

HUISREGELS VOOR DE JONGEREN IN HET VLAAMS DETENTIECENTRUM DE WIJNGAARD

Inhoudsopgave

1. Algemene bepalingen	4
2. Het onthaal in het detentiecentrum	7
2.1 Aankomst in het onthaalkwartier	8
2.2 Aankomst in je verblijfsruimte	8
2.3 Onthaal door directie, PSD en arts.....	9
3. Levensvoorwaarden in het detentiecentrum	10
3.1 Opening en sluiting van je verblijfsruimte	11
3.2 Verblijfsruimte	11
3.3 Bezit van voorwerpen	12
3.4 Kantine	14
3.5 Geld	14
3.6 Kledij.....	15
3.7 Voeding	15
3.8 Hygiëne.....	16
4. Samenlevingsvoorwaarden.....	18
4.1 Activiteiten voor de verschillende categorieën jongeren	19
4.2 Gedetineerdenoverlegorgaan / Bewonersvergadering	19
5. Contacten met de buitenwereld	20
5.1 Briefwisseling	21
5.2 Bezoek	21
5.3 Telefoon	23
5.4 Contacten met de media.....	24
6. Godsdienst en levensbeschouwing.....	25
7. Vrijtijdsbesteding	27
7.1 Kranten, tijdschriften, radio en TV.....	28
7.2 Wandeling	28
7.3 Sport.....	28
7.4 Activiteiten op cel	29
7.5 Andere activiteiten.....	29
8. Vormingsactiviteiten	30

8.1	Minderjarigen.....	31
8.2	Vormingsaanbod	31
8.3	Afspraken voor deelname	31
9.	Herstelgerichte activiteiten.....	32
10.	Penitentiaire tewerkstelling	34
10.1	Huishoudelijk werk.....	35
10.2	Uitvoeren van ander werk	35
11.	Gezondheidszorg.....	36
11.1	Beroep op arts van het centrum	37
11.2	Beroep op zelf gekozen arts.....	37
12.	Sociale hulp- en dienstverlening	38
13.	Rechts- hulpverlening en juridische bijstand	40
14.	Orde en veiligheid	42
14.1	Controlemaatregelen	43
14.2	Veiligheidsmaatregelen.....	43
15.	Tucht.....	45
15.1	De inbreuken.....	46
15.2	Sancties	46
15.3	Tuchtprocedure.....	47
16.	Schadeclaims.....	48
16.1	Aansprakelijkheid van de jongere	49
16.2	Aansprakelijkheid van het detentiecentrum.....	49
17.	Klachten-procedure.....	50
18.	Overbrenging naar een andere inrichting.....	52
19.	Einde van de detentie en verlaten van het centrum	54

1.

ALGEMENE BEPALINGEN

Bij aankomst in het Vlaams Detentiecentrum De Wijngaard komt er heel wat op je af. Je hebt vragen, bezorgdheden en bedenkingen waar je graag een antwoord op wilt. In de huisregels kan je lezen wat je rechten en plichten zijn en wie je hierbij kan helpen tijdens je detentie.

Tijdens je verblijf in het detentiecentrum verwachten we dat je de huisregels strikt volgt. Op deze manier verlopen de samenwerking met de bewakingsassistenten en andere personeelsleden en het samenleven met de andere jongeren vlot.

Deze huisregels worden hieronder op een rijtje gezet. Deze algemene regels verwijzen naar de wetgeving rond de rechtspositie van de gedetineerden.¹ De directie beslist over de concrete uitwerking van deze regels (zie bijlage bij de huisregels).

In alle gevallen waarin de huisregels geen duidelijkheid verschaffen, beslist de directie aan de hand van de geldende wettelijke bepalingen. De directie en het personeel zijn bevoegd om je bevelen te geven, omwille van de orde en de veiligheid. Je dient de bevelen en instructies van het personeel op te volgen en de huisregels en andere reglementen in het centrum na te leven.

De huisregels bestaan uit omgangsregels, verbodsbepalingen en verplichtingen.

- Omgangsregels: gaan over de wijze waarop je mensen moet behandelen.
 - Je spreekt het personeel en de andere jongeren respectvol aan.
 - Je gebruikt geen geweld.
 - Je houdt je aan de afspraken en het dagprogramma.
 - Je geeft gevolg aan de richtlijnen die je van de bewakingsassistenten en andere personeelsleden krijgt.
- Verbodsbepalingen: zijn zaken die verboden zijn.
 - Alcohol en drugs zijn verboden.
 - Niet-voorgeschreven medicatie, medicatie die niet uit de huisapotheek is verkregen of niet volgens de richtlijnen van de personeelsleden wordt bedield, is verboden.
 - Het bijhouden van medicatie in de verblijfsruimte is verboden.
 - Het is verboden om op andere plaatsen dan de wandeling en je verblijfsruimte te roken.
 - Gevaarlijke voorwerpen zijn verboden.
 - USB-sticks, geheugenkaarten, mobiele telefoons, foto- en videoapparaten zijn verboden.
 - Diefstal en vernieling van spullen zijn verboden.
 - Het is verboden om de personeelsvertrekken te betreden, tenzij je hiervoor toestemming krijgt.

¹ Basiswet van 12/1/2005 betreffende het gevangeniswezen en de rechtspositie van de gedetineerden; Wet van 17/5/2006 betreffende de externe rechtspositie van de veroordeelden tot een vrijheidsstraf en de aan het slachtoffer toegekende rechten in het raam van de strafuitvoeringsmodaliteiten

- Verplichtingen: zijn zaken die je moet doen.
 - De ruimtes en materialen die je hebt gebruikt, laat je altijd schoon en opgeruimd achter.
 - Je betaalt de door jou aangerichte schade.
 - Je bent behoorlijk aangekleed bij het verlaten van je cel en je volgt de regels inzake het dragen van instellingskledij.
 - Je draagt zorg voor je persoonlijke hygiëne.

Regelmatig zal de directie u ook, via “Mededelingen aan de gedetineerden”, schriftelijk op de hoogte stellen van meer nauwkeurige toepassingen of aanpassingen aan de algemene regels. Die mededelingen hebben dus dezelfde waarde als de huisregels, en moeten ook nageleefd worden.

2. HET ONTHAAL IN HET DETENTIECENTRUM

2.1 In het onthaalkwartier

Bij je aankomst in het Vlaams Detentiecentrum word je naar het onthaalkwartier gebracht.

- Je ondergaat enkele veiligheidsmaatregelen, waaronder een controle op het bezit van metalen voorwerpen via de detectieportiek, een (kort) verblijf in de veilige zone en een fouillering aan de kledij. De bewakingsassistent vraagt je om de kledij en voorwerpen die je bij je draagt te overhandigen, een douche te nemen en instellingskledij en slippers aan te trekken.
- Je wordt elektronisch ingeschreven. Er worden een vingerafdruk en foto genomen en toegevoegd aan je dossier.
- De bewakingsassistent noteert enkele gegevens zoals kledijmaat, maaltijdkeuze (gewoon, halal of vegetarisch) en celnummer.
- De bewakingsassistent registreert en inventariseert de kledij en voorwerpen die je het centrum binnenbrengt. De voorwerpen waarvan het bezit niet toegelaten is, worden gedeponereerd. Je bepaalt welke voorwerpen je aan een persoon van eigen keuze wenst te bezorgen. Je tekent de inventaris van de gedeponereerde voorwerpen en waarden (contant geld) en ontvangt er een kopie van. Sieraden en uurwerk mogen in je bezit blijven, maar je bent zelf verantwoordelijk voor verlies of diefstal ervan. Mits het invullen van een formulier "goederen binnen, buiten" kan je gedeponereerde of verboden voorwerpen of voorwerpen die je op cel hebt alsnog te bezorgen aan naasten.
- Vooraleer je gsm in bewaring wordt genomen, kan je de nodige telefoonnummers noteren.
- Je ondertekent enkele documenten, zoals deelname aan sportactiviteiten, kennisname over klimbeveiliging en toestemming om als verdachte met veroordeelden gemeenschappelijke activiteiten te doen.
- Wanneer je geen juridische bijstand krijgt, kan je een pro-Deo advocaat aanvragen via het hiervoor voorziene formulier.

2.2 Aankomst in je verblijfsruimte

De bewakingsassistent begeleidt je naar je verblijfsruimte en maakt samen met jou een celstaat op. Deze celstaat bevat alle gebreken aan celinfrastructuur, meubilair en materiaal. Indien je gebreken vaststelt die niet op de celstaat beschreven werden, dan moet je dit onmiddellijk melden aan de bewakingsassistent, zo niet word je verantwoordelijk en aansprakelijk gesteld voor de schade.

Je ontvangt een basisset van penitentiaire kledij en linnen en tekent af voor ontvangst.

Daarenboven krijg je:

- een onthaalpakket (zeep, tandenborstel, tandpasta, scheerschuim, kam, WC-papier, 2 vellen briefpapier, 2 enveloppen en een balpen). Met deze basisproducten kan je de eerste dagen overbruggen.
- Tabak en blaadjes, indien je roker bent.
- Beddengoed en een handdoekenpakket.
- Je kan tevens een postzegel vragen, dit bedrag wordt afgehouden van je rekening.
- De huisregels en enkele rapportbriefjes.

- Kantine lijst.

Behoudens wettelijk bepaalde uitzonderingen (bv. verbod van vrij verkeer) heb je het recht op één kosteloos nationaal of internationaal telefoongesprek van 10 minuten binnen 24 uur na de aankomst in het detentiecentrum.

Je bezorgt het contactnummer van je advocaat aan de BA

2.3 Onthaal door directie, PSD en arts

De directie bezoekt je binnen de 24u na je aankomst of op de eerstvolgende werkdag en geeft uitleg over je wettelijke en penitentiaire situatie, je rechten en plichten, de huisregels, de wijze waarop een gesprek met de directie kan worden gevraagd en over de werkwijze van de Commissie van Toezicht².

Voor jongeren die het Nederlands niet begrijpen, doet de directie een beroep op elk redelijk vertaalmiddel in een taal die de jongere begrijpt.

Binnen 24 uur na je aankomst of op de eerstvolgende werkdag in het centrum word je gezien door een huisarts.

Binnen maximum 4 werkdagen na je aankomst in het centrum word je gezien door een lid van de psychosociale dienst.

² Je kan vragen en klachten via een rapportbriefje richten aan de maandcommissaris van de Commissie van Toezicht. Je kan dit zelf posten in de brievenbus "commissie van toezicht", die geplaatst is op de 1^e sectie. De brievenbus is enkel toegankelijk voor leden van deze commissie.

3. LEVENSVOR- WAARDEN IN HET DETENTIECENTRUM

3.1 Opening en sluiting van je verblijfsruimte

Je wordt om 7u30 gewekt voor het ontbijt. Na het ontbijt en voor de avondsluiting (21u) word je aangespoord om actief deel te nemen aan de activiteiten of je dagtaken in te plannen.

Bij het ontvangen van je ontbijt, kan je aan de bewakingsassistent mondeling aangeven of je die dag wenst te douchen of telefoneren.

Bij het ontvangen van je ontbijt of bij de sluiting om 21u kan je te verzenden brieven en ingevulde rapportbriefjes bezorgen of blanco rapportbriefjes vragen.

3.2 Verblijfsruimte

Volgende voorwerpen maken deel uit van de standaarduitrusting van je verblijfsruimte: een tafel, een stoel, een bed, een wastafel en een toilet, een koelkast, een microgolf, een TV met afstandsbediening en een prikbord. Deze voorwerpen mogen de verblijfsruimte niet verlaten, behoudens uitdrukkelijke richtlijnen van personeelsleden..

Van deze voorwerpen wordt een nauwkeurige celinventaris opgesteld bij ingebruikname en het verlaten van de verblijfsruimte. Deze inventaris wordt door de jongere en de bewakingsassistent opgesteld, in tweevoud ingevuld en ondertekend. Je krijgt één exemplaar van de celinventaris. Voor schade waarvan geen melding gemaakt wordt bij de ingebruikname van de verblijfsruimte word je aansprakelijk gesteld. Wanneer je opzettelijk of onopzettelijk schade veroorzaakt aan de celuitrusting of de infrastructuur, vult de bewakingsassistent een schadeformulier in zodat de schade vergoed kan worden.

Je ontvangt en ondertekent de afspraken rond het gebruik van de microgolfoven.

Je mag je verblijfsruimte tot op zekere hoogte zelf inrichten. Het inrichten van de ruimte mag echter het doorzoeken van de verblijfsruimte niet verhinderen.

Volgende regels gelden hierbij:

- Je mag het meubilair niet verplaatsen, tenzij om te poetsen;
- Je kan affiches, posters, foto's, enz. enkel op het prikbord ophangen;
- Je ruimt je cel steeds op en maakt deze schoon, materiaal daarvoor wordt ter beschikking gesteld.
- Je gaat zuinig om met water en elektriciteit; je schakelt elektrische apparaten, zoals radio en tv, uit bij het verlaten van je verblijfsruimte.
- Je zorgt ervoor dat het geluid van je radio of televisie anderen niet stoort.
- Je mag het winket en de deurspion van je cel nooit afdekken.
- Je laat verzegelde elementen aan meubilair/materiaal onaangeroerd.
- Het is verboden om de ventilatie af te dichten of te demonteren.
- Je mag roken in je verblijfsruimte maar je moet uiterst alert zijn voor brandgevaar.

Je bent verplicht om je cel minimaal 3x per week grondig te poetsen. De bewakingsassistent plant de poetstaak in je weekschema, rekening houdend met je andere activiteiten. Het poetsgerief wordt aan de buitenkant van je celdeur in de gang ter beschikking gesteld. Op het moment dat je de poetstaak uitvoert, ontvang je gedurende maximaal 1 uur een emmer, vloertrekker,

schoonmaakproduct, dweil en poetsdoek. De bewakingsassistent controleert en noteert of je de poetstaak hebt uitgevoerd. Indien je nalaat je cel te poetsen, brengt de bewakingsassistent de directie hiervan op de hoogte.

3.3 Bezit van voorwerpen

Bij je aankomst worden alle niet-toegelaten voorwerpen die je bij je hebt, in bewaring genomen onder afgifte van een bewijs van ontvangst of op je verzoek aan familie of vrienden die ze komen halen, gegeven.

3.3.1 Toegelaten voorwerpen

Volgende voorwerpen zijn in je cel toegelaten:

Instellingskledij en schoenen

- 7 T-shirts, 7 onderbroeken, 7 paar sokken, 4 lange broeken, 2 korte broeken, 3 overhemden, 3 truien, een trainingspak, twee sets sportkleding, een jack, een overjas, twee sets nachtkleding, 3 paar schoenen (inclusief sportschoenen, pantoffels en slippers), een riem, een muts, een sjaal en een paar stoffen handschoenen.

Persoonlijke kledij

- Je mag persoonlijke kledij dragen, behalve tijdens het bezoek, waar je de instellingskledij en slippers draagt en tijdens de wandeling, waar je de instellingskledij draagt.
- Je kan de helft van de instellingskledij inwisselen tegen persoonlijke kledij³.

Persoonlijke voorwerpen

- 1 niet-reflecterende bril en kleurloze contactlenzen.
- Enkele sieraden: 1 horloge (zonder ontvangst- en/of zendmogelijkheden), 1 halsketting, 1 armband, 1 trouwring, 1 paar oorknoppen, piercings.
- 1 niet-elektronische of niet-computergestuurde zakagenda en adressenboekje.
- Schrijfgereef, max. 20 postzegels.
- Maximum 10 foto's (geen polaroidfoto's), kaarten of posters.
- 1 wekker zonder ontvangst- en/of zendmogelijkheden.
- 1 gebedsmatje niet groter dan 100 cm op 50 cm, 1 kledingstuk voor het geloof.
- Maximum 10 boeken en/of tijdschriften.
- Elektrisch scheerapparaat, baardtrimmer⁴, elektrische tandenborstel.
- 1 computer en printer, die niet beschikken over mogelijkheden tot het maken van contact met internet of andere netwerken.
- 1 spelconsole met maximaal 10 originele computerspelletjes.
- 1 radio, cd- of cassettespeler met vaste boxen, niet groter dan 50cm x 40cm x 70cm;
- 1 walk- of discman.
- 1 dvd-speler.
- 10 originele cd's of dvd's, op voorwaarde dat je de toestemming geeft aan de BA om deze steeds te labelen

³ Namelijk 3 T-shirts, 3 slips, 3 paar kousen, 7 zakdoeken, 1 hemd, 2 lange broeken, 1 trui, 1 training, 1 sweater, 1 vest, 1 regenjas, 1 pyjama, 1 paar schoenen, 1 muts/pet, 1 paar handschoenen.

⁴ Omwille van veiligheidsoverwegingen worden scherpe mesjes niet op de cel bijgehouden maar in de afgesloten kast op sectie bewaard en op vraag voor de afgebakende tijdszone ter beschikking gesteld.

- gezelschapsspelletjes in zakformaat.

Voorwerpen die deel uitmaken van het dagelijkse leven

- Via de kantine aangekochte verbruiksgoederen.
- Medische hulpmiddelen (op medisch voorschrift).
- Door het detentiecentrum ter beschikking gestelde voorwerpen.

3.3.2 Verboden voorwerpen:

Volgende voorwerpen zijn verboden:

- Zaklantaarns, kaarsen, olielampen, film- en videoapparatuur, verrekijkers, telescopen, fotoapparatuur, zend- en communicatieapparatuur, usb-sticks, geheugenkaarten.
- Dieren.
- Voorwerpen die wettelijk verboden zijn.
- Mobiele telefoons en toebehoren hiervoor.
- Geld en waardepapieren, bankkaarten en identiteitsdocumenten.
- Andere voorwerpen die niet in de lijst van toegelaten voorwerpen voorkomen.

Indien je andere voorwerpen dan de toegelaten voorwerpen of een grotere hoeveelheid ervan wil hebben, kan je een verzoek indienen bij de directie. Enkel de directie kan je de toestemming geven om de gewenste voorwerpen in de verblijfsruimte te hebben of bij je te dragen. Deze toelating is een gunst en geen recht.

Het uitwisselen, schenken of lenen van voorwerpen tussen jongeren is strikt verboden, behoudens toelating van de directie. De uitgewisselde voorwerpen zullen steeds tegen ontvangstbewijs in bewaring genomen worden voor de eigenaar. De niet-naleving van het verbod kan aanleiding geven tot een tuchtsanctie.

Tijdens de wandeling mag je rookgerief meenemen.

3.3.3 Binnen- of buiten brengen via bezoek

Als algemene regel geldt dat via het bezoek geen voorwerpen kunnen worden binnengebracht. Hierop zijn enkele uitzonderingen:

- Bril.
- Attributen voor de eredienst, mits voorafgaandelijke toestemming door de directie.
- Kledij.
- Niet-elektronische/niet-computergestuurde zakagenda en persoonlijk adresboek.
- Prothesen, op advies van de arts van de inrichting.
- Studieboeken.

Andere voorwerpen die door het bezoek zijn binnengebracht, worden gedeponeed bij de verboden voorwerpen of weggegooid indien het bederfbare goederen betreft.

Via het formulier 'goederen binnen/buiten' kan je de directie schriftelijk vragen om bepaalde goederen mee te geven aan je bezoekers. Mits de goedkeuring van de directie ontvangen de bezoekers deze goederen na afloop van het bezoek aan de portiersloge. De bezoekers zijn verplicht af te tekenen, na controle, dat ze deze goederen in goede staat ontvingen.

3.4 Kantine

3.4.1 Gewone kantine

Je kan wekelijks artikels van de kantinelijst bestellen voor eigen rekening. Deze lijst bevat producten zoals niet-alcoholische dranken, postzegels, rookwaren, snoep, snacks en hygiëneartikelen. Je geeft je kantinebestelling af bij de celsluiting aan de bewakingsassistent. Wanneer je je bestelling ontvangt, teken je af voor ontvangst.

Op het ogenblik dat je de bestelling doorgeeft, moet het saldo op je rekening in de instelling, toereikend zijn. Indien er onvoldoende geld op je rekening staat voor de volledige bestelling, geeft de administratie voorrang aan verzorgingsproducten of worden hoeveelheden verminderd. Na de bestelling blokkeert de administratie het benodigde bedrag. De directie kan de maximumhoeveelheden die je van de kantinelijst kunt bestellen, beperken.

3.4.2 Buitenkantine

Je kan via een rapportbriefje een aanvraag doen voor de aankoop van artikels die niet voorkomen op de kantinelijst. Na goedkeuring door de directie (beslissingstermijn is 5 dagen) en bij voldoende saldo organiseert de administratie de aankoop.

3.4.3 Beperkte kantine

Het detentiecentrum heeft een beperkte stockvoorraad, waarvan je tussentijds kan afnemen. Deze beperkte kantine bestaat uit tabak, en de mogelijkheid tot persoonlijke was (zie wasserij). Je schrijft hiervoor een rapportbriefje aan de administratie.

- Aankopen uit de beperkte kantine worden afgehouden van je rekening indien of van zodra er voldoende financiële middelen ter beschikking zijn. Je moet deze lening afbetalen vooraleer je een volgende kantinebestelling kunt plaatsen.
- Je kan maximaal 1 pakje tabak/blaadjes/lucifers per week vragen via de beperkte kantine. Je kan enkel tabak via de beperkte kantine aankopen indien je omwille van een geldige reden geen tabak via de tabakskantine hebt kunnen kopen.

3.4.4 Maaltijkantine

Elke week word je gevraagd een bestelling in te vullen voor de maaltijkantine, op een document dat je hiervoor ter beschikking hebt gekregen. Op dat document duidt je de producten aan die je als toespis of beleg wil gebruiken voor de komende week. Diezelfde avond, of de volgend ochtend, geef je je besteldocument af aan de BA. De volgende week wordt je bestelling geleverd.

3.4.5 Tabakskantine

Via de tabakskantine kan je rookwaren, postzegels en tijdschriften bestellen. De levering gebeurt in de loop van de week die volgt op de bestelling

De bestelling gebeurt op de daartoe dienende formulieren die je ter beschikking hebt.

3.5 Geld

In het detentiecentrum mag je geen contant geld bezitten. Wel beschik je over een rekening. Mits je schriftelijke toelating kan de administratie geld afhouden om aankopen te doen. Via een rapportbriefje aan de administratie kan je het saldo van je rekening opvragen.

Financiële transacties tussen jongeren zijn verboden, behoudens toelating van de directie. Verdachte financiële transacties kunnen aanleiding geven tot nader onderzoek door de directie.

Je kan geld (laten) storten op je rekening in de instelling door een overschrijving op het postrekeningnummer BE85-3751-1171-7306 van het detentiecentrum, met vermelding van je naam.

3.6 Kledij

3.6.1 Eigen kledij en instellingskledij

Behalve tijdens het bezoek en de wandeling, waarbij je instellingskledij met schoenen draagt (slippers tijdens het bezoek), kan je eigen kledij dragen. Het dragen van eigen kledij en schoenen is onderworpen aan volgende voorwaarden:

- de kledij moet fatsoenlijk en proper zijn;
- de kledij mag niet gevaarlijk zijn voor jezelf of voor een derde;
- de kledij mag niet verwarrend zijn met een uniform (kleur, snit, ...);
- de kledij moet het gezicht zichtbaar laten en het onderzoek aan de kledij en de fouillering op het lichaam mogelijk maken;
- de kledij moet aangepast zijn aan de activiteiten waaraan je deelneemt.

Indien de eigen kledij niet beantwoordt aan deze normen, ben je verplicht tot het dragen van de instellingskledij.

Behalve het dragen van een muts op de wandeling tijdens de winterperiode, is het dragen van hoofddekseels enkel toegestaan in de individuele verblijfsruimte.

Wanneer de sportwandeling zonder begeleiding van personeel plaatsvindt moet me ook sportkledij van de instelling dragen

Bij het verlaten van de individuele verblijfsruimte moet je steeds behoorlijk aangekleed zijn en schoenen dragen (slippers tijdens het bezoek).

Tijdens het werken draag je instellingskledij (lange broek en bedekte schouders) en schoenen.

3.6.2 Het wassen van kledij

Het onderhoud van instellingskledij gebeurt op kosten van het detentiecentrum. Je draagt steeds zorg voor de kledij en meldt gebreken aan de kledij onmiddellijk aan de bewakingsassistent. De inrichtingskledij wordt op een vast moment omgewisseld (zie bijlage). Je zorgt ervoor dat de te wassen kledij op het afgesproken tijdstip klaar ligt ter ophaling.

Er wordt een inventaris bijgehouden van de inrichtingskledij die je op cel krijgt en die je terugbezorgt. Je bent verantwoordelijk voor de kledij die je ontvangt. Wekelijks controleert de bewakingsassistent de kledij die je op cel bijhoudt (zie bijlage).

Je kan je persoonlijke kleding zelf wassen onder eigen verantwoordelijkheid tegen een kleine vergoeding per was- en droogbeurt (werkwijze zie bijlage). Het bedrag wordt afgehouden van je persoonlijke rekening. Je vraagt via een rapportbriefje aan om dit in te plannen in je dagschema.

3.7 Voeding

Je hebt recht op drie maaltijden per dag, aangepast aan de normen van de voedingsleer en voedselveiligheid. Je kan kiezen tussen de halal / gewone keuken, of vegetarische keuken.

Aangepaste dieetvoeding is enkel mogelijk op medisch advies. De menukeuze bij inschrijving blijft in principe gelden. Indien je toch van maaltijdkeuze wenst te veranderen, schrijf je een rapportbriefje aan de administratie.

Een middagmaal moet je niet zelf bestellen. De voedingsmiddelen voor het ontbijt en avondmaal (= broodbeleg) kan je kiezen uit een bestellijst. Hiervoor zal de bewakingsassistent

op dinsdag een invulformulier aan je bezorgen. Dit invulformulier dien je ingevuld terug af te geven aan de bewakingsassistent. Let op! Er geldt een maximumbedrag van wat je wekelijks mag bestellen (dit wordt op het invulformulier vermeld). Wanneer formulieren niet (correct) ingevuld of onleesbaar zijn, kan er geen rekening gehouden worden met je voorkeur. Het bedrag voor broodbeleg wordt niet afgetrokken van je persoonlijke rekening.

De verdeling van de middagmaaltijden gebeurt, net als het brood voor de ontbijten en avondmalen, elke dag. Het broodbeleg voor de ontbijten en avondmalen wordt op woensdagvoormiddag verdeeld voor een hele week, op basis van je bestelling die je de maandag of dinsdag van de week daarvoor zelf hebt geplaatst. Het middagmaal wordt om 11u 30 verdeeld, het avondmaal om 16u45. Dit wordt voorafgegaan door een belsignaal.

Bij de verdeling van de ontbijten/avondmalen, bewaar je de charcuterie in de bewaar dozen in de koelkast. Bij de verdeling van de middagmalen neem je de in je microgolf op te warmen maaltijd in ontvangst⁵. Na de maaltijden halen de bewakingsassistenten en de keukenmedewerker het afval op. Je doet zelf de vaat in je verblijfsruimte.

Je bent zelf verantwoordelijk voor je wekelijkse voorraad en je zorgt ervoor dat de wekelijks bedeelde voedingsmiddelen volstaan voor de komende periode. In geval je weekvoorraad voor de volgende leveringsdag reeds uitgeput is, kan je een basispakket met confituur, boter en soep ontvangen, en zal het budget van de volgende maaltijkantine gehalveerd worden.

3.8 Hygiëne

Je zorgt dagelijks voor je lichamelijke hygiëne en een behoorlijk voorkomen. Bij het onthaal krijg je gratis een basispakket met verzorgingsproducten. Het ongeoorloofd gebruik en de verspilling van deze toiletartikelen zullen worden gesanctioneerd.

Nadien kan je deze artikelen van de gewone kantenlijst bestellen.

Je bent verplicht om minimum 3x per week te douchen. Je kan maximaal 1x per dag douchen. De bewakingsassistent plant het douchemoment in en houdt hierbij rekening met je dagplanning. Indien je deelneemt aan fitness en/of sportwandeling douche je pas na deze activiteit.

De bewakingsassistent noteert de douchemomenten en maakt een observatierapport op voor de directie indien je nalaat om 3x per week te douchen.

Je gaat gekleed en op slippers naar de douche (geen pyjama) en brengt douchegerei (shampoo, zeep, waslinnen) mee van je cel. Je zorgt ervoor dat je de doucheruimte proper achterlaat en je gebruikt desnoods een vloertrekker om het water te verwijderen.

Het is niet toegelaten om een scheermes, scheerapparaat en trimmer met mesjes en nagelknipper in je verblijfsruimte bij te houden. Je kan je scheergerief vragen wanneer er genoeg tijd

⁵ Na de levering ben je zelf verantwoordelijk voor het naleven van de houdbaarheidsdata van de producten die je niet onmiddellijk consumeert.

beschikbaar is om je te scheren. Na 15 minuten zal de bewakingsassistent je scheergerief terug ophalen en opbergen in de daartoe bestemde opbergruimte.

Aanvragen voor de kapper worden aan de bewakingsassistent overhandigd, die de kappersbeurten inplant.

4. SAMENLEVINGS- VOORWAARDEN

4.1 Activiteiten voor de verschillende categorieën jongeren

Binnen het detentiecentrum worden de activiteiten voor de groepen van verdachten en veroordeelden samen georganiseerd. Bij het onthaal moet je een schriftelijke toestemming indienen om deel te kunnen nemen als verdachte aan activiteiten waaraan ook de gedetineerde veroordeelden deelnemen.

Je kan overdag je cel verlaten om deel te nemen aan ontspannings- en vormingsactiviteiten, bezoek, gemeenschappelijke wandeling, tewerkstelling en individuele consultaties. Je wordt geïnformeerd over de planning van de verschillende activiteiten.

Er geldt een strikt contactverbod tussen enerzijds de aanwezige uithanden gegeven jongeren en de aanwezige federale gedetineerden (sectie 2), en anderzijds tussen de uithanden gegeven jongeren, en jongeren die tijdelijk door een jeugdrechter in het VDC worden geplaatst.

4.2 Gedetineerdenoverlegorgaan / Bewonersvergadering

Om de 2 maanden vergadert de directie met de vertegenwoordigers van de uithanden gegeven jongeren over de levensomstandigheden in het VDC. Alle thema's, die de groep uithanden gegeven jongeren in het algemeen aanbelangen, kunnen ter sprake komen. Punten die niet op dit overleg aan bod kunnen komen zijn strikt individuele kwesties (conflicten, dossiers, private problemen...) .

De vertegenwoordigers worden door de voltallige groep aangeduid via een kiessysteem.

Van elk overleg maakt de directie een verslag.

5.

CONTACTEN MET DE BUITENWERELD

5.1 Briefwisseling

Behalve wanneer dit door de wet of reglementering anders wordt vermeld en behoudens bij een verbod van vrij verkeer opgelegd door de onderzoeksrechter, heb je het recht om een onbeperkt aantal brieven te verzenden en te ontvangen.

Het verzenden van brieven

- Je geeft de brieven bij ontvangst van je ontbijt onder gesloten omslag af en je vermeldt de naam van de afzender op de keerzijde.
- Je kan postzegels via de beperkte kantine aankopen. Je zorgt ervoor dat de brieven voldoende gefrankeerd zijn.

Het ontvangen van brieven

- Je ontvangt inkomende post dezelfde dag dat de post aankomt.
- Het is niet toegelaten om andere voorwerpen dan brieven via de post te ontvangen. De omslagen worden geopend en de inhoud ervan wordt gecontroleerd op voorwerpen. Indien er voorwerpen worden gevonden, kan de directie beslissen dat de brief niet aan je bezorgd wordt en worden de voorwerpen onder ontvangstbewijs in bewaring genomen. Je wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Controle op briefwisseling

- Wanneer de directie beslist om de briefwisseling te lezen omdat er geïndividualiseerde aanwijzingen bestaan dat de controle noodzakelijk is voor de handhaving van de orde of de veiligheid, word je hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.
- Deze controle geldt niet voor overheden en instanties waarmee zonder controle briefwisseling gevoerd kan worden, zoals bv. advocaat, de minister, rechterlijke overheden, de ambassade of het consulaat. Indien de post gericht is aan een dergelijke instantie, moet dit duidelijk op de enveloppe worden vermeld.

5.2 Bezoek

5.2.1 **Bezoek aan tafel**

Planning en capaciteit

- In het detentiecentrum wordt er dagelijks bezoek georganiseerd (planning in bijlage).
- Je mag dagelijks bezoek (max. 3 volwassenen en 2 kinderen) ontvangen indien de capaciteit van de bezoekszaal dit toelaat. Zoniet kan de directie een andere regeling opmaken, waarbij je als verdachte steeds het recht hebt op één keer bezoek per dag en als veroordeelde drie keer bezoek per week.

Toegelaten bezoekers

- Je (schoon- of stief)ouders, (schoon- of stief)kinderen, voogd, echtgeno(o)t(e), wettelijk of feitelijk samenwonende partner, broers, zusters, ooms en tantes worden toegelaten tot het bezoek nadat ze hun hoedanigheid hebben aangetoond.
 - Dit bewijs kan worden geleverd aan de hand van officiële documenten, zoals bijvoorbeeld een trouwboekje of een attest van gezinssamenstelling.
 - De directie kan het bezoek van deze personen voorlopig ontzeggen omwille van veiligheidsredenen. Je wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van deze gemotiveerde beslissing.

- Andere bezoekers worden toegelaten tot het bezoek na toelating door de directie
 - Je vult een formulier 'bezoektoelating' in.
 - Je voegt een brief toe van jezelf en van de bezoeker, waaruit je relatie met de bezoeker en het gerechtvaardigd belang van het bezoek blijkt.
 - Ten laatste twee weken na je aanvraag, ontvang je een schriftelijk antwoord op je aanvraag. Je moet zelf je bezoekers informeren over de beslissing. Indien het om een negatieve beslissing gaat, kan je na drie maanden een nieuwe aanvraag indienen.
 - Pas na het doorlopen van de goedkeuringsprocedure en na akkoord, worden de bezoekers toegelaten tot het bezoek.
 - Minderjarige bezoekers moeten steeds vergezeld zijn door een volwassene. Indien de volwassene geen ouder is, moet de minderjarige bovendien een door de gemeente gehomologeerde toelating van één van zijn ouders bij zich hebben.

Organisatie

- Je reserveert je bezoek op voorhand, ten laatste de dag voordien om 19u. je dient hiervoor een document voor bezoekreservatie in.
- Bezoekers melden zich ten vroegste 40 min. en ten laatste 20 min. voor aanvang van het bezoek aan in het detentiecentrum. In het onthaalokaal worden de bezoekers ingeschreven en wordt er een foto genomen. Bezoekers die zich laattijdig aanmelden of waarvan de aanvraagprocedure nog lopende is, worden geweigerd.
- Indien jij of je bezoeker een handeling stelt die in strijd is met deze huisregels, kan het bezoek voortijdig worden beëindigd.
 - Je bezoeker moet de richtlijnen van het bewakingspersoneel strikt opvolgen, de identificatiebadge en het gelaat steeds zichtbaar houden, fatsoenlijke kledij dragen (schoenen, geen naakt bovenlichaam), mag geen voorwerpen overhandigen aan een andere bezoeker of aan een jongere, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de bewakingsassistent.
 - De bezoeker moet zich correct gedragen en mag de orde of de veiligheid tijdens het bezoek niet in het gedrang brengen.⁶
 - Je bent verplicht om de inrichtingskledij en slippers te dragen tijdens het bezoek. Het dragen van een hoofddeksel is verboden. Je moet tijdens de duur van het bezoek op de aangewezen stoel blijven zitten. Het is verboden om te praten met (bezoekers van) andere jongeren.
- De directie kan met het oog op de handhaving van de orde of de veiligheid het aantal personen dat tegelijkertijd wordt toegelaten, beperken.
- Het is niet toegestaan dat bezoekers producten binnenbrengen die je via de kantine of buitenkantine zelf kan aankopen.
- Wanneer je persoonlijke kledingstukken wil wisselen voor kledingstukken die je bezoek kan meebrengen, dan moet je dat eerst aan de directie vragen via een rapportbriefje. Pas na goedkeuring door de directie mag het bezoek de gevraagde kledij meebrengen om te wisselen. Hierop zal altijd een veiligheidscontrole gebeuren.
- Sieraden en juwelen mogen nooit door het bezoek binnengebracht worden. Aanvragen hiervoor zullen afgekeurd worden, zoals de basiswet bepaalt.
- Je bezoeker mag uitsluitend in het bezit zijn van volgende voorwerpen:

⁶ Worden o.a. geacht de orde of de veiligheid in het gedrang te brengen: vechtpartijen, beledigingen, gedrag dat in strijd is met de goede zeden, beschadiging van het materiaal, zich richten tot andere bezoekers of gedetineerden en jongeren, de kinderen in de bezoekszaal laten rondlopen (behalve indien er een specifieke activiteit of een ruimte om te spelen is).

- voorwerpen waarvoor de directie de toelating gegeven heeft;
 - de sleutel van het opbergkastje;
 - geneesmiddelen, na voorlegging van een recent medisch attest waaruit blijkt dat de bezoeker deze steeds bij zich dient te dragen;
 - bij aanwezigheid van een zuigeling, een doorschijnend papflesje;
 - beperkt aantal muntstukken voor drank- en snoepautomaat. Bezoekers krijgen na inschrijving en detectie de mogelijkheid om versnaperingen aan te kopen voor zichzelf of de jongere in de drank- en snoepautomaat, te gebruiken tijdens het bezoek.
- Je mag geen gebruik maken van de sanitaire installaties in de bezoekszaal. Indien een toiletbezoek nodig is, kan je onder begeleiding van de bewakingsassistent de bezoekszaal verlaten, en wordt het bezoek voortijdig beëindigd.
 - Op aanvraag (via een rapportbriefje) kan het bezoek op woensdagavond voorbehouden worden voor bezoek van je kinderen. Het detentiecentrum creëert een klimaat waarin het vader-kind-contact centraal kan staan.

5.2.2 Ongestoord bezoek

Planning en organisatie

- Je hebt recht op 2x/maand ongestoord bezoek gedurende 2 uur. Je kan maximaal 3 bezoekers tegelijk ontvangen. Planning in bijlage.
- Je gaat in instellingskledij en slippers naar het ongestoord bezoek.
- Je kan geen voorwerpen meenemen naar het ongestoord bezoek, de bezoekers evenmin. Drank en snoep kunnen door de bezoekers worden aangekocht via de automaten voor de start van het bezoek.
- Je zorgt ervoor dat na het ongestoord bezoek het lokaal opgeruimd en verzorgd wordt achtergelaten.

Reservatie

Na goedkeuring van de aanvraag kan je via een rapportbriefje ongestoord bezoek reserveren

Aanvraagprocedure

- Na 1 maand verblijf in het detentiecentrum kan je een aanvraag doen voor ongestoord bezoek. Je voegt een schriftelijke aanvraag tot ongestoord bezoek van je bezoekers toe.
- Je kan ongestoord bezoek vragen met je echtgeno(o)t(e), wettelijk of feitelijk samenwonende partner, kinderen, ouders, grootouders, broers, zussen, ooms en tantes. Je kan tevens het ongestoord bezoek aanvragen van iemand met wie je gedurende ten minste zes maanden een relatie hebt.
- De directie neemt binnen een maand een beslissing en informeert je schriftelijk over de gemotiveerde beslissing. Bij een weigering kan je een nieuwe aanvraag indienen na 3 maanden.

5.2.3 Bezoek van je advocaat of diplomatieke/consulaire ambtenaar

Je advocaat of de diplomatieke/consulaire ambtenaar kan je dagelijks bezoeken tussen 7.00 uur en 20.30 uur.

5.3 Telefoon

Je rechten

- Op de dag van je aankomst in het centrum heb je het recht om 10 minuten kosteloos te telefoneren.
- Je hebt het recht om dagelijks tijdens een tijdsblok van maximaal 10 minuten te telefoneren tegen een forfaitaire vergoeding, die de directie op voorhand vaststelt (zie bijlage).
- Het vrij telefoonverkeer kan op basis van art. 20 van de wet op de Voorlopige Hechtenis door de onderzoeksrechter ingeperkt worden. Ook de directie kan het recht om te telefoneren geheel of gedeeltelijk ontzeggen wanneer er aanwijzingen bestaan dat het telefoongesprek de handhaving van de orde of de veiligheid bedreigt.
- Je behoudt echter steeds het recht om tegen dezelfde forfaitaire vergoeding je advocaat, consulaire en diplomatieke ambtenaren en de kinderrechtcommissaris of gratis de Jo-lijn te contacteren. Dit telefonisch contact staat los van de dagelijks toegelaten telefoongesprekken maar wordt beperkt tot 20 minuten omdat de telefoonrechten van de andere jongeren moeten gevrijwaard blijven.

De BA vormt het telefoonnummer, verbindt vervolgens door naar het toestel bestemd voor gesprekken met de advocaat, en houdt visueel toezicht buiten gehoorsafstand en meldt de directie elk vermoeden van misbruik zodat desgevallend een onderzoek kan opgestart worden.

- De bewakingsassistent kan de tijdsduur inkorten omwille van organisatorische redenen.

Werkwijze

- Je kan telefoneren tussen 8u en 20u30. Bij de opening van de cellen geef je mondeling aan of, en binnen welk tijdsblok, je wilt telefoneren.
- De bewakingsassistent plant het tijdsblok van 10 minuten in je dagschema in en houdt hierbij zoveel mogelijk rekening met je aangevraagde tijdsblok.
- De bewakingsassistent noteert het startuur en geeft 1 minuut voor het einde van de beltijd een signaal dat je moet afronden.
- De vergoeding wordt aangerekend per tijdsblok van 10 minuten, ook indien je slechts een deel van deze beltijd effectief benut.
- Je kan je vraag voor een dringend telefonisch gesprek met je advocaat of consulaire/diplomatieke ambtenaar ook overdag aan de bewakingsassistent overmaken. Afhankelijk van de organisatorische mogelijkheden wordt dit telefoonverzoek zo snel mogelijk ingepland in je dagschema. Dit gesprek kan maximum 20 minuten duren en wordt aangerekend volgens hetzelfde tarief dat door de directie wordt bepaald voor telefoongesprekken.

5.4 Contacten met de media

Op schriftelijke contacten met de media gelden de regels betreffende de briefwisseling.

Voor elk ander contact met de media moet je de toestemming van de directie krijgen.

6. GODSDIENST EN LEVENS- BESCHOUWING

Je hebt het recht om je erkende godsdienst of levensbeschouwing te beleven en te belijden, mits inachtneming van de rechten van de andere jongeren.

Je mag zonder beperkingen naar eigen keuze deelnemen aan de uitoefening van de erkende erediensten en aan de daarmee samenhangende gemeenschappelijke activiteiten of bijeenkomsten die georganiseerd worden door de morele consulenten, voor zover deze groepsactiviteiten in het detentiecentrum worden voorzien.

Wanneer je aan één van deze activiteiten wenst deel te nemen, breng je dit ter kennis van de vertegenwoordiger van de erkende godsdienst of levensbeschouwing.

Je hebt het recht om met de vertegenwoordiger van een erkende godsdienst of levensbeschouwing vertrouwelijke briefwisseling te voeren binnen de inrichting.

7.

VRIJETIJD SBESTEDING

7.1 Kranten, tijdschriften, radio en TV

Je kan, via tussenkomst van de administratie, kranten, tijdschriften, boeken (waarvan de verspreiding niet wettelijk verboden is), cd's, dvd's en spelconsoles voor eigen rekening aankopen. Hiertoe schrijf je een rapportbriefje t. a.v. de administratie. Indien je voldoende geld op je rekening hebt en de directie akkoord gaat, plaatst de administratie deze bestelling, en krijg je nadien de afrekening en de goederen.

Je kan wekelijks boeken en dvd's ontlenen uit de bibliotheek van het detentiecentrum. Indien je gebruik wil maken van de bibliotheek, onderteken je het reglement.

Je krijgt een tv/dvd ter beschikking op je kamer, waarvan je kosteloos gebruik kan maken op voorwaarde dat je de andere jongeren niet stoort.

7.2 Wandeling

Deelname aan de wandeling

- Je hebt recht op minstens 1 wandeling per dag.
- Indien je ingeschreven bent voor een activiteit of huishoudelijk werk doet waarvan het moment samenvalt met een wandeling, kan je enkel en alleen aan deze activiteit deelnemen en vervalt je deelname aan deze wandeling (ook als je uiteindelijk niet deelneemt aan de activiteit).

Planning

- Binnen het detentiecentrum worden doorgaans twee wandelingen per dag georganiseerd (planning zie bijlage 1). Omwille van organisatorische redenen kan het gebeuren dat je slechts kunt deelnemen aan 1 wandelmoment.
- Indien je een individueel regime hebt of in de strafcel verblijft, kan je bij het ontvangen van je ontbijt aangeven of je wilt wandelen. De bewakingsassistent plant één individueel wandelmoment van 1 uur in.

Afspraken:

- Je mag rookgerief en drank (in een doorzichtige fles) meenemen (fles enkel leeg terug naar binnen).
- Tijdens de verplaatsing naar de wandeling is het verboden om te spreken met jongeren die nog op cel zijn. Je mag evenmin de grilles, roosters en vensters aanraken.
- Enkel indien je klaar staat, kan je gaan wandelen. Dit wil zeggen dat je volledig gekleed bent in inrichtingskledij en de verlichting/tv uit staat.

7.3 Sport

Deelname aan de sportactiviteiten

- Je hebt recht op minstens 2u sport/week. (planning zie bijlage).
- Het detentiecentrum voorziet mogelijkheid tot fitness.
- Op wekdagen wordt onder begeleiding van de sportleerkracht, een sportactiviteit op de wandeling georganiseerd. Tijdens het weekend en bij afwezigheid van de sportleerkracht wordt een uur 'wandeling met bal' georganiseerd. Dan is het verplicht om de volledige sportkledij van de instelling te dragen.

Inschrijving en afspraken

- Tijdens het onthaal informeert de sportleerkracht je over het sportaanbod. Indien je wilt deelnemen aan sportactiviteiten kan je dit aanvragen via een rapportbriefje aan de sportleerkracht. Je kan je ook uitschrijven via een rapportbriefje.
- Deelname kan slechts indien je het sportreglement ondertekent.
- Tijdens de sportactiviteiten mag drank meegenomen worden in een doorzichtige fles. De fles moet leeg mee teruggenomen worden na afloop van de sportactiviteit.

7.4 Activiteiten op cel

Je kan een niet-winstgevende activiteit van intellectuele of artistieke aard uitoefenen. De toestemming van de directie is vereist wanneer de intellectuele of artistieke activiteit een impact heeft op de werking van de inrichting. Deze activiteit kan door de directie geweigerd worden wanneer:

- de activiteit gevaar oplevert voor de orde of de veiligheid of;
- de activiteit aangewend wordt voor illegale doeleinden of;
- de controle die vereist is om de orde of de veiligheid te waarborgen, een onredelijk grote arbeidsbelasting voor de overheid meebrengt.

Je vraagt de directie via een rapportbriefje om een onderhoud en je bespreekt het voorstel. De directie verbindt er zich toe binnen vijf werkdagen antwoord te verlenen.

7.5 Andere activiteiten

Je wordt geïnformeerd over het aanbod van andere gemeenschappelijke activiteiten, de planning en de inschrijvingsmogelijkheden via het team onderwijs.

8.

VORMINGS- ACTIVITEITEN

8.1 Minderjarigen

Ben je minderjarig, dan ben je verplicht deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten. Ben je meerderjarig, dan kan je je op vrijwillige basis inschrijven met een rapportbriefje aan de leerkrachten. De leerkrachten informeren je over het lesaanbod en de planning.

8.2 Vormingsaanbod

Het vormingsaanbod wordt opgemaakt en bijgesteld afhankelijk van het aantal kandidaten en van de interesse en het profiel van de jongeren. Je wordt tijdig op de hoogte gebracht van wijzigingen in het aanbod en de planning. We streven altijd naar een aanbod dat effectief nuttig is voor de reclassering en dat je verblijf hier zinvol en leefbaar maakt.

8.3 Afspraken voor deelname

8.3.1 **Algemene afspraken**

Voor alle activiteiten geldt dat je je dient in te schrijven om deel te nemen. Inschrijven kan via een rapportbriefje gericht aan de leerkrachten, de PSD of de directie. Indien je je inschrijft, gaan wij ervan uit dat je ook effectief deelneemt. Bij activiteiten die over een langere periode lopen, betekent je inschrijving ook dat je je engageert voor deelname aan de hele reeks. Je deelname wordt geregistreerd, je afwezigheden ook. Wanneer je onwettig afwezig bent, kan je geschrapt worden als deelnemer. Gewettigde afwezigheden worden aanvaard. Gewettigde afwezigheden zijn omstandigheden die het jou onmogelijk maken om deel te nemen (bvb. ziekte met doktersattest, verschijning op de rechtbank, uithaling door politie...) Wanneer je geen reden hebt, maar toch weigert om deel te nemen, ben je onwettig afwezig.

8.3.2 **Afwezigheden wegens ziekte**

Wanneer je je ziek meldt, en je neemt daarom niet deel aan een activiteit dan moet je je ziekte kunnen staven aan de hand van een doktersattest. De verpleging beoordeelt je gezondheidstoestand als eerste. Ze zal je toestand zo vlug mogelijk evalueren zodra ze aanwezig is (dezelfde dag of de daaropvolgende dag). Tot zo lang kan je geen gemeenschappelijke activiteiten bijwonen behalve de wandeling. Is de verpleging van oordeel dat je inderdaad ziek bent, dan zal ze je verder door de dokter laten onderzoeken. Is de verpleging van oordeel dat je wel kon deelnemen aan de activiteit dan ben je ongewettigd afwezig.

9.

HERSTELGERICHTE

ACTIVITEITEN

Je kan deelnemen aan de in het centrum aanwezige herstelgerichte activiteiten.

Je wordt geïnformeerd over het aanbod van deze activiteiten, de planning en de inschrijvingsmogelijkheden door de psychosociale dienst.

10.

PENITENTIAIRE

TEWERKSTELLING

10.1 Huishoudelijk werk

Je hebt de mogelijkheid om, tegen een kleine vergoeding, huishoudelijke taken - zoals poetsen of ophalen en sorteren van de wasgoederen - uit te voeren in het detentiecentrum. Dit gebeurt onder begeleiding en toezicht van de bewakingsassistent.

Aanvraag

- Je stelt de werkaanvraag per rapportbriefje aan de directie. Na het advies van de bewakingsassistent en de medische dienst, neemt de directie een gemotiveerde beslissing en word je hierover geïnformeerd.
- In de beslissing houdt de directie rekening met je inzet bij eerdere penitentiaire taken en de beschikbare posten.
- Na elk ontslag (ook wanneer je op eigen verzoek stopt met werken) kan je 1 maand na het ontslag een nieuwe werkaanvraag indienen (tenzij uitzonderlijk anders bepaald door directie).

Vergoeding voor huishoudelijk werk

- De uren worden uitbetaald tegen het uurloon dat de directie vastlegt (zie bijlage).
- De vergoeding voor telefoneren en wassen en drogen van persoonlijke kledij worden afgehouden van de uurvergoeding die je voor tewerkstelling ontvangt. De administratie houdt het gedetailleerde overzicht bij, waarvan je steeds een afschrift kan opvragen.
- De bewakingsassistent bezorgt het overzicht van de uren waarop je effectief gewerkt hebt aan de administratie, die maandelijks de vergoeding berekent en dit bedrag bijschrijft op je rekening.

Wanneer je 7 dagen op 7 bent tewerkgesteld, kan je 1 dag vrijaf nemen. Welke dag dat is bepaal je zelf, en deel je mee aan de directie via een rapportbriefje op maandagvoormiddag.

Ziekte of stopzetting

- Indien je niet kan werken wegens ziekte, ga je dezelfde dag op consultatie bij de arts.
- Indien je op eigen vraag stopt met werken of wanneer je werkprestaties na bijsturing door de bewakingsassistent niet voldoen, wordt een rapport aan directie opgesteld. Op basis van dit rapport kan de directie beslissen tot ontslag als een ordemaatregel, of een tuchtprocedure opstarten.

Kledij

Je draagt steeds instellingskledij (lange broek, bedekte schouders, schoenen) bij het uitvoeren van huishoudelijk werk.

10.2 Uitvoeren van ander werk

Je mag op cel andere dan het in het centrum beschikbaar gestelde werk (vermeld in 10.1) uitvoeren, als zelfstandige of in dienstverband, indien de directie hiervoor toelating geeft.

De directie kan de toelating weigeren wanneer de bedoelde arbeid gevaar oplevert voor de orde of de veiligheid, of als de controle die nodig is om de orde of de veiligheid te waarborgen een te grote belasting met zich meebrengt voor de overheid.

Verzoeken tot het uitvoeren van andere tewerkstelling, richt je via rapportbriefje aan de directie. De directie geeft uitsluitel binnen een termijn van 15 werkdagen.

11.

GEZONDHEIDSZORG

11.1 Beroep op arts van het centrum

Tijdens je detentietraject heb je het recht op een verderzetting van de gezondheidszorg die je voor de opsluiting genoot.

Werkwijze

- Indien je de dokter wenst te spreken, bezorg je een ingevuld formulier 'medische consultatie' aan de bewakingsassistent bij de sluiting of bij ontvangst van je ontbijt. Bij dringende gevallen kan je tussendoor deze vraag aan een bewakingsassistent stellen. De medische dienst plant de consultaties zo snel mogelijk in.
- Bij aankomst in het detentiecentrum wordt een consultatie bij de dokter ingepland.
- Indien je gespecialiseerde medische verzorging nodig hebt (tandarts, oogarts ...), plant de medische dienst een afspraak in.

11.2 Beroep op zelf gekozen arts

Indien je een beroep wenst te doen op een arts van je keuze, moet je dit per rapportbriefje aan de directie aanvragen.

- Je draagt zelf de kosten (ereloon en verplaatsingskosten) van deze consultatie van een zelf gekozen arts.
- Je contacteert zelf de arts en bevrageet de mogelijkheden om je in het detentiecentrum op te zoeken.
- Je bezorgt de contactgegevens van de arts via een rapportbriefje aan de directie, waarna de administratie een bezoek inplant.
- Wanneer je zelf gekozen arts medicatie wil voorschrijven kan hij dat pas doen na afstemming en akkoord van de instellingsarts.

12.

SOCIALE HULP- EN DIENSTVERLENING

Je hebt het recht om gebruik te maken van het aanbod inzake hulp- en dienstverlening.

Je wordt geïnformeerd over het aanbod, de planning en de inschrijvingsmogelijkheden door de psychosociale dienst.

13.
RECHTS-
HULPVERLENING EN
JURIDISCHE BIJSTAND

Je hebt het recht om gebruik te maken van de in de samenleving beschikbare rechtshulpverlening en juridische bijstand.

Je kan een beroep doen op een pro-Deoadvocaat van het bureau voor juridische bijstand. Hiertoe bezorg je een rapportbriefje aan de griffie met de vraag tot 'aanstelling advocaat bureau voor juridische bijstand'. De griffie bezorgt jou dan een invulformulier voor gratis juridische tweedelijnsbijstand, en zal je indien nodig helpen met het invullen.

14. ORDE EN VEILIGHEID

14.1 Controlemaatregelen

In het belang van de handhaving van de orde of de veiligheid, word je, telkens je de cel verlaat, aan de kledij onderzocht door het personeel. Tevens passeer je langs de metaaldetectiepoort.

Indien er individuele aanwijzingen bestaan dat het onderzoek aan de kledij niet volstaat, kan de directie beslissen tot een fouillering op het lichaam.

Met het oog op de handhaving van de orde en de veiligheid wordt je verblijfsruimte geregeld doorzocht door het personeel. Ben je tijdens dit onderzoek afwezig, dan laat de bewakingsassistent een briefje ter informatie hiervan na.

Indien bij deze controlemaatregelen verboden voorwerpen of substanties worden aangetroffen, worden deze in beslag genomen. Je ontvangt een bewijs van de in beslag genomen voorwerpen of substanties, waarna de goederen overhandigd kunnen worden aan bezoekers of gedeponeerd, vernietigd of ter beschikking gehouden worden van de bevoegde overheden met het oog op de voorkoming of vaststelling van strafbare feiten.

14.2 Veiligheidsmaatregelen

Een veiligheidsmaatregel wordt opgelegd om de orde (een menswaardig samenlevingsklimaat in de inrichting) of de veiligheid te vrijwaren. Een tuchtsanctie wordt daarentegen opgelegd indien een tuchtrechtelijke inbreuk is gepleegd.

Bijzondere veiligheidsmaatregelen:

- Wanneer er ernstige aanwijzingen bestaan van een gevaar voor de orde of de veiligheid, kan de directie, na je te hebben gehoord, een bijzondere veiligheidsmaatregel nemen.
- De bijzondere veiligheidsmaatregelen kunnen bestaan uit het ontnemen of onthouden van voorwerpen, de uitsluiting van deelname aan bepaalde gemeenschappelijke of individuele activiteiten, observatie tijdens dag en nacht, het verplicht verblijf in de verblijfsruimte en de onderbrenging in een beveiligde cel. Deze maatregelen gelden voor een duur van maximum zeven dagen, die drie keer verlengd kan worden.

Plaatsing in een individueel bijzonder veiligheidsregime

- Wanneer je een voortdurende bedreiging vormt voor de veiligheid, en de controlemaatregelen en de bijzondere veiligheidsmaatregelen ontoereikend zijn, kan je in een individueel bijzonder veiligheidsregime worden geplaatst.
- De beslissing om een jongere onder een individueel bijzonder veiligheidsregime te plaatsen, komt toe aan de administrateur-generaal van Jongerenwelzijn. De administrateur-generaal beslist op basis van een gemotiveerd verslag van de
- directie die de jongere heeft gehoord. Je kan tijdens deze hoorzitting bijstand vragen van je advocaat.
- Indien je in een individueel bijzonder veiligheidsregime geplaatst wordt, kan je uitgesloten worden van bepaalde activiteiten; de uitoefening van je rechten wordt beperkt of in het bijzonder gecontroleerd (bv. beperking bezoek, telefoon, controle briefwisseling). Dit regime geldt voor een maximale duur van twee maanden. Het kan onbeperkt hernieuwd worden indien je een voortdurende bedreiging voor de veiligheid blijft uitmaken. Er wordt voor iedere verlenging een hoorzitting georganiseerd.

Maatregelen van rechtstreekse dwang

- Met het oog op de handhaving van de orde of de veiligheid kan rechtstreekse en fysieke dwang gebruikt worden indien de orde of de veiligheid niet op een andere wijze kan worden verzekerd en voor de strikt daartoe noodzakelijke tijd.

15. TUCHT

Indien je de orde en veiligheid verstoort of je je niet houdt aan de huisregels en afspraken van het detentiecentrum, kan de directie een tuchtsanctie opleggen.

15.1 De inbreuken

De inbreuken worden, volgens hun ernst, ingedeeld in 2 categorieën. Bedreiging, poging of deelname staat gelijk met de inbreuk zelf.

Tuchtrechtelijke inbreuken van de eerste categorie (**maximale duur sanctie = 1 maand**)

- Opzettelijke aantasting van de fysieke of psychische integriteit van personen.
- Opzettelijke beschadiging of vernieling van andermans roerende of onroerende goederen.
- Wederrechtelijke ontvreemding van goederen.
- Opzettelijke aantasting van de orde (eerbiediging van de gedragsregels die noodzakelijk zijn voor een menswaardig samenlevingsklimaat in de instelling).
- Aanzetten tot of voeren van collectieve acties die de veiligheid of de orde in de instelling ernstig in gevaar brengen.
- Bezit of handel in door of krachtens de wet verboden voorwerpen of substanties.
- Ontsnapping of deelname aan ontsnapping.
- Bezit of het gebruik van technologische middelen die onrechtmatige communicatie met de buitenwereld mogelijk maken.

Tuchtrechtelijke inbreuken van de tweede categorie (**maximale duur sanctie = 14 dagen**)

- Beledigen van personen die zich in de instelling bevinden.
- Niet naleven van de door het huisreglement voorgeschreven bepalingen.
- Geen gevolg geven aan de aanmaningen en de bevelen van het personeel van de instelling.
- Zich zonder toelating bevinden in een ruimte buiten de toegestane tijdsperiode of in een ruimte die men niet gerechtigd is te betreden.
- Op onrechtmatige wijze communiceren met een medege-detineerde of een persoon vreemd aan de instelling.
- Niet of onvoldoende proper houden van de verblijfsruimte en de gemeenschappelijke lokalen of het bevuilen van terreinen.
- Veroorzaken van lawaaihinder die het goede verloop van de activiteiten van de instelling verstoort.

15.2 Sancties

Algemene sancties kunnen worden opgelegd door de directie, ongeacht de aard van de inbreuk die werd gepleegd:

- Berisping met inschrijving in het tuchtregister
- Beperking of ontzegging van het recht om in de kantine bepaalde voorwerpen aan te kopen
- Afzondering in de verblijfsruimte
- Opsluiting in de strafcel

Spiegelende tuchtsancties kunnen worden opgelegd wanneer er een verband is met de aard of de omstandigheden van de inbreuk:

- Ontzegging van bezit van bepaalde voorwerpen
- Ontzegging of beperking van bibliotheek
- Ontzegging of beperking van bezoek

- Ontzegging of beperking van telefoon
- Verbod om deel te nemen aan culturele, sportieve of ontspanningsactiviteiten in gemeenschappelijk verband
- Verbod om deel te nemen aan werk in gemeenschappelijk verband
- Verbod om deel te nemen aan opleidingsactiviteiten in gemeenschappelijk verband

15.3 Tuchtprocedure

Procedure

- Indien de directie een tuchtprocedure opstart, word je binnen de 7 dagen na deze beslissing gehoord.
- Indien je een beroep wenst te doen op bijstand van je advocaat, kan je aan de administratie vragen om deze in te lichten over de hoorzitting.
- Binnen de 24 uur na de hoorzitting stelt de directie je mondeling en schriftelijk in kennis van de beslissing. De tuchtsanctie wordt ingeschreven in je detentiedossier.

Voorlopige maatregelen

In afwachting van het voeren van de tuchtprocedure kan de directie een voorlopige maatregel nemen.

- In geval van ernstige en opzettelijke aantasting van de interne veiligheid kan de directie, in afwachting van de tuchtprocedure:
 - verplicht verblijf in cel of onderbrenging in een beveiligde cel opleggen.
 - gemeenschappelijke activiteiten, bezoek in de gemeenschappelijke spreekkamer en gebruik van de telefoon (m.u.v. het contact met jouw advocaat) ontzeggen.
- In geval van gevaar voor de orde of de veiligheid kan de directie, in afwachting van de tuchtprocedure, volgende voorlopige maatregelen nemen:
 - Ontnemen of onthouden van voorwerpen.
 - Uitsluiting van deelname aan bepaalde gemeenschappelijke of individuele activiteiten in relatie met het gestelde gedrag (bv. wandeling, bezoek, werk).
 - Observatie overdag en tijdens de nacht.

16.

SCHADECLAIMS

16.1 Aansprakelijkheid van de jongere

Je draagt zorg voor de aan jou ter beschikking gestelde goederen in je verblijfsruimte. Je hebt respect voor de verblijfsinfrastructuur.

Indien je schade toebrengt aan de infrastructuur, vult de bewakingsassistent een formulier in en bezorgt dit aan de directie. Schade die het gevolg is van opzettelijk gedrag of onoplettendheid, moet je vergoeden. Met je schriftelijke toestemming kan de directie beslissen om de schade te verhalen op het saldo van je rekening. Indien je onvoldoende financiële middelen hebt, wordt een afbetalingsplan opgemaakt en wordt maximaal 40% van je rekening afgehouden.

Het detentiecentrum heeft het recht om een klacht in te dienen, een gerechtelijke procedure op te starten om de geleden schade te verhalen en om het verkregen vonnis uit te voeren.

Wanneer de feiten een misdaad of wanbedrijf inhouden, is de directie er toe gehouden om de bevoegde gerechtelijke autoriteiten hiervan op de hoogte te brengen.

16.2 Aansprakelijkheid van het detentiecentrum

Overeenkomstig deze huisregels, kan je bepaalde persoonlijke voorwerpen in je verblijfsruimte onderbrengen of bij je dragen. Het bezitten van deze persoonlijke voorwerpen tijdens de detentie gebeurt op je eigen verantwoordelijkheid.

Indien je van oordeel bent dat persoonlijke goederen beschadigd of verdwenen zijn ten gevolge van een fout van een personeelslid of door een gebrek in het detentiecentrum, deel je dit onmiddellijk na de vaststelling ervan schriftelijk mee aan de directie. Indien je een vergoeding wenst voor deze schade, dien je een verzoek tot schadevergoeding in bij de directie, met precieze vermelding van de geleden schade.

17.

KLACHTEN- PROCEDURE

Een klacht omtrent de organisatie, de werking of een personeelslid kan je in eerste instantie via een rapportbriefje of per brief onder gesloten omslag aan de directie bezorgen. Vervolgens vindt een gesprek plaats met de directie, of een door de directie aangeduid personeelslid.

Indien je de klacht niet met de directie kan afhandelen, kan je een klachtenprocedure bij JO-lijn of de Commissie van Toezicht inzetten. Ben je minderjarig, dan kan je tevens terecht bij het kinderrechtencommissariaat.

JO-lijn is de informatie- en klachtenlijn voor jongeren, ouders en hulpverleners met vragen over een maatregel of beslissing in de jeugdhulp. JO-lijn probeert je vragen te beantwoorden of zoekt samen met jou naar de meest geschikte oplossing. Als je dus een klacht hebt of gewoon een vraag, kan je contact opnemen met JO-lijn.

- Je kan JO-lijn een brief sturen en in een gesloten omslag aan de bewakingsassistent geven. Vermeld het adres op de omslag: JO-lijn, Ellipsgebouw, Koning Albert II-laan 35 bus 32, 1030 BRUSSEL
- Je kan ook bellen naar JO-lijn. Je kan JO-lijn bereiken op maandag van 9 tot 13 uur en op woensdag en vrijdag vanaf 13 tot 18 uur op het nummer 0800 900 33.

Het kinderrechtencommissariaat is opgericht om jou te informeren over jouw rechten en de wijze waarop je deze kan uitoefenen.

- Je kan de kinderrechtencommissaris op volgend adres bereiken: Kinderrechtencommissariaat, Leuvenseweg 86, 1000 BRUSSEL.
- Je kan ook bellen naar het nummer 02 552 98 00.

De Commissie van Toezicht is een onafhankelijk toezichtorgaan dat toezicht houdt op alles wat betrekking heeft op de bejegening van gedetineerden en op de naleving van de verschillende voorschriften in het centrum. Ze rapporteert aan de Centrale Toezichtraad en de Minister van Justitie. Maandelijks is een van de leden van de Commissie van Toezicht aanwezig in het centrum. Indien je een afspraak wil maken met deze maandcommissaris, kan je een briefje deponeren in de voorziene brievenbus aan de wandeling.

18.
OVERBRENGING
NAAR EEN ANDERE
INRICHTING

Je verzamelt zelf je persoonlijke bezittingen uit de verblijfsruimte. Samen met een bewakingsassistent wordt de staat van het meubilair, de toestellen en de ter beschikking gestelde voorwerpen overlopen. Zowel de bewakingsassistent als jijzelf tekenen de inventaris van persoonlijke bezittingen en de celinventaris.

In de kleedruimte van het onthaalkwartier overhandig je de inrichtingskledij en krijg je de in bewaring genomen voorwerpen terug. Na een identiteitsverificatie van vingerafdruk en foto ontvang je je identiteitstukken, geld en andere in bewaring genomen voorwerpen. Je ondertekent een bewijs van inontvangstneming.

Resterende bedragen op je persoonlijke rekening worden op de dag van transfer overgeschreven naar de rekening van de inrichting van bestemming.

19.
EINDE VAN DE
DETENTIE EN
VERLATEN VAN
HET CENTRUM

Op het ogenblik dat je het centrum verlaat voor een periode van meer dan 36 uur (opheffing aanhoudingsbevel, invrijheidstelling door onderzoeksrechter, invrijheidstelling ten gevolge van een beslissing van de directie of de strafuitvoeringsrechtbank ...) word je gezien door de directie die nagaat of alle vereiste formaliteiten vervuld zijn, alvorens de invrijheidstelling toe te laten.

Je verzamelt zelf je persoonlijke bezittingen uit de levensruimte en laat de ruimte opgeruimd en geïnspecteerd achter. Samen met een bewakingsassistent wordt de staat van het meubilair, de toestellen en de ter beschikking gestelde voorwerpen overlopen. Zowel de bewakingsassistent als jijzelf tekenen de inventaris van persoonlijke bezittingen en de celstaat.

In de kleedruimte van het onthaalkwartier overhandig je de inrichtingskledij en krijg je de in bewaring genomen voorwerpen. Na een identiteitsverificatie van vingerafdruk en foto ontvang je je identiteitstukken, de voorwerpen en het geld dat je bij binnenkomst bij had en het geld van je persoonlijke rekening (in mindering gebracht met het verschuldigde bedrag voor de beperkte kantine en de vergoeding voor eventuele schade aan de cel en infrastructuur). Je ondertekent een bewijs van inontvangstneming.

Je ontvangt twee opsluitingattesten, in voorkomend geval een attest van de mutualiteit of de instructie van de dienst vreemdelingenzaken en de afschriften van de bevoegde gerechtelijke instantie.

Voorwerpen die je achterlaat in het centrum worden maximaal gedurende zes maanden bijgehouden.

HUISREGELS VOOR DE JONGEREN IN HET VLAAMS DETENTIECENTRUM DE WIJNGAARD

BIJLAGE

VERSIE: SEPTEMBER 2017

- 3.2. De inrichting van de verblijfsruimte moet beantwoorden aan de veiligheidsnormen. Het meubilair mag verplaatst worden om te poetsen maar moet nadien op zijn oorspronkelijke plaats worden teruggezet.
- 3.4.1 Gewone kantine: Je kan wekelijks artikels van de kantinelijst bestellen voor eigen rekening. Deze lijst bevat producten zoals niet-alcoholische dranken, rookwaren, snoep, snacks en hygiëneartikelen. Je geeft je kantinebestelling op zondagavond af aan de bewakingsassistent bij de celsluiting. Je ontvangt je bestelling op vrijdag en tekent af voor ontvangst.
- 3.4.4. Maaltijdkantinedienst: Elke week, op dinsdag word je gevraagd een bestelling in te vullen voor de maaltijdkantinedienst, op een document dat je hiervoor ter beschikking hebt gekregen. Op dat document duidt je de producten aan die je als toespijs of beleg wil gebruiken voor de komende week. Het maximum te besteden bedrag is 12 euro. Diezelfde dinsdagavond, of woensdagochtend, geef je je besteldocument af aan de BA. De volgende woensdag wordt je bestelling geleverd.
- 3.4.5. Tabakskantine: Via de tabakskantine kan je rookwaren, postzegels en tijdschriften bestellen. Je bestelling geef je af voor vrijdagochtend. De levering gebeurt de woensdag erna. De bestelling gebeurt op de daartoe dienende formulieren die je ter beschikking hebt.
- 3.6. Elke zaterdagvoormiddag tegen 10u leg je de inrichtings- en persoonlijke kledij die je op cel hebt klaar op je bed ter controle door de bewakingsassistent.
- 3.6.2. De inrichtingskledij wordt op zondag omgewisseld. Je zorgt ervoor dat de te wassen kledij tegen zondagmorgen 10u klaar ligt ter ophaling.
- Het wassen en drogen van eigen kledij kan aangevraagd worden via een rapportbriefje aan de boekhouding en kost 2€ per was- en droogbeurt.
- 5.2.1. Het tafelbezoek wordt dagelijks georganiseerd van 16u30 tot 18u10. Ongestoord bezoek is mogelijk van 18u15 tot 20u15.
- De directie bepaalt het telefoontarief voor binnenlands telefoonverkeer op 0,3 euro voor een tijdsblok van 10 minuten. Buitenlands telefoonverkeer en het overeenkomstige tarief vraag je per rapportbriefje aan de administratie aan.
6. De islamconsulent komt op zondag tussen 11u en 19u. De katholieke aalmoezenier komt op wekdagen na 17u.
- 7.2. Momenteel zijn de wandelmomenten zo vastgelegd:
- Middagwandeling: 15.30 tot 16.30u
 - Avondwandeling: van 19 tot 20u
- 7.3. Je wordt geïnformeerd over de fitness-, sport- en vormingsmomenten waaraan je kan deelnemen door de leerkrachten (zie schema)
- 10.1. Het huidige uurloon bedraagt 1,20 €.

Op de volgende pagina vind je het nieuwe dagschema vanaf 11/09/2017

Maandag		Dinsdag		Woensdag		Donderdag		Vrijdag		Zaterdag	Zondag
Elektriciteit (8u30 - 12u00)	Individueel onderwijs	Individueel onderwijs	Individueel onderwijs	Elektriciteit (8u30 - 12u00)	Individueel onderwijs	Koken (09u00 - 12u30)	Individueel onderwijs	Individueel onderwijs	Individueel onderwijs		
	Individueel onderwijs	Fitness (10u10-11u10) A	Individueel onderwijs		Individueel onderwijs		Individueel onderwijs	Fitness (10u10-11u10) B	Individueel onderwijs		Fitness B
	Individueel onderwijs	Fitness (11u15-12u15) B	Individueel onderwijs		Individueel onderwijs		Individueel onderwijs	Fitness (11u15-11u15) A	Individueel onderwijs	Fitness A	
MIDDAG		MIDDAG		MIDDAG		MIDDAG		MIDDAG		Fitness B	IMAM (11u-19u)
Elektriciteit (13u00 - 16u00)	Individueel onderwijs	Playstation (13u-14u10)	Individueel onderwijs	Elektriciteit (13u00 - 16u00)	Individueel onderwijs	Bibliotheek (12u45 - 13u45)	Individueel onderwijs	Bibliotheek (12u45 - 13u45)	Individueel onderwijs		
	Sportwand (14u15-15u15)	Individueel onderwijs	Sportwand (14u15-15u15)		Sportwand (14u15-15u15)	Individueel onderwijs	Sportwand met bal (14u15-15u15)	Sportwandeling met bal (14u15-15u15)			
WANDELING		WANDELING		WANDELING		WANDELING		WANDELING		WANDELING	
BEZOEK											
WANDELING	Fitness A	WANDELING		WANDELING	Fitness B	WANDELING	Fitness A	WANDELING			
WERK FATIK										WERK FATIK	