



**GO! internaat met permanente
openstelling Internaat 24
(Ninovestraat 196 , 9600 Ronse)**

2020-2021

Ons IPO	2
Bestuur	2
IPO-team	2
Neutraliteit	3
PPGO!	3
Visie en missie	3
Werkingsprincipes	4
Toeleiding	5
Wie kan terecht in een IPO?	5
Hoe kan je terecht in een IPO?	5
Wanneer kan je starten in een IPO?	5
Hoe uitschrijven uit het IPO?	5
Jaarkalender	6
Evenementen en activiteiten	6
DRM	7
Het decreet	7
Bekwaamheid	7
Belang	7
Rechten van de minderjarige	7
Begeleiding	8
Beleid	8
Leefgroep	8
Context	8
Dossier	9
Je dossier	9
Wat staat er in mijn dossier?	9
Toegang tot je dossier	9
Vernietiging van het dossier	9
Informatieoverdracht	9
Afspraken	10
Gebruik van gsm en andere media	10
Privacywetgeving en beeldmateriaal	10
Reclame en sponsoring	10
Kledij, orde en hygiëne	10
Afwezigheden	11
Afwezigheid	11
IPO zelfstandig verlaten	11
Veiligheid en gezondheid	12
Rookbeleid	12
Veiligheidsvoorschriften	12
Beleid rond alcohol en drugs	12
Ziekte, ongeval en medicatie	13
Kosten	14
Verblijfssubsidie	14
Procedure betalingen	14
Gevolgen voor de kinderbijslag	14
Vrijbestedbaar zakgeld	15
Klachten	16
Een klacht?	16
Waar kun je met een klacht terecht?	16
Hoe dien je een klacht in?	16
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	16
Welke klachten worden niet behandeld?	17
Specifieke procedures	17
Verzekeringen	18
Verzekeringen en aansprakelijkheid	18
Eénzijdige stopzetting	19
Eénzijdige stopzetting	19
Bijlagen	20
Verklaring van akkoord met het IPO-reglement en PPGO!	20

Ons IPO

Bestuur

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

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

Op het **lokale niveau** zijn er twee organisatievormen mogelijk: een autonoom IPO en een ingebouwd IPO. Een autonoom IPO is een aparte instelling, met als instellingshoofd de beheerder. Het beheer van het autonoom internaat behoort tot de bevoegdheid van de raad van bestuur van de scholengroep.

Ingebouwde IPO's maken integraal deel uit van de school waaraan zij zijn gehecht. Het instellingshoofd is de directeur van de onderwijsinstelling waarvan het IPO afhangt. Het beheer van het ingebouwd IPO behoort tot de bevoegdheid van de directeur van de school waaraan het internaat is gehecht en wordt waargenomen door de hoofdopvoeder.

Op het **tussenniveau** zijn er 26 scholengroepen met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door een algemene vergadering, een raad van bestuur, een algemeen directeur en een college van directeurs.

Ons IPO behoort tot GO! Scholengroep 24, Polderdreef 42 te 9840 DE PINTE

Tel. 09 280 73 10

E-mail: info@sgr24.be

Website: www.sgr24.be

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 te 1000 BRUSSEL

Tel. 02 790 92 00

E-mail: info@g-o.be

Website: www.g-o.be

IPO-team

Ons IPO-team bestaat uit:

- hoofdopvoeder;
- studiemeester-opvoeders;
- verpleger;
- kinderverzorger;
- kinesitherapeut;
- ergotherapeut;
- maatschappelijk werker;
- orthopedagoog;
- psycholoog;
- administratief medewerkers;
- meesters-, vak- en dienstpersoneel;
- ...

eventueel kan je een organogram toevoegen

Neutraliteit

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

Elke intern heeft recht op respect voor zijn persoonlijke levenssfeer.

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

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het evenwel in ons IPO 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 IPO-muren. Het verbod geldt voor alle internen van het IPO.

PPGO!

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

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

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

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

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

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

Visie en missie

Een IPO is een Internaat met Permanente Openstelling. Een IPO biedt verblijf, dag- en vrijetijdsbesteding en begeleiding op schoolvrije dagen. Dit verblijf wordt altijd gecombineerd met verblijf op schooldagen binnen het aan het IPO verbonden internaat. De pedagogisch-didactische afstemming tussen school, internaat en IPO wordt hierbij bewaakt. De school voldoet in onderwijsbehoeften en zorgbehoeften tijdens de schooluren. Het internaat voldoet in de behoeften van verblijf, begeleiding en zorg op schooldagen. Het IPO voldoet in behoeften inzake verblijf, (context)begeleiding en zorg op schoolvrije dagen.

De IPO's realiseren hun opdracht in een samenwerking met Jongerenwelzijn.

aanvullen met lokale visie en missie

Werkingsprincipes

deontologische code

IPO-medewerkers moeten een deontologische code respecteren. De 'Deontologische code voor de internaatmedewerker' omvat regels en richtlijnen. Elk IPO-personeelslid gebruikt ze om tijdens zijn werk professioneel te handelen.

beroepsgeheim

Het IPO en zijn medewerkers hebben beroepsgeheim. Informatie die een intern aan IPO-medewerkers toevertrouwt en de informatie die IPO-medewerkers over een intern verzamelen, moeten dus vertrouwelijk behandeld worden. Dit wil zeggen dat de informatie die een IPO-medewerker hoort of te weten komt door zijn beroep niet zomaar doorverteld mag worden.

Dit beroepsgeheim geldt ook ten aanzien van de ouders van de bekwaam geachte minderjarige leerling.

Als een intern echt in gevaar is, kan het IPO-team besluiten om het beroepsgeheim te doorbreken. Maar ze zullen dit altijd vooraf met de intern bespreken.

Binnen een IPO-team is er sprake van een gezamenlijk beroepsgeheim. Dit betekent dat alle voor de hulpverlening relevante informatie aangaande de intern, gebruikt kan worden binnen het team.

In het kader van het hulpverleningsproces kan relevante informatie doorgegeven worden aan andere hulpverleners die eveneens gebonden zijn aan een beroepsgeheim. Dan wordt een gedeeld beroepsgeheim aangegaan. Dit wordt steeds vooraf met de intern besproken en er wordt toestemming gevraagd aan de bekwame minderjarige of de ouder(s) van de niet bekwame minderjarige welke informatie aan wie wordt doorgegeven.

Voor meer informatie over het beroepsgeheim kun men terecht bij [naam](#).

decreet Rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp (DRM)

Minderjarigen hebben rechten in de jeugdhulp. Deze rechten vind je allemaal terug in het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp van 7 mei 2004.

Meer informatie vind je ook in het IPO-reglement binnen de rubriek "DRM".

Toeleiding

Wie kan terecht in een IPO?

Wie kan terecht in een IPO?

Kinderen en jongeren die nood hebben aan verblijf en begeleiding op schoolvrije dagen én schoolgaand zijn in een kleuter-, lagere of secundaire school (ook buitengewoon) of een voor de vervulling van de deeltijds leerplicht erkende vorming.

De doelgroep is basisonderwijs T2,T3 en T9, secundair onderwijs OV1T2 enT4, OV4 T3 en T9.

Hoe kan je terecht in een IPO?

Het verblijf op schoolvrije dagen in een IPO is niet rechtstreeks toegankelijk. Dit wil zeggen dat de toeleiding tot een IPO slechts kan op volgende twee manieren:

1. Indien het een vrijwillig traject betreft: via een contactpersoon-aanmelder die een A-document opmaakt voor de typemodule 'Verblijf op schoolvrije dagen voor minderjarigen in een internaat met permanente openstelling'. Indien het een handicapgerelateerde problematiek betreft, dient dit A-document opgesteld te worden door een erkend Multidisciplinair Team (MDT). De beslissing over de goedkeuring van dit A-document ligt bij de Intersectorale Toegangspoort.
2. Indien het een gedwongen traject betreft: via een plaatsing door een jeugdrechter.

Wanneer kan je starten in een IPO?

Na de toeleiding of plaatsing komt het dossier (A-document) van de jongere op de aanmeldijst van het gekozen IPO terecht. Het IPO heeft 30 dagen om het A-document in te kijken en te beslissen of de jongere er kan starten. Dit is onder andere afhankelijk van de vrije plaatsen in het IPO, maar ook van de groepssamenstelling.

Hoe uitschrijven uit het IPO?

indien het een vrijwillig traject betreft

Wil je als intern het IPO definitief verlaten, dan dien je het IPO hiervan tijdig en schriftelijk op de hoogte te brengen. 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.

indien het een gedwongen traject betreft

Wanneer je geplaatst bent door een jeugdrechter kan je niet zelf bepalen wanneer je het IPO definitief verlaat. De plaatsing stopt wanneer de jeugdrechter beslist dat deze niet meer nodig is.

Jaarkalender

Evenementen en activiteiten

lokaal in te vullen.

We organiseren volgende evenementen:

- eetfestijn
- quiz
- ...

We organiseren volgende groepsactiviteiten voor onze internen:

- sportactiviteit
- stadsactiviteit
- kookactiviteit
- deelname aan evenementen
- ...

Daarnaast is er ook individuele vrijetijdsbesteding mogelijk, zoals sport, jeugdbeweging, ...

Het decreet

Naast de algemene kinderrechten geformuleerd in het Internationale verdrag inzake de rechten van het kind, is er een specifiek decreet rond de rechten van minderjarigen in de jeugdhulp.

Het Decreet betreffende de Rechtspositie van de Minderjarige in de Jeugdhulp (DRM) werd op 7 mei 2004 goedgekeurd en is sinds 1 juli 2006 van kracht. Dit decreet is van toepassing op alle betrokken sectoren van de integrale jeugdhulp, en geldt dus ook binnen de IPO's.

Het DRM omschrijft een aantal basisprincipes en rechten die op minderjarigen in de jeugdhulp van toepassing zijn.

Bekwaamheid

Het DRM gaat er van uit dat een minderjarige bekwaam is om de rechten opgesomd in het DRM zelfstandig uit te oefenen.

Voor drie rechten is hier een uitzondering op.

- Recht op instemming met de buitengerechtelijke jeugdhulp
- Recht om niet tegen zijn wil gescheiden te worden van zijn ouders
- Recht op toegang tot het dossier

Voor de uitoefening van deze rechten dient de minderjarige in staat te zijn op een redelijke wijze te oordelen wat in zijn belang is.

Vanaf twaalf jaar wordt de minderjarige vermoed in staat te zijn tot een redelijke beoordeling van zijn belangen.

Het IPO kan in sommige gevallen echter argumenteren dat een bepaalde +12jarige minderjarige niet in staat is tot een redelijke beoordeling van zijn belangen. Dit dient steeds in overleg met de minderjarige en zijn ouders te gebeuren.

Een minderjarige van jonger dan twaalf kan ook zelf aantonen dat hij wel in staat is tot een redelijke beoordeling van zijn belangen.

Belang

De belangrijkste overweging bij het verlenen van jeugdhulp is het belang van de minderjarige. Het belang van de minderjarige wordt steeds vastgesteld in dialoog met de minderjarige en met respect voor de mening van zijn ouders.

Rechten van de minderjarige

De rechten van minderjarigen in de jeugdhulp houden het volgende in:

- Recht op jeugdhulp
- Recht op instemming met en vrije keuze van de buitengerechtelijke jeugdhulp
- Recht op informatie en duidelijke communicatie
- Recht op respect voor het gezinsleven
- Recht op inspraak en participatie
- Recht op een dossier
- Recht op bijstand van een vertrouwenspersoon
- Recht op privacy
- Recht op een vrij besteedbaar bedrag
- Recht op een menswaardige behandeling
- Klachtrecht

Begeleiding

Beleid

respect

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

Beleid rond gedrag

In het IPO hebben we aandacht voor het welbevinden van onze bewoners.

Elke bewoner dient zich wel te onthouden van iedere daad van geweld, pesterij of ongewenst gedrag.

Het kwaliteitshandboek van het IPO bundelt alle procedures van hoe we omgaan met dergelijk gedrag hieromtrent.

Beleid rond relaties en seksualiteit

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

Elke bewoner dient zich wel te onthouden van iedere daad van seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Het kwaliteitshandboek van het IPO bundelt alle procedures van hoe we omgaan met dergelijk gedrag hieromtrent.

Leefgroep

We hebben 4 leefgroepen.

Drie leefgroepen bestaan maximum uit 6 bewoners en één leefgroep uit 7.

Er is telkens een opvoeder op dienst per leefgroep.

De bewoner krijgt ook een individueel begeleider.

Deze opvoeder heeft wat extra aandacht aan zijn IB jongere.

Deze aandacht kan bestaan uit bespreken van bepaalde thema's, kleding halen, bespreking individueel handlingsplan etc.

De leefgroepwerking wordt ondersteund door een leefgroepsverantwoordelijke, orthopedagogen en een maatschappelijk werker.

Context

De maatschappelijk werker neemt contact op met de context.

Zij maakt de verblijfskalender op in samenspraak met de contextfiguren.

Dossier

Je dossier

Het IPO verwerkt volgens de wettelijke bepalingen bepaalde persoonsgegevens van jou als bewoner. Indien het IPO andere persoonsgegevens van jou of je gezinssituatie verwerkt omwille van organisatorische redenen, worden je ouders hierover ingelicht.

Er wordt van elke bewoner een dossier bijgehouden.

Wat staat er in mijn dossier?

Voor iedere bewoner leggen we een dossier aan. Dit dossier bevat alle relevante informatie die het mogelijk maakt de bewoner zo goed mogelijk te begeleiden. Het dossier wordt zorgvuldig bijgehouden en veilig bewaard volgens de wettelijke bepalingen.

Dit dossier bevat onder meer:

- administratieve gegevens: je naam, adres, de telefoonnummers van je ouders, e.d.;
- verslagen van gesprekken;
- ...

Toegang tot je dossier

De bekwame minderjarige, zelfstandig of met een vertrouwenspersoon, of de meerderjarige heeft recht op toegang tot zijn dossier.

Indien de minderjarige niet bekwaam geacht wordt, oefenen ouder(s) of opvoedingsverantwoordelijke(n) het recht op toegang uit.

Toegang tot het dossier door de minderjarige of iemand die daar recht toe heeft kan gebeuren door middel van inzage of mondelinge toelichting al naar gelang de aard van informatie. Dit betekent dat het dossier (of bepaalde stukken uit het dossier) volledig kan ingezien worden (lezen, er een kopie van krijgen of er naar kijken op een computerscherm) of slechts gedeeltelijk. Sommige stukken worden enkel toegelicht door middel van een gesprek. Daarnaast hebben ouders altijd een toegangsrecht tot de gegevens die enkel henzelf betreffen.

Toegang gebeurt altijd samen met een IPO-medewerker die uitleg geeft rond de inhoud van het dossier. De intern heeft het recht om een eigen versie te geven van de feiten vermeld in zijn/haar dossier en hij/zij kan zelf documenten laten toevoegen. Indien toegang gevraagd wordt, moet de IPO-medewerker daar binnen de tien werkdagen voor zorgen.

Voor meer informatie rond je dossier kan terecht bij Arne Moulart.

Vernietiging van het dossier

Na verstrijken van de administratieve bewaartermijn van 5 jaar, na het verlaten van het IPO, wordt het dossier vernietigd.

Informatieoverdracht

Het IPO en de IPO-medewerkers hebben beroepsgeheim. Het kan een gedeeld beroepsgeheim aangaan met andere personen en voorzieningen die jeugdhulpverlening aanbieden. Dit wil zeggen dat het IPO gegevens mag delen als deze gegevens noodzakelijk zijn voor de jeugdhulpverlening en de uitwisseling in het belang van de cliënt is. Voor deze informatieoverdracht is (zoveel mogelijk) de toestemming nodig, van de bekwame minderjarige of van de ouder(s) of opvoedingsverantwoordelijke(n) van de niet bekwame minderjarige.

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

Het gebruik van gsm en andere media in het IPO is enerzijds verrijkend maar anderzijds is het een mogelijke bron van misbruik, namelijk pesterijen, wangedrag en dergelijke.

In de onthaalbrochure van de leefgroep zijn de afspraken hieromtrent opgenomen.

Gsm's en dergelijke mogen 's nachts niet opgeladen worden.

Privacywetgeving en beeldmateriaal

Het IPO publiceert enkel foto's en video's waar bewoners niet te herkennen zijn.

Zowel in de gebouwen, op het domein als tijdens activiteiten mogen bewoners enkel foto's maken of filmen met de uitdrukkelijke toestemming van de gefilmde personen (bv. de opvoeder, de mede-intern...).

Naast de uitdrukkelijke toestemming om foto's te maken en te filmen, heb je de schriftelijke toestemming van de gefilmde of gefotografeerde personen nodig om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren. Indien deze toestemming niet werd gevraagd, dan kan men zich hiertegen verzetten. Indien de bewoner weigert de beelden van bv. de sociale media te verwijderen, dan kan het IPO 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.

Beeldmateriaal van geplaatste jongeren

Beeldmateriaal van een jongere die geplaatst werd, mag niet getoond worden. Jongeren geplaatst door de jeugdrechter kunnen niet instemmen om foto's van hen te maken en/of te publiceren. Deze toestemming kan ook niet door de ouders gegeven worden. De overtreding van het recht op afbeelding van geplaatste jongeren is strafbaar en wordt gestraft overeenkomstig artikel 433bis Strafwetboek.

Reclame en sponsoring

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

Kledij, orde en hygiëne

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

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

Afwezigheden

Afwezigheid

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht. De hoofdopvoeder wordt zo snel mogelijk verwittigd van de afwezigheid van de bewoner. Indien de bewoner op voorhand weet dat hij/zij één of meerdere dagen, om welke reden ook, afwezig zal zijn, verwittigt hij/zij hiervan vooraf de beheerder of de hoofdopvoeder.

IPO zelfstandig verlaten

De bewoners kunnen het IPO verlaten, met toestemming van het IPO. Het verlaten van het IPO zonder toestemming, voor welke reden dan ook, is ten strengste verboden en zal gevolg hebben op basis van de afspraken binnen het gedragsbeleid.

Veiligheid en gezondheid

Rookbeleid

Het GO! schaarst zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de internaatsmuren en tijdens activiteiten buiten de vestigingsplaatsen (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen naar (sport)activiteiten, extra-muros activiteiten, ...) jongeren rookvrij kunnen opgroeien. Gezien de norm voor het GO! rookvrij is, maakt het internaat vooraf duidelijke afspraken omtrent het rookgedrag. Als er dan toch al rookmomenten voorzien worden, dan moet dit gecontroleerd gebeuren, afgebakend in de tijd en uit het zicht van de niet-rokers. Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig het sanctiereglement van het internaat.

Er geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten op het internaatsdomein. Het IPO controleert de naleving van dit verbod. Overtreding zal gevolg hebben op basis van de afspraken binnen het gedragsbeleid.

Veiligheidsvoorschriften

Brandveiligheid

In ons IPO wordt minstens éénmaal per trimester een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd. De richtlijnen in verband met de te nemen maatregelen in geval van brand zijn specifiek aangepast aan ons IPO en zijn terug te vinden in de noodplannen van het gebouw.

Verdere veiligheidsvoorschriften

Er mag geen gebruik gemaakt worden van de terrassen die zich ter hoogte van de leefgroepen bevinden op het domein in Ronse.

Er mogen geen elektronische toestellen 's nachts opgeladen worden.

Beleid rond alcohol en drugs

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

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

Het IPO controleert de naleving van dit verbod. Overtredingen krijgen gevolg op basis van de afspraken binnen het drugsbeleid.

Het beleid rond alcohol en drugs is terug te vinden in ons kwaliteitshandboek.

Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

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

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het IPO

Bij ziekte of ongeval in het IPO worden de ouders en desgevallend de school door de opvoeders van dienst of de hoofdopvoeder telefonisch op de hoogte gebracht. Bij dringende gevallen contacteren wij de hulpdiensten rechtstreeks. Bij ziekte of ongeval kan de bewoner (in onderlinge afspraken) opgevangen worden in het internaat tijdens schoolweken.

Besmettelijke ziekten

Volgende infecties moeten zo snel mogelijk worden gemeld aan het IPO/ de hoofdopvoeder:

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

Toedienen van medicatie

Medicatie toedienen kan enkel in samenspraak met een arts.

Kosten

Verblijfssubsidie

Verblijfssubsidie

Bij een toeleiding of plaatsing voor verblijf tijdens schoolvrije dagen, gebeurt de betaling door het Agentschap Jongerenwelzijn, zowel voor de schooldagen als de schoolvrije dagen. Dit gebeurt onder de vorm van een verblijfssubsidie per dag van € 16,94 voor een -12-jarige en € 18,43 voor een +12-jarige.

De verblijfssubsidie omvat:

- de huisvesting en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- het busvervoer van en naar school;
- de kledij
- de medische kosten
- de activiteiten en het bijhorend vervoer
- versnapering en drankje na de studie;
- kamp (twv 150 euro/jaar)
- vrijetijdsactiviteiten (hobby's)

Procedure betalingen

Betwistingen aangaande de factu(u)r(en) moeten gemeld worden binnen de 7 kalenderdagen na de factuurdatum. Onze facturen zijn contant betaalbaar en uiterlijk binnen de 15 kalenderdagen. Bij elke laattijdige betaling is een intrest verschuldigd aan 10% per jaar en een forfaitaire schadevergoeding van 25 EUR. Beide zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling opeisbaar. Bij niet-naleving van onze kant, is dezelfde schadevergoeding t.o.v. de klant verschuldigd. Enkel de rechtbanken van de maatschappelijke zetel van Scholengroep 24 zijn bevoegd.

De prenotificatie bij domiciliëring is 3 dagen na opmaak van de verkoopfactuur.

Indien Scholengroep 24 voor de recuperatie/inning van de rekeningen/facturen gebruik dient te maken van bijkomende acties en/of briefwisseling (herinneringen), maar ook beroep moet doen op derden (waaronder [MyTrustO](#)) zal zij gebruik maken van alle door u vrijwillig meegeedeelde gegevens (adres/telefoon- of gsm-nummer/mailadressen). Dit om bijkomende kosten te vermijden en u steeds op de snelste manier te kunnen informeren en bereiken. Indien u geen toestemming daartoe wenst te geven, dient u onmiddellijk en uiterlijk binnen de 5 kalenderdagen na uw akkoord met het schoolreglement de Scholengroep 24 daarvan aangetekend op hoogte te stellen. Na het verstrijken van deze termijn, wordt u automatisch geacht toestemming te (hebben) (ge)geven.

Gevolgen voor de kinderbijslag

De toeleiding of plaatsing heeft gevolgen voor de kinderbijslag.

Twee derde van de kinderbijslag zal worden ingehouden. Dit is ook zo bij verhoogde kinderbijslag. De inhouding van kinderbijslag verloopt automatisch. Het ingehouden kindergeld gaat naar het Agentschap Jongerenwelzijn. Het Agentschap Jongerenwelzijn betaalt hiermee de verblijfssubsidie aan het IPO (€ 16,94 voor een -12-jarige en € 18,43 voor een +12-jarige).

Het overige derde deel van de kinderbijslag gaat naar de ouders of naar een spaarboekje voor het kind. De beslissing over de bestemming van dit deel van de kinderbijslag ligt bij de Intersectorale Toegangspoort of bij de jeugdrechtbank in geval van plaatsing.

Vrijbesteedbaar zakgeld

Alle kinderen en jongeren die in een IPO verblijven, hebben recht op vrij besteedbaar zakgeld. Hiervoor gelden vaste tarieven voor alle jongeren, afhankelijk van hun leeftijd.

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde onderwijsactiviteiten en didactisch materiaal zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen. Als bijlage volgt een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen.

Klachten

Een klacht?

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

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

De klachtenprocedure kan u terugvinden in de onthaalbrochure van de leefgroep.

Deze is eveneens ook terug te vinden in het kwaliteitshandboek van het IPO.

Waar kun je met een klacht terecht?

De eerste stap bestaat erin om de klacht rechtstreeks aan de **directeur of de hoofdopvoeder** te bezorgen en samen naar een oplossing te zoeken.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur of de hoofdopvoeder niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur of de hoofdopvoeder zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van GO! Scholengroep 24**.

Ben je niet tevreden over het resultaat van de klachtenbehandeling of de oplossing die geboden werd door de algemeen directeur, dan kun je tot slot eventueel een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86 te 1000 BRUSSEL, tel. 1700 - gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur.

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

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

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

Specifieke procedures

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

- Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kan je indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring, ...). Meer informatie vind je via deze website
- Voor klachten in verband met discriminatie kun je terecht bij Unia, het Interfederaal Gelijkekansencentrum. Meer informatie vind je via deze link.

Verzekeringen

Verzekeringen en aansprakelijkheid

Aan het runnen van een internaat/IPO zijn aansprakelijkheidsrisico's verbonden. Door verzekeringen af te sluiten, probeert ons internaat die risico's in te perken.

De volgende specifieke verzekeringen spelen hierbij een rol: de schoolpolis en de verzekering van de inboedel van internaat.

De polis voor ons internaat bij ETHIAS waarborgt lichamelijke ongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand. Deze waarborg strekt zich uit over het gehele leven (lessen, naschoolse activiteiten, schooluitstappen, sportbeoefening) op voorwaarde dat deze activiteiten onder toezicht staan van een door de beheerder/hoofdopvoeder aangewezen personeelslid.

Eveneens verzekerd is de inboedel voor zover deze eigendom is van internaat of scholengroep. Schade door vandalisme of diefstal is niet gewaarborgd.

Behalve de verzekering van de bewoners op internaat dekt de polis eveneens de ongevallen op weg van en naar internaat (uitgezonderd per bromfiets of per auto en GEEN materiële schade); de reglementering van dit laatste geval is echter als volgt:

- het ongeval heeft zich voorgedaan gedurende de normale tijdslimiet;
- de gevolgde weg is de meest veilige weg naar huis en/of naar school.

Eénzijdige stopzetting

Eénzijdige stopzetting

Wanneer het erg moeilijk loopt met een interne, is het de bedoeling dat het IPO dit proactief meldt aan de intersectorale toegangspoort (ITP). De ITP neemt dan een verbindende rol op en contacteert de contactpersoon-aanmelder en (indien e andere hulpverlening nodig is) de jeugdhulpregisseur zodat de gesprekken kunnen opgestart worden. Het doel van deze gesprekken is om verschillende mogelijkheden te bekijken. Via bemiddeling en overleg met de bewoner kan er perspectief geboden worden. De jeugdhulpregisseur kent het jeugdhulplandschap en kan verschillende opties exploreren om de draagkracht van het IPO te versterken door bv. time-out, een outreachend aanbod, de combinatie met andere hulp, bijkomende middelen (individuele prioritaire hulp - IPH),...

Indien deze mogelijkheden onvoldoende zijn of reeds geprobeerd, heeft het IPO recht om zijn hulpverlening éénzijdig stop te zetten. Met éénzijdige stopzetting wordt bedoeld de stopzetting van de hulpverlening, zonder akkoord van de interne en/of zijn ouders en de contactpersoonaanmelder. Het decreet Integrale Jeugdhulp (IJH) voorziet dat een begeleiding éénzijdig mag stopgezet worden, onder voorwaarde dat een overleg met de interne en een bemiddeling reeds plaatsgevonden heeft. De ITP gaat dan op zoek naar een andere voorziening waar meer aangepaste hulp kan geboden worden. Om de continuïteit in het traject van de bewoner te waarborgen, blijft het IPO betrokken tot wanneer de andere hulp kan opgestart worden.

Bijlagen

Verklaring van akkoord met het IPO-reglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

.....
.....

en (naam van de bewoner),

.....

van internaat 24 IPO

bevestigen hierbij het IPO-reglement voor het schooljaar 2020-2021 en het pedagogisch project ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te

Datum

Handtekeningen

De bewoner

De ouder(s)*

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