



**GO! autonoom internaat voor
buitengewoon onderwijs Internaat
24**

2020-2021

Ons internaat	3
PPGO!	3
Missie en visie	3
Neutraliteit	4
Organisatievorm	4
Internaatteam	4
Bestuur	5
Inschrijving	6
Inschrijving in het internaat	7
Wie kan zich in ons internaat inschrijven?	7
Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?	7
Het bewonersdossier	7
Weigering tot inschrijving	8
Uitschrijving	8
Internaatkosten	9
Kostgeld	9
Betwistingen	10
Openstelling en dagindeling	11
Openstelling van het internaat	11
Dagindeling in het internaat	11
Afspraken	12
Gebruik van gsm en andere media	12
Privacywetgeving en beeldmateriaal	12
Reclame en sponsoring	13
Kledij, veiligheid en hygiëne	13
Lokale aandachtspunten	14
Veiligheid en gezondheid	15
Ziekte, ongeval en medicatie	16
Rookbeleid	17
Veiligheidsvoorschriften	17
Grensoverschrijdend gedrag	17
Brandveiligheid	17
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	18
Beleid over alcohol en drugs	18
Afwezigheden	19
Afwezigheid	19
Betwistingen en klachten	20
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	20
Opstarten van het beroep	20
Beroepscommissie	20
Algemene klachtenprocedure	20
Een klacht?	20
Waar kun je met een klacht terecht?	20
Hoe dien je een klacht in?	21
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	21
Welke klachten worden niet behandeld?	21
Specifieke procedures	22
Participatie	23
Participatie in het internaat	23
Decreet rechtspositie minderjarige	24
Rechten van de minderjarige	24
Verzekeringen	25
Verzekeringen en aansprakelijkheid	25
Leefregels	26
Ordemaatregelen	26
Tuchtmaatregelen	27
Regels bij tuchtmaatregelen	28
Vrijheidsbeperkende maatregelen	28
Bijlagen	29
(Her)inschrijvingsformulier	30
Medische fiche	31
Attesten "toezicht op inname medicatie"	33

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat	33
Verklaring van de ouders, te overhandigen aan het internaat	33
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	35
Toestemming tot het maken van beeldmateriaal	35
Toestemming tot het publiceren van beeldmateriaal	35
Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!	36
Schulderkennis	37

Ons internaat

PPGO!

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

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

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

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

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

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

Missie en visie

Internaat 24 buitengewoon is een internaat waar we 5/7 zorg dragen voor jongeren die school lopen in Bubao de veerboot, Buso Wagenschot of BuSO Egmont en Hoorn. We beschikken over 4 leefgroepen op 2 domeinen met elk hun eigenheid.

Het team werkt actief samen met het netwerk van onze leerlingen.

We beseffen dat op pad gaan met jongeren vertrouwen vraagt en veel engagement van alle betrokken partijen om een goeie zorg op maat te kunnen uitwerken en bieden.

Door onze buitengewone aanpak willen we positief opvoeden met een groot respect voor de eigenheid van iedere persoon, waar we belang hechten aan de betrokkenheid en inspraak binnen onze werking.

Het is een groeiproces waarin we vooruitstrevend willen zijn, op een pad van ervaringen dat al eens bezaaid kan liggen met oneffenheden,

SAMEN ONDERWEG.

We danken u voor het vertrouwen dat u in ons internaatsteam stelt. En hopen met u een goede samenwerking te kunnen uitbouwen.

De volgende bladzijden zullen je vertrouwd maken met onze leefregels en andere praktisch aangelegenheden, want klare afspraken, maken goede vrienden!

Neutraliteit

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

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

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

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

Organisatievorm

Wij zijn een autonoom internaat

Autonome internaten zijn aparte instellingen met als instellingshoofd de beheerder. Het beheer van het autonoom internaat behoort tot de bevoegdheid van de raad van bestuur van de scholengroep.

Internaatteam

Ons internaatteam staat klaar om je een 'thuis - gevoel' te geven.

Het internaat moet een tweede thuis zijn waar je:

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

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons internaatteam bestaat uit: een beheerder, Annelies Naert en opvoeders.

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

Op het lokale niveau wordt het dagelijks beheer waargenomen door de internaatbeheerder, Annelies Naert.

Internaat 24
Ninovestraat 169
9600 Ronse
Tel. 09 324 55 10
E-mail: beheerder@internaat24.be
Website: www.internaat24.be

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.

Onze school behoort tot Scholengroep 24, Polderdreef 42 - 9840 DE PINTE

Algemeen directeur is de heer Dirk Vandevelde.

Tel. 09 280 73 10
E-mail: info@sgr24.be
Website: <http://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 - 1000 BRUSSEL

Tel. 02 790 92 00

E-mail: info@g-o.be

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

Inschrijving in het internaat

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

De bewoner moet als regelmatige leerling ingeschreven zijn in SSBOGO "Egmont en Hoorn", Buso Wagenschot of in Bubao De Veerboot. De jongeren van het lager onderwijs, verblijven in de afdeling in Tielt. Secundair onderwijs verblijft in de afdeling in Ronse.

Er wordt een opsplitsing gemaakt in de volgende doelgroepen:

Jongeren met een type 2, type 3 of type 9 attest, lager onderwijs.

Jongeren met een mentale beperking, secundair onderwijs.

Jongeren met een gedrags- of emotionele stoornis (12 tot 18 jarigen) of ASS, secundair onderwijs.

Het internaat is toegankelijk voor jongens en meisjes.

Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

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

De ouders moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs kunnen voorleggen.

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

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

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

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

Indien u wenst in te schrijven, neemt u contact met de beheerder, Annelies Naert.

Tel : 09/ 324 55 10

Email: beheerder@internaat24.be

Het bewonersdossier

Het internaat verwerkt krachtens wettelijke bepalingen bepaalde persoonsgegevens van jou als bewoner. Indien het internaat 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. 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.

De bewoner heeft altijd het recht om zijn/haar eigen dossier in te zien. De bewoner dient hiervoor een aanvraag in.

Binnen de 10 dagen na aanvraag, krijgt hij/zij toegang. Indien nodig, krijgt de bewoner toelichting over de gegevens die over hem/haar worden bijgehouden. De bewoner heeft het recht om een eigen versie te geven van de feiten vermeld in zijn/haar dossier en hij/zij kan zelf documenten laten toevoegen.

Weigering tot inschrijving

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

- weigering inschrijving;
- de bewoner loopt geen school in BuSo Egmont en Hoorn, Buso Wagenschot of Bubao de veerboot,
- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internaatreglement.

Uitschrijving

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

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

Internaatkosten

Kostgeld

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

Het kostgeld/ huurgeld omvat:

- de huisvesting en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- het busvervoer van en naar school
- de woensdagnamiddagactiviteiten en het bijhorend vervoer
- versnapering en drankje tijdens de schooltijd;

Tarieven kostgeld / huurgeld

- Leerling secundair onderwijs: dagprijs is 16 euro
- Leerling lager onderwijs: dagprijs is 13 euro

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld / huurgeld

Het kostgeld/huurgeld wordt berekend en betaald per maand.

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

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

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

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

Ziekte van meer dan 3 wekdagen, bewezen mits een doktersvoorschrift.

Betwistingen

Voor de betaling van schoolfacturen wordt de volgende procedure gevolgd.

1. De factuur wordt digitaal doorgestuurd of opgestuurd per post. Betwistingen aangaande de factu(u)r(en) moeten gemeld worden binnen de 14 kalenderdagen na factuurdatum. Betalingen worden verwacht binnen de 30 kalenderdagen na factuurdatum. De prenotificatie bij domiciliëring is 8 kalenderdagen na opmaak van de factuur.
2. Indien de school na 30 kalenderdagen het bedrag niet op de rekening heeft ontvangen, wordt er een eerste herinneringsbrief gestuurd met de oproep om binnen de 10 kalenderdagen te betalen.
3. Indien de school na deze 10 kalenderdagen het verschuldigde bedrag nog niet heeft ontvangen, volgt een tweede herinneringsbrief met de dringende oproep om binnen de 7 kalenderdagen te betalen. De brief bevat de waarschuwing dat het dossier bij gebrek aan betaling voor invordering zal worden overgemaakt aan de bevoegde diensten van de Federale Overheidsdienst (FOD) Financiën of een incassobureau.
4. Als het verschuldigde bedrag na deze tweede herinneringsbrief nog niet werd ontvangen, wordt een derde herinneringsbrief gestuurd met aangetekende post. In deze brief wordt voor een derde keer gevraagd om het verschuldigde bedrag, nu verhoogd met 5 EUR administratiekosten, binnen een termijn van 10 kalenderdagen over te maken op de schoolrekening.
5. Als het verschuldigde bedrag 10 kalenderdagen na deze derde herinneringsbrief nog niet werd ontvangen, wordt het dossier effectief voor invordering overgemaakt aan de FOD Financiën, bestuur Registratie en Domeinen of een incassobureau.
6. Vanaf het moment dat de FOD Financiën of een incassobureau wordt ingeschakeld, zal door hen van rechtswege en zonder ingebrekestelling een verwijlinterest (m.i.v. de factuurdatum) worden aangerekend. Bij het incassobureau is dit een minimum van 12% per jaar evenals een forfaitaire schadevergoeding. Die schadevergoeding zal nooit kleiner zijn dan 15% van het bedrag van de facturen, telkens met een minimum van 60 EUR. Bij de FOD zijn de regels m.b.t schuld bij de overheid van toepassing. Enkel de rechtbanken van de maatschappelijke zetel van GO! Scholengroep 24 zijn bevoegd.

De vader, de moeder, de voogd of de persoon aan wie de leerling is toevertrouwd, ondertekent bij de start van het schooljaar een schulderkennis. Hierbij verbindt men er zich toe alle kosten aangeboden via de schoolfacturen, te betalen volgens de regels en termijnen conform het schoolreglement. Kosten voor de invordering van onbetaalde facturen worden aangerekend volgens de regels van het schoolreglement.

Indien GO! 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 zal zij gebruik maken van alle door u vrijwillig meegedeelde 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 GO! Scholengroep 24 daarvan schriftelijk op hoogte te stellen. Na het verstrijken van deze termijn, wordt u automatisch geacht toestemming te (hebben) (ge)geven.

Openstelling en dagindeling

Openstelling van het internaat

Het internaat wordt opengesteld op schooldagen van maandag tot vrijdag.

Het internaat is open van 16 uur tot de dag erna 's morgens 8 u 30.

Tijdens schoolvrije dagen, weekends en vakanties zijn wij gesloten.

Wij bieden geen opvang op die dagen.

Dagindeling in het internaat

Elke leefgroep heeft zijn eigen dagindeling.

Hieronder kan u een ruime samenvatting vinden.

Dagindeling:

7 u opstaan

7 u - 8 u klaarmaken voor school en ontbijt

7u - 8 u de bus komt de internen ophalen om naar school te gaan

16.30-17u Tafelmoment

17u-18u ontspanning

18u-18u30 Avondmaaltijd

18u30 tot .. Ontspanning en douchemoment

Slaaptijd

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij mee willen mee bouwen aan de samenleving van de toekomst. Aangezien de samenleving mee vorm wordt gegeven door informatie- en communicatietechnologie hebben deze technologieën ook hun rechtmatige plaats in het internaat.

Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (zoals gsm) is anderzijds ook een mogelijke bron van afleiding en van misbruik (bv. pesterijen, schendingen van de privacy, ...).

Het internaat bepaalt zelf wanneer de internen GSM en andere technologische apparatuur mogen gebruiken. Dit wordt duidelijk opgenomen in de afspraken binnen de leefgroep.

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

Wij zijn niet verantwoordelijk in geval van diefstal van dergelijke toestellen, of indien er schade aangebracht werd.

Privacywetgeving en beeldmateriaal

fotograferen/ filmen

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

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

Gerichte foto's en beeldmateriaal zijn deze waarin:

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

Ook voor de bewoners geldt zowel in de gebouwen van het internaat, op het internaatsdomein als tijdens uitstappen de regel dat men anderen (bv. een opvoeder, een andere bewoner, ...) enkel mag fotograferen of filmen wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven.

gebruik van het beeldmateriaal / publicatie

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

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

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

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

Voor bewoners onder toezicht van de jeugdrechtbank, kan er sowieso geen toestemming gegeven worden voor het nemen van beeldmateriaal.

Reclame en sponsoring

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

Kledij, veiligheid en hygiëne

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

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

Lokale aandachtspunten

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

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

Goede afspraken maken immers

Kamerinrichting

- In de kamer staat een bed, matras, een ingebouwde kast, wastafel en een spiegel. Eigen versiering kan aangebracht worden mits deze geen blijvende schade veroorzaakt en deze niet provoceert.
- Iedere bewoner heeft zijn eigen slaapkamer in het secundair, in het lager zijn er slaapzalen. We waken over maximale privacy.
- De meubelen worden niet verplaatst.

Maaltijden

- s'Middags eten de bewoners warm op school, 's avonds wordt een broodmaaltijd voorzien samen met groenten.

Vervoer school - internaat

- Bewoners worden op internaat opgehaald met de bus voor het vervoer naar school.
- In sommige gevallen kunnen bewoners gebruik maken van het openbaar vervoer in zake schoolvervoer.

Bezoek

- Er wordt geen bezoek toegelaten tijdens de werking, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de beheerder.

Werking leefgroep

- In elke leefgroep werken we met een beloningssysteem.
- In de onthaalbrochure van de leefgroep vind je de afspraken terug rond woensdagnamiddagactiviteit, ontspanning, leefregels etc.
- Wij voorzien in snoep en frisdranken. Daarnaast streven we een gezond voedingsbeleid na. Bewoners dienen geen voeding van thuis mee te brengen.
- We respecteren het buitenspeeluur. Dit is wisselend in de zomer en de winter.
- Zakgeld: Aandacht! Respecteer de afwijkende bepalingen voor geplaatste internen. Elke geplaatste intern heeft recht op zakgeld. Het internaat kan de intern ondersteunen en begeleiden bij het leren om op verantwoorde wijze om te gaan met het zakgeld.

Toebrengen schade

- Bij expres beschadigen van internaatsmaterialen worden deze aangerekend op de factuur.

Diefstal en verboden wapens

- Bij diefstal, worden de ouders en politie altijd verwittigd.
- Verboden voorwerpen horen niet thuis op internaat. Indien je deze bij hebt, worden deze in beslag genomen door de beheerder en aan de politie afgegeven.

Het internaat verlaten zonder toestemming

- Het verlaten van het internaat zonder toestemming van de verantwoordelijke opvoeder, of beheerder is een ernstige inbreuk op het internaatsreglement. Zodra de opvoeders vaststellen dat een bewoner het internaat heeft verlaten zonder toelating, houdt de verantwoordelijkheid van het internaat op. De opvoeder verwittigt onmiddellijk de ouders en indien onrustwekkend de politie.

Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

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

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

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

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

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

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

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

Bij ziekte dient de bewoner afgehaald te worden door de ouders.

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

Dit is het geval voor volgende infecties:

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

Nemen van medicatie

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

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

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

Rookbeleid

Er geldt op het internaat domein een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of soortgelijke producten zoals e-sigaret, etc.

Dit verbod geldt zowel voor personeel, ouders, bewoners en bezoekers.

Het GO! schaarst zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de internaatmuren 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 buiten het internaatdomein, 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.

Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Veiligheidsvoorschriften

Veiligheid is een belangrijk item in onze werking.

Iedere interne moet zich veilig voelen op internaat.

Hieromtrent hebben we een aantal interne procedures die we opvolgen.

Grensoverschrijdend gedrag

Wij hebben een gedragscode opgemaakt samen met de jongeren.

Met deze gedragscode maken we een aantal afspraken.

Indien er zich pesterijen, geweld of ongewenst seksueel gedrag voordoet, bekijken we dit via interne procedures.

We betrekken hier altijd de betrokken personen bij.

Brandveiligheid

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

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

Daarnaast is het verboden in het kader van de brandveiligheid om 's nachts gsm's, laptops etc op te laden.

Eveneens worden haardrogers, stijltangen bewaard in de opvoederskamer.

Beleid inzake relationele en seksuele vorming

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

We houden hier een open houding aan zodat elke bewoner met zijn zorgen en vragen bij de begeleiders terecht kan.

Er worden wel een aantal afspraken gemaakt:

- De opvoeder klopt altijd aan voordat hij de kamer betreedt.
- We gaan niet in iemand anders zijn kamer binnen.
- We hebben een procedure rond omgaan met relationele en seksuele vorming.
- In het internaat in Ronse zijn de slaapkamers voorzien van een veiligheidssysteem.

Beleid over alcohol en drugs

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

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

Het onder invloed zijn en/of dealen van drugs en andere genotsmiddelen is op internaat ten strengste verboden zowel voor bewoners als personeel. Dit houdt in dat wie een inbreuk pleegt op deze afspraak, zal bestraft worden. Niettemin zal elke bewoner die hulp inroept aangaande een drugsprobleem kunnen rekenen op een vertrouwelijke en begripvolle behandeling en ondersteuning van het personeel en de directie. Dit betekent uiteraard niet dat de ouders, begeleiders en de politie steeds buiten de situatie kunnen gehouden worden. Elke situatie wordt afzonderlijk beoordeeld.

Elke vorm van verhandelen leidt onvermijdelijk tot het verwittigen van de ouders en de gerechtelijke instanties.

Daarenboven legt het internaat de betrokken bewoner desgevallens onmiddellijk een orde-of tuchtmaatregel op en kan een definitieve uitsluiting het gevolg zijn.

Afwezigheden

Afwezigheid

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

De beheerder of leefgroep 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.

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

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

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

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

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

Betwistingen en klachten

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

Om de beroepsprocedure te kunnen opstarten, moeten de bewoner en zijn ouders eerst gebruik maken van hun recht op overleg met de beheerder.

De ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve verwijdering. De ouders doen dit het via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

De beroepscommissie bestaat uit drie leden. De directeur of de beheerder die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt er geen deel van uit.

De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de bewoner in kwestie.

De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van drie werkdagen.

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

De algemeen directeur verstuurt de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend, uiterlijk op de derde lesdag die volgt op de dag van de beslissing in beroep. De betrokken beheerder ontvangt hiervan een afschrift.

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

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

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je met een klacht terecht?

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

U stuurt hiervoor een mail naar beheerder@internaat24.be.

U krijgt zo snel mogelijk een antwoord toegestuurd.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de beheerder niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de beheerder zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**. Het gaat hier om 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, 1000 Brussel, telefoonnummer 1700 – gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur, of via www.vlaamseombudsdienst.be.

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

Volgens het Vlaams klachtendecreet hoeven de volgende klachten niet behandeld te worden:

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

Participatie

Participatie in het internaat

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

Er wordt elke maand een bewonersraad georganiseerd.

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

- vrijetijdsactiviteiten
- maaltijden
- afspraken inzake kledij

Decreet rechtspositie minderjarige

Rechten van de minderjarige

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

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

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

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

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

Verzekeringen

Verzekeringen en aansprakelijkheid

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

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

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

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

Behalve de verzekering van de leerlingen op school 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/school naar internaat.

Leefregels

Ordemaatregelen

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

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

Ordemaatregelen mogen jou de essentiële voorzieningen van het internaat niet ontnemen.
Straffen door geen eten te geven, kan niet.

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

De volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een waarschuwing;
- een schriftelijke vermaning;
- een straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten;
- alternatieve opdracht,

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

Tuchtmaatregelen

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

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

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

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

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de beheerder worden genomen.

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

De tuchtmaatregelen zijn:

- **Een tijdelijke verwijdering uit het internaat voor een minimale duur van één dag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende dagen**
 - Deze beslissing wordt genomen door de beheerder.
 - Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders. Tijdens de tijdelijke verwijdering wordt het kostgeld integraal aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school.
 - Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel. Alleszins moet het internaat er zich van vergewissen dat je ouders op de hoogte zijn van de genomen maatregel.
- **Een definitieve verwijdering uit het internaat**
 - Deze beslissing wordt genomen door de beheerder.
 - Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders.
 - Tijdens de definitieve verwijdering wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend.

De definitieve verwijdering uit het internaat betekent niet dat je niet aanwezig moet zijn op school. Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel.

De definitieve uitsluiting gaat in onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving.

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

Regels bij tuchtmaatregelen

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

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

Vrijheidsbeperkende maatregelen

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

Bijlagen

(Her)inschrijvingsformulier

Gegevens van de bewoner

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

Drager van het ouderlijk gezag: vader en moeder/ vader / moeder / voogd

Gegevens van de ouders

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

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

Gegevens van de voogd

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

BELANGRIJKE INFO

Telefoonnummer dringende aangelegenheden:
Op naam van:
Briefwisseling naar: vader/ moeder/ beiden / voogd

IK VERKLAAR OP EER DAT DEZE VERKLARING OPRECHT EN VOLLEDIG IS

Datum :

Handtekening:

bewoner

moeder

vader

voogd

Medische fiche

Gelieve deze fiche zo correct mogelijk in te vullen. De informatie blijft strikt vertrouwelijk.

Naam intern:

Contactgegevens:

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

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

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

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

.....

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

.....

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

.....

Werd de intern gevaccineerd tegen:

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

Bloedgroep en resusfactor:

Spraak-, gezicht - en gehoorstoornissen:

.....

Andere inlichtingen of opmerkingen:

.....

Datum:

Handtekening ouder(s) / voogd Handtekening

intern

naam:

naam:

Attesten “toezicht op inname medicatie”

Geachte ouder(s),

In het internaat wordt geen medicatie toegediend.

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

Graag hadden we hierover de volgende afspraken gemaakt:

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

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

met vriendelijke groet
de beheerder

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat

Naam van de intern:

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

Dosis:

Wijze van bewaren:

Mogelijke bijwerkingen:

Periode van inname: van tot

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)/voogd

Verklaring van de ouders, te overhandigen aan het internaat

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

Naam van de intern:

Naam van de medicatie:

.....
.....

Dosis:

Wijze van bewaren:

Periode van inname: van tot

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:.....

Handtekening ouder(s)/voogd

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)

Het kan gebeuren dat het internaat of een tv-ploeg foto's, video- of televisieopnames van internen maakt tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Die gebruiken we voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, ...) en we illustreren er onze publicaties mee. Door dit document te ondertekenen, geeft u hiervoor toestemming.

Bedenkt u zich in de loop van het schooljaar en vraagt u ons om bepaalde beelden te verwijderen, dan geven we daar gevolg aan overeenkomstig de privacywet.

met vriendelijke groeten
Annelies Naert

Toestemming tot het maken van beeldmateriaal

Ik geef hierbij toestemming aan het internaat om tijdens het schooljaar 2020 - 2021 vanaf 1 september beelden vante maken tijdens de hierna vermelde activiteiten.

Datum

Handtekening ouder(s)

Toestemming tot het publiceren van beeldmateriaal

Ik geef hierbij toestemming aan het internaat om tijdens het schooljaar 2020 - 2021 vanaf 1 september beelden/foto's vante publiceren

Datum

Handtekening ouder(s)

Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s))

.....

en (naam van de bewoner),

.....

van school

.....

bevestigen hierbij het internaatreglement van internaat 24 voor het schooljaar 2021 - 2022 ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te

Op

.....

Handtekeningen:

de bewoner

de ouder(s)

Schulderkennis

Schooljaar 2021 - 2022

De ondergetekenden:

(vader, moeder of persoon aan wie het kind is toevertrouwd)

wonende te:

Geboortedatum en plaats:

Rijksregisternummer:.....

verbinden zich er toe om alle kosten voor het verblijf van (naam en voornaam van de bewoner)

te betalen binnen de 15 dagen na ontvangst van de factuur.

De dagprijs voor dit schooljaar bedraagt:

13 euro voor kinderen van het lager onderwijs

16 euro voor kinderen van het secundair onderwijs

De kosten die gepaard gaan met de eventuele procedure om achterstallige kostgelden te innen,

zullen worden aangerekend.

Opgemaakt te Ronse op

Voor akkoord

Handtekening beheerder
kind/de jongere is toevertrouwd

Handtekening ouder(s) of persoon aan wie het