverklaring (bijlage) van ons internaat.*

## 2.2 Actief pluralisme

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

Elke interne 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.

## 2.3 Kostgelden

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 omvat:

- de huisvesting en al de nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- het busvervoer van en naar de school enkel voor kleuters en leerlingen lager onderwijs);
- de activiteiten en het bijhorend vervoer;
- versnapering en drankje als vieruurtje (in de winter vervangen door soep);

Bij de inschrijving dienen de ouders

- een waarborg van € 150,00 te betalen per kind;
- een provisie van € 50,00 voor onvoorziene dokters- en/of apotheekkosten;

De waarborg zal gebruikt worden wanneer het kostgeld niet tijdig betaald wordt (en dient later opnieuw aangevuld te worden) en wanneer de interne moedwillig materiaal van het internaat stuk maakt.

Zowel de waarborg als de provisie zullen bij uitschrijving van het internaat teruggestort worden.

Betalingen:

- de betalingen van het kostgeld moeten maandelijks (of per trimester) gebeuren en dit voor de start van de nieuwe maand;
- **het maandelijks te betalen kostgeld = het totale jaarlijks bedrag gedeeld door 10 zodat iedere maand hetzelfde bedrag dient betaald te worden.**
- facturen dienen betaald te worden uiterlijk 30 dagen na factuurdatum. Indien een factuur niet tijdig betaald wordt, zal er een herinnering verzonden worden vanaf de 16de dag na vervaldatum van de factuur. Wanneer ook hieraan geen gevolg gegeven wordt, zal het dossier worden overgeheveld naar MyTrustO (gerechtsdeurwaarder Patrick Van Buggenhout-www.mytrusto.be). Voor elke factuur die op haar vervaldatum niet betaald is, kan van rechtswege en zonder enige ingebrekestelling een schadebeding van 50 EUR aangerekend worden;
- de waarborg zal gebruikt worden om het achterstallig bedrag te vergoeden.

Als de ouders van een interne of de interne zelf voor het einde van het schooljaar de samenwerking met het internaat stopzetten, moet voor de lopende en de daaropvolgende maand het kostgeld betaald worden.

**Terugbetaling:**

**Terugbetaling van het kostgeld (wordt in mindering gebracht bij de volgende factuur) kan enkel in de volgende gevallen:**

- **bij ziekte van minimum 5 opeenvolgende schooldagen mits een doktersattest**
- **bij stages en GWP-uitstappen wordt er een forfaitair bedrag van € 8,00 gevraagd voor de huur van de kamer**

Internen die gedurende de tweede helft van juni het internaat verlaten, verwerven geen recht (behoudens ziekte) op terugbetaling van kostgelden.

Voor de terugbetaling van de kostgelden wegens ziekte of ander verlet gestaafd met een wettelijk bewijs, dienen deze documenten in ons bezit te zijn voor de periode van 1 september tot 31 december voor 31 december en voor de periode van 1 januari tot 30 juni voor 30 juni.

Het internaat is 's zondags, of de avond voor de start van de schoolweek open (ook op feestdagen), **tussen 20.00u en 21.00u**. Hiervoor wordt een toeslag aangerekend van 12 euro per intern per zondag

Voor een gezin met meer dan één intern, heeft de Raad van Bestuur een vermindering van 25 % toegestaan vanaf het tweede kind ingeschreven in hetzelfde internaat. De kostprijs is als volgt:

KOSTGELD 2024-2025	Basisonderwijs eerste kind			Secundair onderwijs eerste kind		
	1ste trimester		€ 16	€ 1184		€ 18
2de trimester		€ 16	€ 896		€ 18	€ 1008
3de trimester		€ 16	€ 784		€ 18	€ 882
<b>TOTAAL</b>	<b>179</b>		<b>€ 2864</b>	<b>179</b>		<b>€ 3222</b>
September	21		€ 336	21		€ 378
Oktober	19		€ 304	19		€ 342
November	19		€ 304	19		€ 342
December	15		€ 240	15		€ 270
<b>1ste trimester</b>	<b>74</b>		<b>€ 1184</b>	<b>74</b>		<b>€ 1332</b>
Januari	20		€ 320	20		€ 360
Februari	20		€ 320	20		€ 360
Maart	16		€ 256	16		€ 288
<b>2de trimester</b>	<b>56</b>		<b>€ 896</b>	<b>56</b>		<b>€ 1008</b>
April	12		€ 192	12		€ 216
Mei	18		€ 288	18		€ 324
Juni	19		€ 304	19		€ 342
<b>3de trimester</b>	<b>49</b>		<b>€ 784</b>	<b>49</b>		<b>€ 882</b>

	Basisonderwijs 25% korting			Secundair onderwijs 25% korting		
1ste trimester		€ 12	€ 888		€ 13,50	€ 999
2de trimester		€ 12	€ 672		€ 13,50	€ 756
3de trimester		€ 12	€ 588		€ 13,50	€ 661,50
<b>TOTAAL</b>	<b>179</b>		<b>€ 2148</b>	<b>179</b>		<b>€ 2416,50</b>
September	21		€ 252	21		€ 283,50
Oktober	19		€ 228	19		€ 256,50
November	19		€ 228	19		€ 256,50
December	15		€ 180	15		€ 202,50
<b>1ste trimester</b>	<b>74</b>		<b>€ 888</b>	<b>74</b>		<b>€ 999</b>
Januari	20		€ 240	20		€ 270
Februari	20		€ 240	20		€ 270
Maart	16		€ 192	16		€ 216
<b>2de trimester</b>	<b>56</b>		<b>€ 672</b>	<b>56</b>		<b>€ 756</b>
April	12		€ 144	12		€ 162
Mei	18		€ 216	18		€ 243
Juni	19		€ 228	19		€ 256,50
<b>3de trimester</b>	<b>49</b>		<b>€ 588</b>	<b>49</b>		<b>€ 661,50</b>





## Zondagen (en/of feestdagen) schooljaar 2024-2025

Kostprijs: € 12,00

Aantal: 37

September 2024	5	1/9, 8/9, 15/9, 22/9, 29/9
Oktober 2024	3	6/10, 13/10, 20/10
November 2024	4	3/11, 11/11( <i>ma</i> ), 17/11, 24/11
December 2024	3	1/12, 8/12, 15/12
Januari 2025	4	5/1, 12/1, 19/1 26/1
Februari 2025	4	2/2, 9/2, 16/2, 23/2
Maart 2025	4	9/3, 16/3, 23/3, 30/3
April 2025	2	21/4 ( <i>ma</i> ), 27/4
Mei 2025	4	4/5, 11/5, 18/5, 25/5
Juni 2025	4	1/6, 9/6 ( <i>ma</i> ), 15/6, 22/6

- Pedagogische studiedag: Vrijdag 11/10/2024
- Herfstvakantie: Maandag 28/10/2024 – Zondag 3/11/2024
- Wapenstilstand: Maandag 11/11/2024
- Kerstvakantie: Maandag 23/12/2024 – Zondag 5/1/2025
- Krokusvakantie: Maandag 3/3/2025 – Zondag 9/3/2025
- Paasvakantie: Maandag 7/4/2024 – Maandag 21/4/2025
- Dag van de Arbeid: Donderdag 1/5/2025
- Facultatieve verlofdag: Vrijdag 2/5/2025
- Hemelvaart: Donderdag 29/5/2025
- Brugdag: Vrijdag 30/5/2025
- Pinksteren: Zondag 8/6/2025
- Pinkstermaandag: Maandag 9/6/2025
- Zomervakantie: Maandag 1/7/2025 – Zondag 31/8/2025



## Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld

Het kostgeld wordt berekend en betaald per maand / trimester /jaar.

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

**Het totale jaarbedrag wordt gedeeld door 10 maanden. Het maandbedrag van het kostgeld is iedere maand hetzelfde, ongeacht het aantal opengestelde dagen van die maand.**

- **Basisonderwijs 1<sup>ste</sup> kind: € 286,40/ maand**
- **Basisonderwijs 2<sup>de</sup> kind: € 214,80/ maand**
- **Secundair onderwijs 1<sup>ste</sup> kind: € 322,20/ maand**
- **Secundair onderwijs 2<sup>de</sup> kind: € 241,65/ maand**

Het kostgeld wordt altijd integraal betaald **voor** de aanvang van de periode waarop het betrekking heeft. Wij verwachten dat ouders zelf a.d.h.v. het overzicht de maandelijkse factuur betalen; u zal steeds een factuur ontvangen.

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

Het kostgeld wordt gestort op bankrekening nr. BE41 0682 3316 6910, GO! Internaat "De nachtvlinder", Halmaalweg 31, 3800 Sint-Truiden met de juiste vermelding van de gestructureerde mededeling.

Indien een achterstand van 1 maand kostgeld opgelopen wordt, behoudt de directie / de beheerder zich het recht om de intern uit het internaat te verwijderen.

### Inschrijvingen

In principe worden kortstondige verblijven of afwijkingen op het aantal dagen (minder dan 1 maand of jaarbasis) niet aanvaard, enkel mogelijk na goedkeuring van de internaatbeheerder. Elke definitieve inschrijving, ongeacht welk tijdstip, gebeurt pas na een uitgebreid intakegesprek en doorlichting.

### Uitschrijvingen

Bij de kostgelden wordt 1 maand kostgeld geïnd indien de leerling het internaat voor het einde van het schooljaar verlaat.

## 2.4 Weigering internen

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

- weigering inschrijving;
- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat en/of school;
- weigering tot inschrijving of herinschrijving bij vaststelling dat houding en capaciteiten tot zelfredzaamheid en ontbreken van positief gedrag niet volstaan om vlot te kunnen functioneren binnen de structuur van een regulier internaat.



## 2.5 Uitschrijvingen

Verlaat je als interne definitief het internaat, dan dien je aan het internaat een schriftelijke bevestiging tot uitschrijving te overhandigen. Het modeldocument gaat als bijlage bij dit reglement.

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.

Op 30/6/2025 worden alle internen uitgeschreven. Inschrijving voor het volgend schooljaar kan opnieuw vanaf 1 maart 2025.

## 2.6 Afwezigheden

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

De directeur of internaatmedewerkers worden zo snel mogelijk verwittigd van de afwezigheid van de interne.

Indien de interne 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 internaatmedewerker(s).

Elke afwezigheid moet worden gestaafd door een schriftelijke verklaring of telefonische melding 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 interne.

Een toevallige afwijking van de studieregeling van het internaat moet schriftelijk worden gemotiveerd door een officieel dokters-, tandarts-, ziekenhuis-, school-, cultuurvereniging- of sportclubattest of in samenspraak met de directeur. De verplaatsing naar deze locaties zijn de verantwoordelijkheid van de ouders/voogd en dienen bijgevolg door hen veilig georganiseerd worden van en naar het internaat.

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 en bestraft worden.

## 2.7 Openstelling van het internaat

Het internaat is **'s zondags**, of de avond voor de start van de schoolweek open (ook op feestdagen), **tussen 20.00u en 21.00u**. Hiervoor wordt een toeslag aangerekend van 12 euro per interne per zondag.

De ouders en internen melden zich bij de internaatmedewerker(s) om hun aanwezigheid te bevestigen. Om 21.00u begeven de internen en de opvoeders zich naar hun slaapverdieping. Na 21.00u worden geen internen meer toegelaten. *Bij aanvang van het schooljaar wordt door de ouder(s), verantwoordelijken of voogd duidelijk aangegeven of de interne vast op zondag naar het internaat komt. Bij sporadisch gebruik of afwijkingen van de zondagavond dient er vooraf een mail of telefonisch verwittigd te worden zodat controle door de opvoeders mogelijk gemaakt wordt.*

Het internaat is op maandagmorgen open van 07.30u. De internen kunnen enkel terecht om hun koffers af te zetten in de daarvoor bestemde ruimte. De ouders brengen hun kinderen naar school en zorgen voor een lunchpakket.

Het internaat is **'s vrijdags of de dag voor een vakantieperiode enkel administratief open tot 17u, er is geen toezicht door internaatmedewerkers en er wordt ook geen busvervoer voorzien!** De kinderen worden door de ouders opgehaald aan de school en kunnen hun bagage tot 16u30 komen afhalen. Indien de dag voor een verlofperiode **een woensdag** is, zal het internaat open zijn **tot 12.30u. Er is geen opvang op het internaat voorzien.**

Tijdens de gemeenschappelijke schoolvrije dagen en de vakantie is het internaat gesloten.

Deze dagen zullen meegedeeld worden aan de start van het nieuwe schooljaar.

Het internaat kan omwille van externe onvoorziene gebeurtenissen tijdelijk moeten sluiten of beperkt openblijven. (bv. Veiligheid omtrent ziekten, pandemie, afwezigheid internaatmedewerkers)



## 2.8 Dagindeling van het internaat (kan afwijken gedurende het schooljaar, afhankelijk van de noden op dat moment)

### Kleuterverdieping – lagere school

**6.45u** : opstaan, persoonlijke hygiëne, kamer in orde brengen

**7.05u** : ontbijt

**Vanaf 7.40u** : vertrek met de bus naar de verschillende basisscholen

**woensdagnamiddag:** bus naar het internaat

- 12.30u: middagmaal
- 13.30u – 16.00u: ontspanningsactiviteiten

**15.15u – 16.30u** : ophalen leerlingen basisonderwijs

**16.00u** : vieruurtje

**16.15u – 17.30u** : studie

**17.30u – 18.15u** : avondmaal

**18.15u – 19.00u** : ontspanning ( grotere internen ) + wassen kleintjes

**19.00u – 19.30u** : persoonlijke hygiëne grotere internen

**19.30u – 20.00u** : slapen afhankelijk van de leeftijd

***De ouders kunnen de kinderen telefonisch contacteren tussen 16u00 en 18u00. Eenmaal op de slaapverdieping worden geen gesprekken meer doorgeschakeld. Dit heeft alles te maken met de veiligheid en rust van de kinderen.***

***Er wordt bij het begin van het schooljaar afgesproken op welke dag de ouder(s) best kunnen telefoneren ( 1 keer per week per gezin).***



## Meisjes- en jongensverdieping

- 6.30u** : opstaan, persoonlijke hygiëne, kamer in orde brengen
- 6.45u - 7.00u** : ontbijt
- 7.40u** : vertrek met de bus naar de verschillende basisscholen
- 7.45u** : vertrek secundairen naar school (zelfstandig – te voet)

**woensdagnamiddag:** bus naar het internaat

- 12.45u: middagmaal
- 13.30u – 16.00u: ontspanningsmogelijkheden

- 15.30u** : ophalen internen basisonderwijs
- 16.00u – 16.15u** : vieruurtje
- 16.15u – (18.30u):** studie (gezamenlijk of individueel)
- 18.30u – 19.15u** : avondmaal
- 19.15u – 20.30u** : ontspanningsmogelijkheden of studie
- 20.30u – 21.00u** : studie (in samenspraak met opvoeder)
- Vanaf 21.00u** : slapen internen op basis van leeftijd
- : ontspanning op verdieping leerlingen secundair onderwijs

***De leerlingen van het secundair onderwijs gaan zelfstandig en te voet of met het openbaar vervoer van en naar de betrokken scholen.***

***De ouders kunnen de internen telefonisch contacteren van 18u00 tot 19u30. Er worden geen gesprekken doorverbonden tijdens de studiemomenten en op de slaapverdieping.***

***Er wordt bij het begin van het schooljaar afgesproken op welke dagen de ouder(s) best kunnen telefoneren (1 keer per week per gezin).***



## 2.9 Kledij, veiligheid, hygiëne

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

De directeur kan, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen. Strandkledij is niet toegelaten. Alle internen gaan in deftige, propere kledij naar school.

## 2.10 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 het niet onverenigbaar is met het onderwijskundige en pedagogische taken van het internaat en voor zover de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van het internaat hierdoor niet geschaad worden.

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

Het is in geen enkel geval toegestaan door internen of werknemers politieke propaganda te voeren op het internaat.

## 2.11 Privacywetgeving: gebruik en publicatie van beeldmateriaal

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

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

*Het internaat houdt zich aan de GDPR-wetgeving.*

## 2.12 Ziekte ongeval en medicatie

### Medische fiche

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

### Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

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

Bij ziekte dienen de ouders hun kind te komen afhalen en naar de eigen huisarts te gaan. Indien de ouders niet bereikbaar zijn, bellen de internaatmedewerkers of de directeur 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 directeur. De kinderen mogen dan in geen enkel geval naar het internaat gebracht worden.

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;
- roodvonk (scarlatina);
- schimmelinfecties;
- schurft (scabiës);
- tuberculose;
- windpokken (varicella, waterpokken)
- COVID-19.

### Nemen van medicatie

Het internaatteam kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken. In ons internaat wordt dan ook GEEN medicatie aan internen toegediend zonder duidelijk doktersattest.

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

Het internaatteam kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een interne na het correct nemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt. Er wordt enkel orale medicatie op voorschrift van de arts toegediend.

## 2.13 Brandveiligheid

In ons internaat wordt minstens éénmaal per trimester een evacuatieoefening 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. Deze richtlijnen gaan als bijlage.

## 2.14 Verzekering en aansprakelijkheid

- verzekeringen en aansprakelijkheid;
- verzekering op weg van en naar huis / school;
- materiële schade (medeleerlingen / gebouwen);
- fysieke schade toegebracht aan derden;
- ...



bijv. ouders kunnen aan de verzekeringsmaatschappij laten weten dat hun kind een kamer betreft in het internaat. Dit wordt zonder meerkost toegevoegd aan de polis.

### 3 Hoofdstuk 3: studieregeling en begeleiding

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

- **begeleiding:** je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren 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 studiemilieu wordt de interne gemotiveerd, en de opvoeder volgt de prestaties op via smartschool of betrokken scholen.

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 internaatmedewerker volgt je resultaten op (ook via smartschool), leert je plannen, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan (in overleg met de school).

De internaatmedewerkers controleren samen met de interne dagelijks de agenda. Als er problemen zijn met de studie kan het internaat de school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen. Deze contacten kunnen zowel telefonisch als via het Smartschoolplatform lopen.

#### Tijdens de examenperioden is onderstaande studieregeling van toepassing:

De interne begeeft zich na het afleggen van het examen onmiddellijk naar het internaat. Ontspannen kan tot 12.00u. De internen eten in de eetzaal. De gezamenlijke studie gaat door in de studieruimte van het secundair van 13.00u tot 14.45u en van 15.00u tot 17.30u onder toezicht van de internaatmedewerker. (van 19.00u tot 20.30u of later in afspraak met de internaatmedewerker op internaat). Afhankelijk van de individuele studiemethode kan er ook afgeweken worden van de gezamenlijke studie en kan er een persoonlijk traject afgelegd worden. Dit altijd in overleg met de internaatmedewerkers en na goedkeuring van de directeur.

Slechte schoolresultaten leiden automatisch tot bijkomende studie 's avonds vanaf 20u. Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen.

Het internaat kan de 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. Natuurlijk mogen de ouders ons te allen tijde contacteren om feedback te krijgen.

**Er zijn op volgende data oudercontacten gepland:**

Oudercontacten zullen plaatsvinden op een nog nader te bepalen datum telkens voor elke schoolvakantie.

**4 Hoofdstuk 4: ordemaatregelen**

Onze regels hebben wij vastgelegd in klare en duidelijke afspraken. **Samen trachten wij de sfeer van vriendschap, vertrouwen, respect en studie-ijver zoveel mogelijk te realiseren.** Ondanks alle goede voornemens kan het toch gebeuren dat deze regels niet gevolgd worden.

In het internaat tracht men je gedrag bij te sturen en je aan te zetten tot aanpassing ervan aan de leefregels.

**Ordemaatregelen**

Deze maatregelen hebben tot doel, naar aanleiding van gedragingen die het leven in het internaat bemoeilijken, de intern ertoe te brengen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen aan de vereisten van een vlot samenleven van personeel en internen.

Ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van het internaat onder toezicht van de directeur en onder het gezag van het directeur.

Ordemaatregelen mogen de intern essentiële voorzieningen van een internaat niet ontnemen.

**Tegen ordemaatregelen is geen beroep mogelijk.**

Als principe geldt dat de intern de gevolgen draagt van zijn daden

- als je iets besmeurt, moet je het reinigen
- als je afval achterlaat, moet je het opruimen
- als je iets opzettelijk of door onoplettendheid beschadigt, moet je het vergoeden of herstellen
- ...

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:	
Ordemaatregelen die het internaatteam kan nemen.	
een waarschuwing	mondeling
een vermaning	schriftelijke melding aan de ouders
een straftaak	bijv. een schriftelijke taak; wordt schriftelijk aan je ouders gemeld. bijv. uitvoeren van klussen ten dienste van het internaat De straftaak moet altijd evenredig zijn met de ernst van het vergrijp
een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten	tot het einde van de activiteit. Ondertussen krijg je een straf of een taak. We brengen je ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de activiteit.
Ordemaatregelen die enkel de directeur kan nemen	

een begeleidings- overeenkomst / gedragscontract	<ul style="list-style-type: none"> <li>als je herhaaldelijk in de fout gaat of een zwaar vergrijp pleegt, krijg je een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van je wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure.</li> <li>schriftelijk meegedeeld aan je ouders, die de begeleidingsovereenkomst / het gedragscontract ondertekenen</li> </ul>
--	---

## 5 Hoofdstuk 5: Tuchtmaatregelen

Een tuchtmaatregel heeft tot doel de opvoeding te bevorderen.

Tuchtmaatregelen worden genomen wanneer je gedrag werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk samenleven en/of wanneer je de verwezenlijking van het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt.

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

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

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

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de directeur worden genomen.

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

### 5.1 Soorten

De tuchtmaatregelen zijn:

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

Deze beslissing wordt genomen door de directeur.

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

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

- Een definitieve verwijdering uit het internaat

Deze beslissing wordt genomen door de directeur.

Zij wordt schriftelijk gemotiveerd betekend aan je ouders. Tijdens de definitieve verwijdering wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend -

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

Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel. De definitieve uitsluiting gaat in onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving.

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

De internen die zelf of internen waarvan de ouders of de verantwoordelijken, moedwillig het internaat in een slecht daglicht stellen, worden onmiddellijk na de feiten definitief uit het internaat verwijderd.

## 5.2 Procedure bij tuchtmaatregelen

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

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

## 5.3 Beroepsprocedure bij definitieve verwijdering

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

### Opstarten van het beroep

- om de beroepsprocedure te kunnen opstarten, moeten de intern en zijn ouders eerst gebruik maken van hun recht op overleg met de directeur.
- De ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve verwijdering. De ouders doen dit het via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.
- Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve verwijdering niet op.

## 5.4 Beroepscommissie

- de algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept deze zo vlug mogelijk samen.
- de beroepscommissie bestaat uit drie leden. De directeur of de beheerder die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt er geen deel van uit. De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan.
- de beroepscommissie hoort de betrokken personen en de intern in kwestie.
- de beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van drie werkdagen.
- de beroepscommissie bevestigt of herziet de beslissing.
- de algemeen directeur verstuurt de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend, uiterlijk de derde lesdag die volgt op de dag van de beslissing in beroep. De betrokken directeur en beheerder ontvangen hiervan een afschrift.
- binnen het GO! is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.
- 

## 6 Hoofdstuk 6 : algemene klachtenprocedure

### 6.1 Welke klachten kan je indienen?

Klachten kunnen gaan over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat. Het kan ook gebeuren dat je niet akkoord gaat met een initiatief van de Raad van het GO! of van de centrale administratieve diensten.

### 6.2 Waar kan je met je klacht terecht?

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

Kom je na dit overleg met de directeur niet tot een akkoord of betreft je klacht het optreden van de directeur zelf, dan kun je klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, die dan de behandeling van je klacht op zich neemt.  
Mevr. Els Willems, Walstraat 39, 3840 Borgloon

Blijf je ontevreden, dan kun je terecht bij de Raad van Bestuur van de scholengroep, Walstraat 39, 3840 Borgloon

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

Wie klachten heeft in verband met discriminatie en racisme kan terecht bij het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding op het telefoonnummer 0800/12800. Meer informatie vind je op <http://www.diversiteit.be>.



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

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

Voor meer informatie kun je terecht bij het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (AGODI), Secretariaat-generaal, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (0800/17364).

Via e-mail: [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be).

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

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

### 6.3 Hoe dien je een klacht in?

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

### 6.4 De klachtenprocedure is niet van toepassing op:

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

### 6.5 Hoe verloopt de behandeling van je klacht?

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

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

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen bevestigt de algemeen directeur je de ontvangst van je klacht en verstrekt hij verdere informatie inzake de behandeling ervan. Als je klacht niet wordt behandeld, word je daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht en wordt dit gemotiveerd.

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

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

## 7 Hoofdstuk 7 : leefregels

In ons internaat dienen een aantal leefregels te worden gerespecteerd. De leefregels zijn een opsomming van een aantal afspraken en regels die er moeten voor zorgen dat de internen en het 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

### 7.1 Persoonlijke kamer

**Elke kamer is uitgerust met volgend materiaal:**

**bed – bureau – stoel – wandkast– kastje met leggers – lavabo met spiegel en tablet – vuilnisbakje - wasmand**

Je brengt flink wat tijd door op je kamer. Maak er daarom een gezellige plaats van. Iedere intern is verantwoordelijk voor haar/zijn persoonlijke kamer en de goederen die hierboven vermeld staan. Het in orde en netjes houden van de kamer houdt in dat zij/hij dagelijks het bed opmaakt, het bureau opruimt, de kast ordent, de lavabo reinigt. Om toe te laten dat de kamer gekuist kan worden, mag zich niets onder het bed of rommel op de grond bevinden.

Vastgestelde gebreken moeten onmiddellijk aan de internaatmedewerker gemeld worden zodat de nodige stappen kunnen ondernomen worden om het euvel te verhelpen.

*De directeur of de internaatmedewerkers hebben het recht te allen tijde de kamer op orde en netheid te controleren, om vastgestelde gebreken te laten herstellen of om controle uit te oefenen.*

De kamer mag aangekleed worden met posters of prenten. Deze mogen enkel gehangen worden op de wandkast en de binnenkant van de deur. Spijkers, duimspijkers en kleefstickers zijn niet toegelaten. Andere toestellen om het verblijf aangenamer te maken of de kamer in te richten, zoals een bureaulamp of een radio, kunnen eveneens worden meegebracht. **Dure toestellen en voorwerpen laat je beter thuis, want het internaat is NIET verantwoordelijk bij eventueel verlies of diefstal.** Waardevolle voorwerpen zoals een gsm, geld, ... kunnen afgegeven worden aan de opvoeder die ze achter slot bewaart (voor de IIn van het basisonderwijs). Leerlingen van het secundair onderwijs kunnen een opbergkastje in gebruik te nemen waarin zij al hun waardevolle voorwerpen kunnen opbergen. De sleutel wordt tijdens de schooldag in bewaring gegeven aan de internaatmedewerker. Deze sleutel blijft steeds op het internaat.





Ingevolge de wet op de veiligheid mogen geen verwarmings- en kooktoestellen op de kamers aanwezig zijn. Enkel veilige verdeelstekkers zijn toegelaten.

**Al het beddengoed (inclusief de matrasbeschermers en de kussens) moeten worden meegebracht en op geregelde tijdstippen worden ververst. Onder het beddengoed verstaat men: matrasbeschermer, onderlaken, lakens, kussenvertrek, donsdeken, dekbedovertrek, ...**

Niemand komt in de kamer van een medeleerling, tenzij met toelating van de internaatmedewerker.

De tv-hoek en andere ruimtes worden steeds netjes achtergelaten.  
Er mag niets door de ramen naar buiten worden gegooid.

De internen moeten ervoor zorgen dat ze vrijdagmorgen alles meenemen wat ze nodig hebben voor maandag.

**Er zal GEEN toelating gegeven worden om vrijdag na schooltijd, de dag voor een vakantie of op maandagmorgen om naar de kamers te gaan.**

**Roken/vapen in de kamer is ten strengste verboden en wordt met uitsluiting bestraft. Het zich onttrekken aan het toezicht van de internaatmedewerker kan eveneens een uitsluiting tot gevolg hebben.**

## 7.2 Studie

De studie begint tussen 16.00u en 17.00u. Je krijgt de kans te studeren tijdens deze tijd. Het maken van het huiswerk van de leerlingen van de basisschool tot en met het zesde leerjaar gebeurt gezamenlijk.

Om de studie in alle rust te laten verlopen mag je enkel, mits uitdrukkelijke toelating van de opvoeder, de studieplaats verlaten.

Op vraag van de internaatmedewerker moeten de agenda, de cursussen en de studieresultaten ter inzage worden overhandigd. De internaatmedewerker helpt, indien nodig, met het opvragen van de lessen of met de leerstof te helpen begrijpen.

Het internaat, directeur en internaatmedewerkers zullen op geregelde momenten contact nemen met de betrokken scholen om resultaten te bespreken. In overleg met de verschillende scholen zal rechtstreeks via smartschool kunnen gecommuniceerd worden.

Het internaat ontvangt steeds een kopie van het schoolrapport.

Tijdens de studie is muziek enkel toegelaten als het de andere leerlingen niet stoort.

Gsm-gebruik is tijdens de studie verboden of onder bepaalde voorwaarden (school) in afspraak met de opvoeder, toegelaten.

## 7.3 Verzorging en hygiëne

Van iedere interne wordt verwacht dat zij/hij de hygiënische richtlijnen in acht neemt. Dit betekent niet alleen de eigen lichaamsverzorging maar ook de zorg voor de orde en netheid van de kamer, kasten en lavabo. Als alles netjes opgeborgen is, de vloer vrij en



de lavabo ontruimd is, zal alles professioneel schoongemaakt worden door het onderhoudspersoneel.

Er wordt van de internen verwacht dat ze dagelijks douchen. Dit kan 's morgens vanaf 6u00 of 's avonds vanaf 20u30. Wie praktijklessen op school gehad heeft, kan om 17u00 een douche nemen.

De interne die 's morgens wil douchen, brengt de avond ervoor de internaatmedewerker op de hoogte.

Voor de kleuterverdieping: alle leerlingen worden dagelijks gedoucht onder begeleiding van het personeel.

Na het gebruik van de douches moet iedere interne de douchecabine terug in de oorspronkelijke staat brengen en het overtollige water verwijderen.

Het uitlenen van persoonlijk toiletgerief en uitwisselen van kledij is niet toegestaan.

#### 7.4 Eetzaal

Een evenwichtige voeding, eten op regelmatige tijdstippen en afwisseling in het menu zijn belangrijke elementen die je gezondheid meebepalen. Daarom wordt door ons keukenpersoneel dagelijks kwaliteit, variatie en hygiëne nagestreefd.

Bij etenstijd verzamelen de internen voor de deur van de eetzaal en blijven ze wachten tot iedereen aanwezig is. Na een teken van de internaatmedewerker gaan ze rustig naar het buffet en nemen daarna plaats aan de tafel..

Aan tafel gedragen we ons zoals het hoort: niet morsen, eten met mes en vork, niet roepen, alles opeten wat we zelf nemen,...

Na de maaltijd worden de tafels opgeruimd door de internen. Er wordt een beurtrol opgesteld zodat iedere interne leert zorg te dragen voor de refter. Daarna, kan je met toelating van de opvoeder rustig de eetzaal verlaten.

Om veiligheidsredenen mogen de internen in geen geval de keuken betreden. Vraag aan de internaatmedewerker wat je nodig hebt.

Het lunchpakket wordt 's morgens door het keukenpersoneel vers klaargemaakt (kleuters). Het bestaat uit een broodje, fruit en drankje. De internen basis- en secundair onderwijs maken hun eigen lunchpakket klaar.

's Avonds eten alle internen een warme maaltijd op internaat.

We vermijden het overvloedig eten van chips, snoep,... en brengen dit ook liefst niet mee van thuis.

#### 7.5 Ontspanning

Na schooltijd en na het avondmaal kunnen de leerlingen zich ontspannen in de ontspanningszaal: tv, tafelvoetbal, pool, ... .De leerlingen van het secundair kunnen gebruik maken van de salon en aparte tv-en gameruimte.

Indien het niet regent kan op het gras- en basketveld gespeeld worden.

De internen blijven op het terrein en werpen geen afval op de grond of in de struiken. Je respecteert het werk van ons onderhoudsteam.

Na het gebruik van het speelgoed; de gezelschapsspelen of de computer, wordt alles op zijn plaats teruggelegd. De internaatmedewerkers stellen hiervoor een werklijst op. Indien er iets defect of beschadigd is, wordt dit onmiddellijk gemeld aan de internaatmedewerker. Opzettelijke beschadigingen worden vergoed door de betrokken interne.

Regelmatig worden allerlei activiteiten gepland zoals zwemmen, schaatsen, bioscoopbezoek,...

Alle internen nemen deel aan de geplande activiteiten, behalve diegenen die:

- een permanente toelating hebben (getekend door de ouders of verantwoordelijke voor de leerling)
- een specifieke toelating hebben om het internaat te verlaten (getekend door de ouders of verantwoordelijke voor de leerling en op maandag afgegeven aan de internaatmedewerker van dienst of de directeur). Aan telefonische aanvragen wordt GEEN gevolg gegeven.
- strafstudie hebben. De internen met strafstudie krijgen 's morgens een lunchpakket mee naar school. Na het beëindigen van de strafstudie begeven zij zich onmiddellijk en via de kortste weg naar het internaat.

Daar ons internaat zowel meisjes als jongens huisvest, moeten de internen zich t.o.v. elkaar behoorlijk gedragen. Ongewenste handelingen of uitdagende houding worden niet getolereerd en zullen gesanctioneerd worden.

Het gebruik van alcohol, drugs of pepdranken wordt vanzelfsprekend in geen enkel geval toegestaan, ook niet tijdens uitstappen of activiteiten. De leerlingen die in het bezit zijn van deze producten worden onmiddellijk gesanctioneerd (wat pepdranken betreft) en uit het internaat verwijderd (voor het bezit van alcohol of drugs).

## 7.6 Kledij

**IN HET GO! INTERNAAT "DE NACHTVLINDER" IS HET INTERNEN EN PERSONEEL NIET TOEGELATEN OM EEN HOOFDDOEK OF EEN ANDER RELIGIEUS SYMBOOL TE DRAGEN.**

Zowel binnen het internaat als tijdens uitstappen of activiteiten, zorgen de internen ervoor dat zij steeds netjes gekleed zijn. Uitdagende kledij wordt niet toegestaan.

## 7.7 Telefoon

De internen (vanaf 10 jaar) zijn telefonisch te bereiken van 18u00 tot 19u30 op het nummer 011/68 14 96, en tussen 16u en 18u voor de andere internen (2,5j – 9 jaar). Zo worden zij niet gestoord tijdens de studie en het avondmaal.

**Indien de veiligheid van de kinderen het niet toelaat zal de internaatmedewerker geen telefoon aannemen.**

Het telefoneren met gsm-toestellen wordt niet toegestaan in de eetzaal en tijdens de studie.

**Voor de leerlingen van het basisonderwijs is geen gsm-bezit of –gebruik toegestaan alsook geen facebook. Zij geven hun gsm in bewaring bij aankomst aan de internaatmedewerker en krijgen deze terug bij het naar huis gaan.**

De leerlingen van het secundair kunnen hun gsm opbergen in hun kastje of in bewaring geven aan de opvoeders.

Internen die zich niet houden aan deze afspraken, moeten hun gsm afgeven aan de internaatmedewerker van dienst of de directeur. Zij krijgen hun gsm bij het naar huis gaan terug.

Het internaat is NIET verantwoordelijk voor verlies of diefstal van gsm-toestellen, noch van andere waardevolle voorwerpen.

**Er is geen gsm-gebruik toegestaan tijdens de studie (enkel voor schoolse info), eetmomenten en tijdens de nacht. Alle multimedia worden in bewaring gegeven aan de opvoeder tijdens de nacht. Na het ontbijt krijgen de internen deze terug**

## 7.8 Ziekte en afwezigheid

Om de veiligheid, de gezondheid en het welbevinden van de leerling zo goed mogelijk na te streven, vragen wij aan de ouders bij de inschrijving om een aantal medische gegevens mee te delen. De informatie is strikt vertrouwelijk. Alleen internaatmedewerkers en de directeur hebben inzage.

Bij ziekte of ongeval wordt onmiddellijk de internaatmedewerker van dienst verwittigd. Naargelang de ernst van de situatie worden onmiddellijk de ouders, de dokter of de medische urgentiedienst gewaarschuwd. Indien nodig wordt de intern naar de spoeddienst gebracht. De dokters- en apotheekkosten vallen ten laste van de ouders of verantwoordelijke van de intern.

De school wordt verwittigd van de duur van de eventuele afwezigheid en bij ongeval zullen de nodige documenten van de schoolverzekering worden opgemaakt. Het is niet de bedoeling dat zieke internen op het internaat aanwezig blijven: zij zullen dan ook naar huis gaan of afgehaald worden.

Leerlingen, die ziek worden tijdens de schooluren, melden zich op het leerlingensecretariaat van hun school. Na telefonisch contact mag de leerling zich naar het internaat begeven.

Bij afwezigheid wegens ziekte is wel een medisch attest vereist (een kopie van het attest van de school volstaat).

Leerlingen die afwezig zijn na het weekend of na een vakantieperiode verwittigen steeds het internaat op het nummer 011/68 14 96 en dit tussen 7u00 en 9u30. Eveneens wordt er verwacht dat de ouders ook de school van de afwezige leerling verwittigen.

**Bij vaststelling van luizen en/of neten moet de intern diezelfde dag nog afgehaald worden om overdracht op andere internen te voorkomen. De interne kan het internaat terug vervoegen enkel mits attest van de arts waarin duidelijk vermeld wordt dat de intern luizen/neten vrij is.**

**Verantwoordelijken in een internaat mogen niet op eigen initiatief medicatie toedienen aan een intern.**

**Dit kan enkel bij een duidelijke schriftelijke instructie van de ouders/verantwoordelijke of op doktersvoorschrift.**

**De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de arts of bij de ouders/wettelijke verantwoordelijke van de intern.**

Zie bijgevoegd attest in te vullen door de behandelende geneesheer

## 7.9 Veiligheid

Verwarming- en kooktoestellen op de kamers zijn niet toegelaten.

De internen die een verlengsnoer op de kamer gebruiken, zorgen voor een snoer dat voldoet aan alle veiligheidsvoorschriften.

Het internaat is uitgerust met een branddetectie- en alarmsysteem. Leerlingen die betrapt worden op het prutsen aan deze systemen of op roken in hun kamer, worden met een tijdelijke uitsluiting gesanctioneerd, want ze brengen immers de veiligheid van iedereen in gevaar.

De leerlingen van de Hotelschool laten hun messenset op de school in de daarvoor bestemde kastjes.

Om veiligheidsredenen worden vensters niet verder dan 15 cm geopend, er is een beveiligingssysteem geplaatst. De internen zitten niet op de vensterbanken of hangen niet uit de ramen van de verdiepingen.

## 7.10 Brandpreventie

### Richtlijnen

De richtlijnen in verband met de te nemen maatregelen in geval van brand zijn specifiek aangepast voor ons gebouw en zijn terug te vinden in de noodplannen van het gebouw. In de gebouwen hangen op centrale plaatsen in de gangen, op elke verdieping en op elke kamer een situatieplan met de richtlijnen in geval van brand.

Ieder trimester wordt er minimaal 1 brandevacuatie georganiseerd. Dit is een training van de te ondernemen acties zodat bij brand paniek vermeden wordt.

### Bij brand:

Als er alarm gegeven wordt:

- verlaat onmiddellijk het gebouw in alle kalmte, zonder dringen via de (nood)uitgangen, de internaatmedewerker begeleidt de internen;
- loop niet terug naar een andere verdieping of plaats om persoonlijke spullen op te halen;
- sluit ramen en deuren;
- loop niet langs het gebouw naar de verzamelplaats en vermijd de keuken;
- ga zo snel en vooral veilig mogelijk naar de verzamelplaats en meld je bij de verantwoordelijke (eigen opvoeder of opvoeder met geel hesje);
- houd de branddeuren steeds dicht.

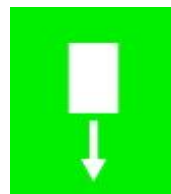
De specifieke reddingstekens zijn hieronder weergegeven:



**uitgang**



**richting naar  
een nooduitgang**



**plaats van een  
nooduitgang**



**richting naar  
een  
nooduitgang**

Bij de inschrijving ontvangen de ouders/verantwoordelijke van de interne de richtlijnen in geval van brand. De laatste bladzijde dient ingevuld terug aan het internaat bezorgd te worden.

### 7.11 Rookbeleid

Vanaf 1 september 2019 geldt in alle Vlaamse scholen en hun internaten een totaal rookverbod voor leerlingen, personeel, ouders en bezoekers.

**Binnenin de gebouwen geldt een algemeen rookverbod (24u/24u en 7d/7d)**

Dit rookverbod geldt eveneens voor elektronische sigaretten.

### 7.12 Toelatingen

In uitzonderlijke gevallen kan je van de directeur de toelating krijgen om het internaat te verlaten. De ouders moeten dit aanvragen door middel van een hiervoor bestemd formulier, dat op het secretariaat te verkrijgen is. Deze "**aanvraag om het internaat te verlaten**" vullen de ouders in, ze ondertekenen het en de internen geven het maandagavond af aan de internaatmedewerker (mag ook via een mail). Laattijdige formulieren worden niet aanvaard. In geen geval wordt een toelating verleend om vanuit het internaat naar fuiven of feestjes te gaan. Indien de ouders hun zoon of dochter naar een fuif wensen te laten gaan, dienen ze hen in het internaat te komen afhalen en van thuis uit te laten vertrekken.

Aan telefonische aanvragen wordt geen gevolg gegeven.

#### **Speciale toelatingen**

**Formulier aanvraag om het internaat te verlaten:** in principe voor alle leerlingen mits goedkeuring van de beheerder.

De leerlingen van het secundair (vanaf het 3<sup>de</sup> middelbaar) onderwijs kunnen op woensdagnamiddag van 13u30 tot 17u00 het internaat verlaten mits een formulier, ingevuld en getekend door de ouders of wettelijke verantwoordelijke wordt afgegeven op maandagavond aan de internaatmedewerker van dienst of aan de directeur.

Leerlingen die hun formulier niet tijdig afgeven kunnen geen toelating bekomen.

De interne leerlingen worden niet meegegeven aan familieleden of vrienden, hiervoor geven de ouders of wettelijke verantwoordelijken een schriftelijke toelating.

**Permanente toelating:** enkel voor de leerlingen die in de loop van het schooljaar 17 jaar zijn.

- voor leerlingen van het 1<sup>e</sup> jaar van de 3<sup>e</sup> graad en 17-jarigen:  
een vrije woensdagmiddag van 13u30 tot 17u00  
EN  
1 avond van 19u00 tot 22u00
- voor leerlingen van het 2<sup>e</sup> jaar van de 3<sup>e</sup> graad en 18-jarigen:  
een vrije woensdagmiddag van 13u30 tot 18u00  
EN  
2 avonden van 19u00 tot 22u00



- voor de leerlingen van het 3<sup>e</sup> jaar van de 3<sup>e</sup> graad:  
zij zijn elke dag vrij vanaf het ontbijt tot 22u00 met verplichte aanwezigheid op de maaltijd van 18u30. Zij hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van de vaste studie. Bij eventueel slechte schoolresultaten of niet slagen kan het internaat niet verantwoordelijk gesteld worden wegens gebrek aan toezicht op de studietijd.

Alle formulieren dienen voor akkoord ondertekend te zijn door de ouders.

Bij vaststelling van misbruik zal de speciale toelating onmiddellijk ingetrokken worden.

Opgelet: ongevallen of kwetsuren, opgelopen tijdens de vrije uitgaansuren, komen niet in aanmerking voor tussenkomst van de internaatverzekering.

### 7.13 Opgvolging internen

Algemene doelstellingen:

- het nauwkeurig observeren van de internen
- het remediëren van tekorten in het vastgesteld gedrag

Door het observeren van de internen wil het internaat de kleuters, kinderen en jongeren beter leren kennen om op deze manier een efficiënte aanpak voor de internaatmedewerkers te realiseren en om een betere samenwerking te verwezenlijken tussen de internen, de internaatmedewerkers en de school.

Procedure:

Er zijn drie observatiecategorieën voor kleuters:

- houding
- welbevinden
- ontwikkeling

Er zijn drie observatiecategorieën voor de lagere schoolkinderen en leerlingen secundair onderwijs:

- houding
- motivatie
- studiegewoonten

Voor elke categorie worden vier niveaus aangeduid:

- zeer goed
- goed
- voldoende
- zwak

De vaststellingen van de observatie worden in een intern leerlingvolgsysteem dagelijks geregistreerd. Bij mogelijke problemen worden ouders, verantwoordelijken school en CLB, afhankelijk van de problematiek, op de hoogte gebracht



SCHOOLJAAR 20.. - 20..																
NAAM VAN DE INTERN - KLEUTER:																
NAAM VAN DE OPVOEDER:																
Week van ..... tot .....																
OBSERVATIE																
1. HOUDING	Maandag			Dinsdag			Woensdag			Donderdag			Vrijdag			
	Zeer goed	Goed	Voldoende	Zwak	Zeer goed	Goed	Voldoende	Zwak	Zeer goed	Goed	Voldoende	Zwak	Zeer goed	Goed	Voldoende	Zwak
a																
b																
c																
d																
e																
f																
g																
h																
i																
2. WELBEVINDEN																
a																
b																
c																
d																
e																
3. ONTWIKKELING																
a																
b																
c																



## 7.14 Grensoverschrijdend gedrag

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

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

Voorbeelden van ongewenst gedrag gesteld tussen **leerlingen onderling**:

### Op verbaal gebied:

- ✓ het uiten van dreigende taal;
- ✓ het gebruik van scheldwoorden, maken van kwetsende opmerkingen over bijvoorbeeld de ouders, broers en zussen;
- ✓ afpersen;
- ✓ cyberpesten;
- ✓ het maken van spottende en denigrerende opmerkingen, al dan niet van seksuele aard;
- ✓ zinspelen op seksuele handelingen of verwijzen naar seksuele organen;
- ✓ roddelen en iemand zwartmaken bij anderen;
- ✓ verbaal treiteren;
- ✓ iemand belasteren en ongegronde beschuldigingen uitbrengen.

### Op psychisch gebied:

- ✓ iemand sociaal isoleren:
  - een intern uitsluiten bij groepswerk;
  - een intern niet uitnodigen voor een feestje;
  - een intern op de speelplaats negeren en uitsluiten;
- ✓ internen opzetten tegen een bepaalde intern;
- ✓ een intern vernederen;
- ✓ een intern weigeren om notities door te geven of uitleg te geven bij afwezigheid;
- ✓ een intern imiteren (gebaren, stem, manier van lopen).

### Op materieel gebied:

- ✓ stukmaken van persoonlijke bezittingen bv. tekeningen, huistaken, schriften;
- ✓ persoonlijke bezittingen wegnemen/stelen;
- ✓ voorwerpen (stuk) gooien.

### Op fysiek gebied:

- ✓ trekken en duwen;
- ✓ een intern de weg versperren;
- ✓ een intern hardhandig vastnemen;
- ✓ een intern geld afpersen onder fysieke bedreiging;
- ✓ voorwerp tegeneen intern gooien;
- ✓ een intern een stamp geven en schoppen;
- ✓ een intern van de fiets trekken;
- ✓ de handen niet af kunnen houden van een intern: de handen op schouder of benen leggen van de intern, intieme lichaamsdelen aanraken, enz.;
- ✓ een intern vastgrijpen en onverwacht kussen;
- ✓ een intern een kus afdwingen;
- ✓ een intern verkrachten.

Het volledige internaatteam zal alles in het werk stellen om een positieve leefomgeving te creëren waarin ongewenst gedrag geen voedingsbodem vindt.





Bij overschrijdend gedrag zullen de internaatmedewerkers en directeur als vertrouwenspersoon optreden en in eerste instantie probleemoplossend werken.

In de gevallen dat van ernstig ongewenst gedrag tussen leerlingen onderling sprake is, het ongewenst gedrag na herhaalde tussenkomsten toch niet is opgehouden of de aangeklaagde leerling zich wreekt op het slachtoffer, kan men een orde- of tuchtmaatregel overwegen. Die maatregelen staan beschreven in het schoolreglement.

(Bron: interventieplan voor leerlingen – Limits)

Diefstal, moedwillige beschadiging van materiaal, het bezit van legale en illegale drugs en het bezit van verboden voorwerpen wordt niet getolereerd en zal via orde- of tuchtmaatregelen gesanctioneerd worden.

Om de privacy van iedere bewoner te garanderen kan er slechts op de slaapkamer gegaan worden na goedkeuring van de betrokken opvoeder en de interne in kwestie.

### 7.15 Gebruik technologische apparatuur

De interne mag deze apparaten niet gebruiken tijdens de studie, de eetmomenten en tijdens de nachtrust. Indien de interne zich hier niet aanhoudt zal het apparaat in bewaring worden gegeven bij de beheerder tot het einde van de schoolweek.

Indien de interne weigert zijn technologische apparatuur te overhandigen kan er een tuchtprocedure worden opgestart.

De internen mogen niet in het internaat(domein) filmen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming werd verleend. Indien deze toestemming niet werd gevraagd, dan kan het internaatteam gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens. Dit betreft immers een geautomatiseerde verwerking van gegevens waarvoor er noodzakelijk aangifte moet worden gedaan bij de commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Indien de interne weigert de beelden van het internet te verwijderen, dan kan het internaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

### 7.16 Zakgeld

De interne mag maximum € 5,00 zakgeld per week meebrengen. Op maandagavond geeft de intern dit geld in bewaring bij de internaatmedewerker. Het zakgeld kan gebruikt worden om een extra snoepje of drankje te kopen tijdens de woensdagactiviteit.

De intern mag maximum 5 eigen drankjes en koekjes meebrengen van thuis.

## SLOTWOORD

Beste ouder(s), verantwoordelijke(n)  
Beste intern

Je hebt het internaatreglement gelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam klimaat in het internaat waar elke interne zich goed voelt.

Het internaatreglement is echter veel meer dan een opsomming van allerlei regeltjes. Het is de vertaling van ons pedagogisch project en van onze leefcultuur. Leren omgaan met diversiteit van onze maatschappij is zeer belangrijk.

Door het internaatreglement te ondertekenen, bevestig je dat je ons pedagogisch project, onze doelstellingen en onze leefregels onderschrijft.

Natuurlijk staan we klaar om meer uitleg te geven als je dat wenst.

Vriendelijke groeten

Team GO! Internaat "de nachtvlinder"

---

## 8 Hoofdstuk 8: bijlagen

### **Bijlage 1: Pedagogisch project vanaf 1 september 2016** **In het GO! is iedere leerling een VIP...**

---

Het PPGO biedt een referentiekader waarin de algemene doelstellingen en waarden worden weergegeven voor de begeleiding en de persoonlijke ontplooiing van de leerlingen/kinderen enerzijds en de ontwikkeling naar het samenleven in diversiteit en harmonie anderzijds.

Doel is ieder individu kansen bieden op een optimale ontwikkeling naar ieders talenten en competenties. Het GO! streeft naar kansengelijkheid en wil een maximale ontplooiing van de capaciteiten waarborgen.

De leerling/jongere is niet alleen een individu maar ook een gemeenschapswezen. Een harmonische wisselwerking tussen individu en gemeenschap is onontbeerlijk.



# Pedagogisch project

## van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO!)

### Missie

### Basisbeginselen

Het PPGO! is het basisdocument waarin de grondbeginselen, de waarden en de algemene doelstellingen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap zijn opgenomen. Het is een richtingwijzer en referentiekader om lerenden te begeleiden in hun persoonlijke ontplooiing enerzijds en in hun ontwikkeling naar samenleven in diversiteit en harmonie anderzijds. Het PPGO! biedt daarmee niet alleen een basis voor kwaliteitsvol onderwijs en opvang, maar het is ook een ruimer maatschappelijk project omdat het door een brede vorming van de gehele persoonlijkheid bijdraagt aan het samenleven.

Het GO! voedt op tot actief burgerschap door respect, oprechtheid, gelijkwaardigheid, openheid, engagement en betrokkenheid te bewerkstelligen.

Het PPGO! staat voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld. Het PPGO! beoogt gelijke kansen bij de maximale ontplooiing en vorming van persoonlijkheden. Daarbij streven we ernaar dat wie in het GO! gevormd en ontwikkeld is de volgende eigenschappen heeft:

- kijkt met een open geest, zonder vooroordelen, en toont belangstelling en respect voor ieders mening en bestaande verschillen;
- toont zich authentiek en integer in het samenleven met anderen, door eerlijk en respectvol uit te komen voor eigen ideeën en overtuigingen;
- huldigt de gelijkwaardigheid van mensen en de emancipatie van elk individu niet enkel als principe, maar spant zich ook in om ze te verwezenlijken;
- is betrokken bij de sociale werkelijkheid, dat wil zeggen:
  - eerbiedigt de universele rechten van de mens en zijn fundamentele vrijheden en draagt bij tot hun realisatie;
  - handelt volgens democratische waarden en instellingen;
  - verzet zich tegen maatschappelijke ongelijkheden en zet zich in voor sociale rechtvaardigheid.
- is mondig en kritisch en kan ideeën helder, genuanceerd en respectvol uiten;
- is bereid om een leven lang en levensbreed te leren.

Met het PPGO! wil het GO! elk individu gelijke kansen bieden om zich te ontwikkelen. Wij gaan daarbij niet uit van een vaste standaard maar spelen in op verschillen; lerenden krijgen pedagogische, didactische en sociaal-emotionele ondersteuning afgestemd op de eigen talenten, mogelijkheden en behoeften. Het PPGO! streeft de totale ontplooiing van de persoon na via het verwerven van kennis en inzicht en het ontwikkelen van vaardigheden en attitudes. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar het ontwikkelen van een open geest, een kritische en creatieve houding ten aanzien van mens, natuur en samenleving, en actief burgerschap.

Elke mens is uniek, alle mensen zijn gelijkwaardig. In iedere onderwijs- en opvoedingssituatie moeten de individuele mogelijkheden van elke lerende tot hun recht komen. Iedereen heeft recht op gelijke ontwikkelingskansen.

Rekening houden met eigen mogelijkheden en interesses wil enerzijds zeggen dat beperkingen en contextgebonden achterstanden worden gemilderd of weggewerkt door aangepaste ondersteuning. Anderzijds worden kinderen, jongeren en volwassenen ook maximaal uitgedaagd en geprikkeld in hun specifieke talenten. Het GO! tracht met andere woorden bij alle lerenden maximale ontwikkeling, leerwinst en welbevinden te bereiken.

De aandacht voor gelijke kansen toont hoe in ons opvoedingsproject de vorming van lerenden onlosmakelijk verbonden is met het veranderen van de samenleving. Die complexe samenhang tussen individu en samenleving heeft twee componenten:

- Enerzijds bereidt het GO! lerenden voor op het samenleven. Door in te zetten op voorgenoemde waarden wil het GO! meebouwen aan de samenleving van de toekomst: een vrije democratie met actieve burgers waarin het samenleven centraal staat. Dit is slechts haalbaar als de vorming van het individu voldoende breed is, met aandacht voor zowel wetenschappelijke en technologische, sociaal-culturele als ethische componenten in een gezond evenwicht. Door die brede vorming leren kinderen, jongeren en volwassenen het doel en de zin van hun handelen inzien; het stelt hen in staat om zich kritisch op te stellen tegenover zichzelf en het maatschappelijke gebeuren en in vrijheid verantwoordelijkheid te dragen.
- Anderzijds positioneert het GO! zich met zijn pedagogisch project in de samenleving. Het universele recht op onderwijs veronderstelt dat de samenleving in maximale ontplooiings- en participatiekansen voorziet voor elk individu, volgens zijn of haar mogelijkheden. Dit recht is voor het GO! onlosmakelijk verbonden met het nastreven van gelijke kansen en het tegengaan van maatschappelijke uitsluiting. Door te focussen op wat mensen verbindt en kinderen, jongeren en volwassenen te leren samenleven over de grenzen van verschillen heen maken we van de school een betekenisvolle leer- en leefomgeving die bijdraagt tot een meer rechtvaardige samenleving.

#### Samen leren samenleven: neutraliteit als uitgangspunt voor actief burgerschap

Het GO! heeft de grondwettelijke opdracht om neutraal onderwijs aan te bieden. Dat betekent dat de filosofische, ideologische en levensbeschouwelijke opvattingen van de lerenden en hun ouders geëerbiedigd worden. Neutraliteit betekent niet dat individuen neutraal of kleurloos zijn maar wel dat we uitgaan van een diversiteit aan levensbeschouwelijke perspectieven. Het GO! engageert zich tot neutraliteit en creëert daartoe een leer- en leefomgeving die uitgaat van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke overtuigingen, zonder de ene of andere overtuiging als richtinggevend naar voren te schuiven.

De waarden die het GO! ondersteunt, bieden de zekerheid van een kader van neutraliteit dat noodzakelijk is om een dialoog tussen verschillende levensbeschouwingen op voet van gelijkwaardigheid mogelijk te maken: vrijheid, gelijkheid en solidariteit; gelijkwaardigheid van de seksen; scheiding van kerk en staat; vrijheid van gedachte en geweten van allen, waarbij elke persoon vrij is om een bepaalde levensbeschouwelijke overtuiging aan te nemen.

Het GO! creëert voor de lerenden de mogelijkheden om hun eigen individuele persoonlijkheid te ontwikkelen, hun eigen keuzes te leren maken en vormt hen als burgers in een democratische samenleving. Neutraliteit is daarbij als volgt gedefinieerd:

- lerenden de waarden bijbrengen die eigen en gemeenschappelijk zijn aan onze democratische samenleving en rechtsstaat;
- lerenden beschermen tegen elke vorm van druk die hen zou verhinderen om eigen keuzes te maken;
- actief optreden tegen vormen van discriminatie of uitsluiting op basis van geslacht, gaardheid, etniciteit, overtuiging en andere kenmerken;
- geen enkel onderwerp bij voorbaat uitsluiten van behandeling tijdens de lessen of van wetenschappelijke en pedagogische vraagstelling, om zo de openheid voor de diversiteit van visies in de samenleving te waarborgen.

#### Engagementsverklaring

Mensen met uiteenlopende overtuigingen zijn welkom in het GO! en hun eigenheid wordt er gerespecteerd voor zover zij de wetgeving in ons land respecteren, zich mee inzetten om kinderrechten en mensenrechten voor elke persoon waar te maken en actief betrokken zijn bij de grondwaarden en doelstellingen van het PPGO!. Het GO! beschouwt het actief omgaan met alle vormen van diversiteit als een belangrijke uitdaging en een toegevoegde waarde bij het realiseren van zijn opdrachten.

Actief burgerschap wordt op de eerste plaats gekenmerkt door een actief pluralistische basishouding en de verwachting van wederkerigheid. Het GO! stelt het samen leren samenleven als een kernopdracht voorop, en benadrukt daarmee dat alle mensen in onze samenleving over bestaande verschillen heen met elkaar verbonden zijn door gemeenschappelijke grondrechten en democratische basiswaarden.

Door in te zetten op voorgenoemde waarden en doelstellingen wil het GO! meebouwen aan de samenleving van de toekomst: een vrije democratie met actieve burgers waarin het samenleven centraal staat en elke persoon gelijke kansen heeft om zich maximaal te ontplooiën. De GO! school1 is een school van de gemeenschap en voor de gemeenschap. Dat veronderstelt niet alleen een pedagogisch project, maar ook een brede participatie.

Via zijn beleid voorziet het GO! in kansen om democratische deelname aan de totstandkoming en uitvoering van beleidsbeslissingen mogelijk te maken. Het wil lerenden, ouders, personeel en bestuurders van het GO! aanzetten tot nadenken en betrokkenheid bij de maatschappelijke realiteit en de dagelijkse onderwijspraktijk. Het vertaalt het PPGO! in standpunten, actieplannen, school- en andere reglementen en de cultuur binnen zijn instellingen.

Het PPGO! is dynamisch in zijn toepassing, afhankelijk van maatschappelijke ontwikkelingen, specifieke contexten, nieuwe wetenschappelijke inzichten of veranderende pedagogische behoeften.

In de scholen en instellingen van het GO! dragen alle lerenden, ouders, personeel en bestuurders er actief toe bij om de grondbeginselen, waarden en doelstellingen uit het PPGO! en de neutraliteitsverklaring van het GO! effectief te realiseren en na te leven of te doen naleven.

Met de ondertekening van dit PPGO! bevestig ik dit engagement.

#### Ondertekening Pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Naam + voornaam:.....  
.....

Datum: .....  
.....

Handtekening:



## Bijlage 2: Internaatreglement en de leefregels vanaf 31 augustus 2024

---

Verklaring van kennisname en akkoord van het internaatreglement en de leefregels voor

**GO! Internaat 'De Nachtvlinder'**  
**Halmaalweg 31**  
**3800 Sint – Truiden**

Ik, ondergetekende, ..... (x) ouder/verantwoordelijke van

.....

verklaar dat mij het bovenvermelde internaatreglement en de leefregels voor het schooljaar 2024-2025 elektronisch werden ter beschikking gesteld en ter ondertekening voorgelegd.

**Ik verklaar mij akkoord met dit reglement en deze leefregels.**

Naam en handtekening ouder/verantwoordelijke:

Datum:

De internen bezorgen dit formulier, ingevuld en ondertekend, terug aan het internaat.



## Bijlage 3: Kostgeld schooljaar 2024-2025

Ik, ondergetekende ....., ouder/  
verantwoordelijke van .....

verbind mij er hoofdelijk toe om alle kosten van het verblijf van mijn zoon/

dochter te betalen voor de start van de maand waarop het kostgeld betrekking heeft.

De waarborg en provisie worden voor het effectief verblijf betaald.

Het vermoedelijk aantal dagen openstelling van het internaat per maand bedraagt :

- september: 21 dagen
- oktober: 19 dagen
- november: 19 dagen
- december: 15 dagen
- januari: 20 dagen
- februari: 20 dagen
- maart: 16 dagen
- april: 12 dagen
- mei: 18 dagen
- juni: 19 dagen

De kostprijs per jaar bedraagt :

- voor leerlingen van het basisonderwijs en kleuters:
  - o **179 x € 16,00 = € 2864,00**
- voor leerlingen van het secundair onderwijs:
  - o **179 x € 18,00 = € 3222,00**

De kosten die gepaard gaan met de eventuele procedure om achterstallige kostgelden te innen, zullen aangerekend worden.

Handtekening directie:

Handtekening ouder/verantwoordelijke:

Datum:



Voor een gezin met meer dan één intern, heeft de Raad van Bestuur een vermindering van 25 % toegestaan vanaf het tweede kind ingeschreven in hetzelfde internaat. De kostprijs is als volgt:

KOSTGELD 2024-2025	Basisonderwijs eerste kind			Secundair onderwijs eerste kind		
	1ste trimester		€ 16	€ 1184		€ 18
2de trimester		€ 16	€ 896		€ 18	€ 1008
3de trimester		€ 16	€ 784		€ 18	€ 882
<b>TOTAAL</b>	<b>179</b>		<b>€ 2864</b>	<b>179</b>		<b>€ 3222</b>
September	21		€ 336	21		€ 378
Oktober	19		€ 304	19		€ 342
November	19		€ 304	19		€ 342
December	15		€ 240	15		€ 270
<b>1ste trimester</b>	<b>74</b>		<b>€ 1184</b>	<b>74</b>		<b>€ 1332</b>
Januari	20		€ 320	20		€ 360
Februari	20		€ 320	20		€ 360
Maart	16		€ 256	16		€ 288
<b>2de trimester</b>	<b>56</b>		<b>€ 896</b>	<b>56</b>		<b>€ 1008</b>
April	12		€ 192	12		€ 216
Mei	18		€ 288	18		€ 324
Juni	19		€ 304	19		€ 342
<b>3de trimester</b>	<b>49</b>		<b>€ 784</b>	<b>49</b>		<b>€ 882</b>

	Basisonderwijs 25% korting			Secundair onderwijs 25% korting		
1ste trimester		€ 12	€ 888		€ 13,50	€ 999
2de trimester		€ 12	€ 672		€ 13,50	€ 756
3de trimester		€ 12	€ 588		€ 13,50	€ 661,50
<b>TOTAAL</b>	<b>179</b>		<b>€ 2148</b>	<b>179</b>		<b>€ 2416,50</b>
September	21		€ 252	21		€ 283,50
Oktober	19		€ 228	19		€ 256,50
November	19		€ 228	19		€ 256,50
December	15		€ 180	15		€ 202,50
<b>1ste trimester</b>	<b>74</b>		<b>€ 888</b>	<b>74</b>		<b>€ 999</b>
Januari	20		€ 240	20		€ 270
Februari	20		€ 240	20		€ 270
Maart	16		€ 192	16		€ 216
<b>2de trimester</b>	<b>56</b>		<b>€ 672</b>	<b>56</b>		<b>€ 756</b>
April	12		€ 144	12		€ 162
Mei	18		€ 216	18		€ 243
Juni	19		€ 228	19		€ 256,50
<b>3de trimester</b>	<b>49</b>		<b>€ 588</b>	<b>49</b>		<b>€ 661,50</b>



## **Bijlage 4: Kostgeld zondagavond schooljaar 2024-2025**

---

Het internaat is 's zondags, of de avond voor de start van de schoolweek open, **tussen 20.00u en 21.00u**. Hiervoor wordt een toeslag aangerekend van **12 euro per interne per zondag**.

Ik, ondergetekende ....., ouder/  
verantwoordelijke van .....,

verbind mij er hoofdelijk toe om alle kosten van het verblijf van mijn zoon/

dochter te betalen voor de start van de maand waarop het kostgeld voor de  
zondagavond betrekking heeft.

Het vermoedelijk aantal zondagen (en/of feestdagen) openstelling van het  
internaat per maand bedraagt :

- september: 5 zondagen
- oktober: 3 zondagen
- november: 4 zondagen
- december: 3 zondagen
- januari: 4 zondagen
- februari: 4 zondagen
- maart: 4 zondagen
- april: 2 zondagen
- mei: 4 zondagen
- juni: 4 zondagen

De kosten die gepaard gaan met de eventuele procedure om achterstallige  
kostgelden te innen, zullen aangerekend worden.

Handtekening directie:

Handtekening ouder/verantwoordelijke:

Datum:



## Zondagen (en/of feestdagen) schooljaar 2023-2024

Kostprijs: € 12,00

Aantal: 37

September 2024	5	1/9, 8/9, 15/9, 22/9, 29/9
Oktober 2024	3	6/10, 13/10, 20/10
November 2024	4	3/11, 11/11( <i>ma</i> ), 17/11, 24/11
December 2024	3	1/12, 8/12, 15/12
Januari 2025	4	5/1, 12/1, 19/1 26/1
Februari 2025	4	2/2, 9/2, 16/2, 23/2
Maart 2025	4	9/3, 16/3, 23/3, 30/3
April 2025	2	21/4 ( <i>ma</i> ), 27/4
Mei 2025	4	4/5, 11/5, 18/5, 25/5
Juni 2025	4	1/6, 9/6 ( <i>ma</i> ), 15/6, 22/6

- Pedagogische studiedag: Vrijdag 11/10/2024
- Herfstvakantie: Maandag 28/10/2024 – Zondag 3/11/2024
- Wapenstilstand: Maandag 11/11/2024
- Kerstvakantie: Maandag 23/12/2024 – Zondag 5/1/2025
- Krokusvakantie: Maandag 3/3/2025 – Zondag 9/3/2025
- Paasvakantie: Maandag 7/4/2024 – Maandag 21/4/2025
- Dag van de Arbeid: Donderdag 1/5/2025
- Facultatieve verlofdag: Vrijdag 2/5/2025
- Hemelvaart: Donderdag 29/5/2025
- Brugdag: Vrijdag 30/5/2025
- Pinksteren: Zondag 8/6/2025
- Pinkstermaandag: Maandag 9/6/2025
- Zomervakantie: Maandag 1/7/2025 – Zondag 31/8/2025



## Bijlage 5: Schuldverklaring internaat 2024-2025

---

Ik, ondergetekende ....., ouder/

voogd van ....., interne

van GO! Internaat "De nachtvlinder" verbindt mij er hoofdelijk toe om alle kosten van het verblijf van mijn zoon/dochter te betalen binnen de 15 dagen na ontvangst van de factuur van het kostgeld.

A) Voor het begin van elke trimester (schooljaar 2024-2025)

1<sup>ste</sup> trimester 2024-2025

2<sup>de</sup> trimester 2024-2025

3<sup>de</sup> trimester 2024-2025

B) Voor het begin van elke maand voor het schooljaar 2024-2025

Datum: .....

Handtekening  
directie

Handtekening  
vader/moeder/voogd

.....

.....



## Bijlage 6: Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal 2024-2025

---

GO! Internaat 'De Nachtvlinder'  
Halmaalweg 31  
3800 Sint-Truiden

Beste ouder/verantwoordelijke

Het kan gebeuren dat het internaat of een tv-ploeg foto's, video- of televisie-opnames van leerlingen maakt tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Die gebruiken we voor onze website en we illustreren er onze publicaties mee.

Door dit document te ondertekenen geeft u hiervoor toestemming.

Met vriendelijke groeten

A. Mareels  
Directeur

### Toestemming tot het maken en publiceren van beeldmateriaal

Ik geef hierbij toestemming aan het internaat om tijdens het schooljaar 2024-2025 vanaf 1 september beelden van .....  
(naam van de leerling) te maken en te publiceren.

Datum

Handtekening ouder/verantwoordelijke



## Bijlage 7: Attest van de behandelende arts

### Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de directeur/internaatmedewerker

Naam van de interne: .....

Naam van de medicatie: .....

.....

.....

Dosis: .....

Toedieningswijze: .....

Toedieningstijdstip: .....

Toedieningsperiode: van .....tot .....(datum)

Bewaringswijze van medicatie: .....

Tijdstip van toediening op internaat: .....

Stempel en handtekening arts                      Handtekening ouder/verantwoordelijke

## Bijlage 8: Medische fiche internaat 2024-2025

---

**Gelieve deze fiche zo correct mogelijk in te vullen. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de internaatmedewerkers van het internaat.**

- Naam leerling:.....
- Persoon te contacteren bij afwezigheid van ouder/voogd:
  - naam: .....
  - telefoon: .....
- Naam en telefoonnummer van uw huisarts:
  - naam: .....
  - telefoon: .....
- Is uw kind zindelijk? ja/nee
- Mag uw zoon/dochter deelnemen aan normale activiteiten:
  - sport: ja/nee
  - spel: ja/nee
  - zwemmen: ja/nee
- Zijn er punten waarmee rekening mee moet gehouden worden?  
(vlug moe, slaapwandelen, gevoelig voor zon,...)  
.....  
.....
- Zijn er ziekten te melden?  
(astma, suikerziekte, huidaandoeningen, hooikoorts, epilepsie, hartaandoening,...)  
.....  
.....
- Is uw zoon/dochter gevoelig of allergisch voor geneesmiddelen, levensmiddelen of andere stoffen?
  - Zo ja, welke?



.....  
.....

- Werd uw zoon/dochter ingeënt tegen klem(tetanus)? In welk jaar?  
Vaccinatiekaart bijvoegen.

- Ja/nee
- Wanneer: .....

- Andere inlichtingen of opmerkingen:

.....  
.....

Handtekening ouder/verantwoordelijke:

Datum:





## **Bijlage 9: Nota aan de leerlingen in geval van brand**

---

(Deze nota is tevens aan de binnenkant van elke kamer bevestigd.)

### **IN ACHT TE NEMEN PUNTEN IN GEVAL VAN BRAND OP VERDIEPIINGEN**

1. Regelmatig zullen evacuatie-oefeningen plaatsvinden, afwisselend 's morgens, 's avonds en 's nachts. Deze oefeningen moeten toelaten een volmaakte evacuatie te bekomen, in alle kalmte en in de kortst mogelijke tijd.
2. Zodra alarm gegeven wordt, verlaat iedereen zo kalm en zo stil mogelijk zijn/haar kamer en wacht zolang aan de deur van de kamer tot hij/zij duidelijk de richtlijnen van de internaatmedewerker vernomen heeft. Deze handelingen moeten zo veel mogelijk in stilte verlopen opdat iedereen de onderrichtingen van de internaatmedewerker inzake uitgangswegen, plaats van verzamelen e.d. duidelijk zou vernemen.
3. Iedereen leerling met er zich van vergewissen of zijn/haar kamerbuur de alarmbel gehoord heeft.
4. Iedere intern sluit op zijn/haar kamerdeur en venster.
5. Iedereen verzamelt op de speelplaats en verlaat deze plaats niet dan op uitdrukkelijk bevel. Een aanwezigheidscontrole gebeurt door naamafroeping door de internaatmedewerker van dienst.

### **ONTSNAPPINGSUITGANGEN EN VERZAMELPLAATSEN MEISJES VIERDE VERDIEPING - TWEDE VERDIEPING**

- langs de gewone trapgang dubbeldeur 250 (groene pijl plan)
- Nooduitgang langs dubbeldeur traphal jongens 201 (rode pijl plan)
- zij verzamelen op de speelplaats

### **JONGENS - DERDE VERDIEPING**

- uitgang langs de gebruikelijk hoofdingang, dubbeldeur traphal 301 (groene pijl plan)
- nooduitgang langs dubbeldeur traphal meisjes 350 (rode pijl plan)
- zij verzamelen op de speelplaats

### **ZEER BELANGRIJK**

1. Elke intern is verplicht zodra hij een begin van brand vaststelt, onmiddellijk de internaatmedewerker te verwittigen.
2. Elke intern sluit onmiddellijk deur en venster van zijn/haar kamer.
3. Elke intern neemt de naamafroeping zeer ernstig en antwoordt elke voor zichzelf met 'JA'

**Er wordt in geval van evacuatie altijd de kortste weg naar buiten genomen, in groep onder begeleiding van de internaatsmedewerker(s). We vermijden om langs het gebouw te lopen en ook het gedeelte van de keuken.**

**We gaan nooit terug het gebouw binnen. Neem de naamafroeping ernstig.**

## Bijlage 10: Permanente toelating 19-jarige

---

Aan de internen die de leeftijd van **19 JAAR** bereiken gedurende het schooljaar of in het **DERDE LEERJAAR VAN DE DERDE GRAAD** van het **SECUNDAIR ONDERWIJS** zitten, kan een permanente toelating gegeven worden om het internaat te verlaten elke dag tot 22u00 telkens met verplichte deelname aan het avondmaal van 18u30.

Bij gebeurlijke ongevallen of onregelmatigheden kan noch de directie noch het personeel van het internaat verantwoordelijk worden gesteld.

De internen hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van de vaste studie. Als blijkt dat deze toelating de schoolresultaten van de internen in negatieve zin beïnvloedt, wordt de toelating (tijdelijk) ingetrokken.

De directeur heeft ook het recht om deze toelating bij misbruiken geheel of gedeeltelijk in te trekken.

---

### **Gelieve onderstaande strook in te vullen en te tekenen voor akkoord.**

---

Ik, ondergetekende, .....ouder/verantwoordelijke

van .....

geef hierbij een permanente toelating:

- om het internaat elke dag te verlaten tot 22u00 met verplichte aanwezigheid op het avondmaal van 18u15

Handtekening directie:

Handtekening ouder/verantwoordelijke:

Datum:



## Bijlage 11: Permanente toelating 18-jarige

---

Aan de internen die de leeftijd van **18 JAAR** bereiken gedurende het schooljaar of in het **TWEDE LEERJAAR VAN DE DERDE GRAAD** van het **SECUNDAIR ONDERWIJS** zitten, kan een permanente toelating gegeven worden door de ouders of verantwoordelijke om het internaat te verlaten op woensdagnamiddag van 13u30 tot 18u00 en 2 avonden in de week van 19u00 tot 22u00 telkens met verplichte deelname aan het avondmaal van 18u30.

Bij gebeurlijke ongevallen of onregelmatigheden kan noch de directie noch het personeel van het internaat verantwoordelijk worden gesteld.

De internen hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van de vaste studie. Als blijkt dat deze toelating de schoolresultaten van de internen in negatieve zin beïnvloedt, wordt de toelating (tijdelijk) ingetrokken.

De directeur heeft ook het recht om deze toelating bij misbruiken geheel of gedeeltelijk in te trekken.

---

### Gelieve onderstaande strook in te vullen en te tekenen voor akkoord.

---

Ik, ondergetekende, .....ouder/verantwoordelijke

van .....

geef hierbij een permanente toelating:

0 voor een vrije woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 18.00 uur

**EN**

0 voor twee vrije avonden van 19.00 uur tot 22.00 uur

Handtekening directie:

Handtekening ouder/verantwoordelijke:

Datum:



## Bijlage 12: Permanente toelating 17-jarige

---

Aan de internen die de leeftijd van **17 JAAR** bereiken gedurende het schooljaar of in het **EERSTE LEERJAAR VAN DE DERDE GRAAD** van het **SECUNDAIR ONDERWIJS** zitten, kan een permanente toelating gegeven worden door de ouders of verantwoordelijke om het internaat te verlaten op woensdagnamiddag van 13u30 tot 17u00 en één avond in de week van 19.00 uur tot 22.00 uur telkens met verplichte deelname aan het avondmaal van 18u30.

Bij gebeurlijke ongevallen of onregelmatigheden kan noch de directie noch het personeel van het internaat verantwoordelijk worden gesteld.

De internen hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van de vaste studie. Als blijkt dat deze toelating de schoolresultaten van de internen in negatieve zin beïnvloedt, wordt de toelating (tijdelijk) ingetrokken.

De directeur heeft ook het recht om deze toelating bij misbruiken geheel of gedeeltelijk in te trekken.

---

### **Gelieve onderstaande strook in te vullen en te tekenen voor akkoord.**

---

Ik, ondergetekende, .....ouder/verantwoordelijke

van .....

geef hierbij een permanente toelating:

0 voor een vrije woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 17.00 uur

**EN**

0 voor één vrije avond van 19.00 uur tot 22.00 uur

Handtekening directie:

Handtekening ouder/verantwoordelijke:

Datum:



## Bijlage 13: Toelating om op woensdagnamiddag het internaat te verlaten

---

Ik, ondergetekende, .....ouder/verantwoordelijke  
van .....

vraag hierbij toestemming om **op mijn verantwoordelijkheid en zonder toezicht** het internaat te verlaten,  
op .....

Vertrek internaat om: 13u30

Terug op internaat om: 16u00

*Bij gebeurlijke ongevallen of onregelmatigheden neem ik alle  
verantwoordelijkheid op mij; en acht ik derhalve noch de directie, noch de  
personeelsleden van het internaat verantwoordelijk, waartegen ik, in  
voorkomend geval, van alle verhaal afzie.*

Deze toelating is eenmalig en slechts na goedkeuring van de directeur of haar  
plaatsvervanger geldig.

**De aanvraag moet ten laatste op de dag van de week waarvoor de  
aanvraag dient, in het bezit van de directeur en internaatmedewerker(s)  
zijn.**

Datum: .....

Handtekening: .....

AKKOORD / NIET AKKOORD



## Bijlage 14: Uitschrijving van het internaat

---

Ik, ondergetekende, .....ouder/verantwoordelijke  
van .....

verklaar hierbij en geef mijn toestemming om bovenvermelde interne uit te  
schrijven op het internaat op datum van .....

Datum: .....

Voor akkoord

Voor akkoord

Directeur

Ouder/verantwoordelijke

Handtekening

Handtekening



## Bijlage 15: Toelating om met de fiets naar school te gaan (secundaire leerlingen)

---

Ik, ondergetekende, .....ouder/verantwoordelijke  
van .....

verklaar hierbij en geef mijn toestemming om bovenvermelde intern met de fiets  
van en naar school te gaan .....

Er kan enkel gebruik gemaakt worden van persoonlijk materiaal.

De ouder/verantwoordelijke verklaart een familiale verzekering afgesloten te  
hebben.

Datum: .....

Voor akkoord

Voor akkoord

Directeur

Ouder/verantwoordelijke

Handtekening

Handtekening



## ***Bijlage 16: Inschrijvingsformulier 2024-2025***

---



## ***Bijlage 16: Inschrijvingsformulier 2024-2025***

---

### **Gegevens leerling/interne**

Naam ..... Voornaam .....

Adres .....

E-mailadres ..... Gsm .....

Geboortedatum ..... Geboorteplaats .....

Nationaliteit .....

Rijksregisternummer .....

Ziekenfonds ..... Huisarts .....

Hobby's ..... Wie ken je op internaat? .....

School en klas .....

Stamboeknummer school .....



## Gegevens familie

<b>MOEDER</b>	<b>VADER</b>
Naam .....	Naam .....
Voornaam .....	Voornaam .....
Adres .....	Adres .....
.....	.....
Telefoon .....	Telefoon .....
Geboortedatum .....	Geboortedatum .....
Geboorteplaats .....	Geboorteplaats .....
Rijksregisternummer .....	Rijksregisternummer .....
E-mailadres .....	E-mailadres .....
Beroep .....	Beroep .....
Toestemming briefwisseling JA / NEEN	Toestemming briefwisseling JA / NEEN
Facturatieadres JA / NEEN	Facturatieadres JA / NEEN

## Bijkomende gegevens en bijzonderheden

### Contactpersonen

- in dringende gevallen (indien ouders niet te bereiken)

.....

- Comité Bijzondere Jeugdzorg – Jongerenwelzijn

.....

.....

.....

Toestemming rechtstreeks contact tussen internaat en betrokken school (overleg en/of smartschool)

**Ik bevestig op mijn eer en geweten dat deze verklaring oprecht en volledig is;**

**Opgemaakt te Sint-Truiden op .....**

**Handtekening ouder/voogd .....**

**Handtekening directeur .....**

## **Bijlage 17: Herinschrijvingsformulier 2024-2025**

### **Gegevens intern**

Naam: .....Voornaam: .....

Adres:.....

School en klas: ..... Stamboeknummer school: .....

### **Gegevens familie**

NAAM MOEDER:	NAAM VADER:
ADRES:	ADRES:
TELEFOON:	TELEFOON:

**Ik bevestig op mijn eer en geweten dat deze verklaring oprecht en volledig is;**

**Opgemaakt te Sint-Truiden op .....**

**Handtekening ouder/voogd .....**

**Handtekening directeur .....**



**STUDEREN, TALENT  
& CREATIVITEIT  
GAAN BIJ ONS  
HAND IN HAND**

internaat GO!  
de nachtvlinder  
[www.internaat-st-truiden.be](http://www.internaat-st-truiden.be)