



GO! INTERNAAT  
**Kasteeltje**

# GO! internaat 't Kasteeltje

2021-2022

<b>Ons internaat</b>	<b>3</b>
Welkom in ons internaat	3
PPGO!	4
Missie en visie	5
Neutraliteit	5
Organisatievorm	6
Internaatteam	6
Bestuur	7
<b>Inschrijving</b>	<b>8</b>
Inschrijving in het internaat	8
Wie kan zich in ons internaat inschrijven?	8
Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?	8
Weigering tot inschrijving	8
Uitschrijving	9
<b>Internaatkosten</b>	<b>10</b>
Kostgeld en huurgeld	10
Het kostgeld omvat	10
Tarieven kostgeld	10
Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld	10
<b>Jaarkalender</b>	<b>12</b>
Jaarkalender	12
<b>Openstelling en dagindeling</b>	<b>13</b>
Openstelling van het internaat	13
Dagindeling in het internaat	14
<b>Studieregeling en begeleiding</b>	<b>15</b>
Studiebegeleiding	15
<b>Afspraken</b>	<b>16</b>
Contact: heen-en weerschriftje, telefonisch contact, overleg	16
Gebruik van smartphone en andere media-toestellen	16
Kledij, veiligheid en hygiëne	17
Maaltijden, snoep en frisdrank	17
Vrijtijdsbesteding, sport	18
De "outpass"	18
Privacywetgeving en beeldmateriaal	19
Reclame en sponsoring	19
Bezoek	19
<b>Veiligheid en gezondheid</b>	<b>20</b>
Ziekte, ongeval en medicatie	20
Rookbeleid	21
Beleid over alcohol en drugs	21
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	22
Grensoverschrijdend gedrag	23
Brandveiligheid	23
Huisdieren	24
Gezondheid en welzijn	24
<b>Afwezigheden</b>	<b>25</b>
Afwezigheid	25
<b>Betwistingen en klachten</b>	<b>26</b>
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	26
Opstarten van het beroep	26
Beroepscommissie	26
Algemene klachtenprocedure	26
Een klacht?	26
Waar kun je met een klacht terecht?	26
Hoe dien je een klacht in?	27
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	27
Welke klachten worden niet behandeld?	27
Specifieke procedures	28
<b>Participatie</b>	<b>29</b>
Participatie in het internaat	29
<b>Decreet rechtspositie minderjarige</b>	<b>30</b>
Rechten van de minderjarige	30

<b>Verzekeringen</b>	<b>31</b>
Verzekeringen en aansprakelijkheid	31
<b>Leefregels</b>	<b>32</b>
Ordemaatregelen	32
Tuchtmaatregelen	33
Regels bij tuchtmaatregelen	34
Vrijheidsbeperkende maatregelen	34
<b>Bijlagen</b>	<b>35</b>
Medische fiche	35
Attesten "toezicht op inname medicatie"	37
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat	37
Verklaring van de ouder(s)* te overhandigen aan het internaat	37
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	39
Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!	40
Bijzondere toelating om zich zelfstandig te verplaatsen: "outpass"	41

# Ons internaat

## Welkom in ons internaat

---

Beste interne

Beste (pleeg)ouders

Het doet ons plezier dat u gekozen heeft voor ons internaat.

Ons hele internaatteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden. We doen dit in samenspraak met de school en stemmen onze aanpak op elkaar af.

Terecht verwacht u van ons internaat een goede begeleiding, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Onze begeleiding is er voor jongeren die om de een of andere reden extra ondersteuning nodig hebben. Elke intern begeleiden we op zijn niveau en in zijn tempo. Daarom is bij ons het aantal leerlingen in een groep veel kleiner.

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

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

We kijken ernaar uit om partner te zijn in de opvoeding van uw kind en we danken u voor het vertrouwen dat u in ons internaatteam stelt.

Wij wensen de internen een prettig verblijf in “ ’t Kasteeltje”.

In naam van het ganse internaatteam

Barbara Gerard

Internaatbeheerder

## 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

---

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

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

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

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

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

Internaten leveren een belangrijke bijdrage aan de zorgbreedte die het onderwijs aanbiedt en voor de realisatie van gelijke onderwijskansen. Het internaat is een volwaardige serviceverlenende instelling binnen het onderwijslandschap. De GO! internaten van de Vlaamse Gemeenschap staan voor deze waarden:

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

## Neutraliteit

---

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

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

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

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

## Organisatievorm

---

### Het ingebouwd internaat

Wij zijn een ingebouwd internaat, verbonden aan GO! IBSO De Horizon te Aalst.

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

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

### Internaatteam

---

Ons internaatteam staat niet alleen klaar om je te helpen bij de studiebegeleiding, maar we zorgen ook voor een warme, betrokken en veilige omgeving.

Het Kasteeltje is een plaats waar je:

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

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons internaatteam bestaat uit: opvoeders, kinderverzorger, maatschappelijk assistent, orthopedagoog, onderhoudspersoneel en de internaatbeheerder.

Je kan ons bereiken:

#### Telefoon

Algemeen nummer: 053 46 94 00

tijdens de schooluren, na de schooluren voor dringende zaken kom je bij de conciërge terecht.

Leefgroepen: enkel te bereiken tijdens het vastgelegd **belmoment**, op andere momenten zijn we bezig met de kinderen en jongeren en staat de gsm uit.

- Smarties: 0497 46 11 08
- Lolmobs: 0497 46 09 25
- Vlinders: 0492 59 41 56
- Snoda's: 0497 46 09 32
- Panda's: 0497 47 59 09

#### E-mail

- algemeen: [info@internaatkasteeltje.be](mailto:info@internaatkasteeltje.be)
- maatschappelijk werker: [hannah.kint@internaatkasteeltje.be](mailto:hannah.kint@internaatkasteeltje.be)
- beheerder: [barbara.gerard@internaatkasteeltje.be](mailto:barbara.gerard@internaatkasteeltje.be)

**Website**: [www.internaatkasteeltje.be](http://www.internaatkasteeltje.be)

**Facebookpagina**: [GO internaat 't Kasteeltje](#)

## Bestuur

---

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

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

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

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

Het internaat behoort tot:

SCHOLENGROEP 19 "DENDER"  
Algemeen directeur : Mevr. Els Schockaert  
Welvaartstraat, 70/4  
9300 AALST  
Telefoon: 053/46.93.01  
E-mail: [info@sgrdender.be](mailto:info@sgrdender.be)  
Website: [www.sgrdender.be](http://www.sgrdender.be)

Samenstelling van de Raad van Bestuur:

Dhr. Cottyn Marc  
Dhr. De Plecker John  
Dhr. De Cuyper Henk  
Dhr. Van Biesen Leo  
Mevr. Roels Lieve  
Mevr. Van Laethem Dina  
Dhr. Verbrugge Firmin  
Dhr. Bourda Alain  
Mevr. Callebert Sigrid

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

Adres:

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

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



# Inschrijving

## Inschrijving in het internaat

---

### Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

Wij bieden verblijf en begeleiding aan kinderen en jongeren met een omschreven zorgvraag.

Leerlingen buitengewoon onderwijs, leerlingen die reeds in hun onderwijsloopbaan in het buitengewoon onderwijs hebben verbleven en/of broers of zusjes krijgen voorrang. Indien er plaatsen ter beschikking zijn, worden ook leerlingen van het gewoon onderwijs opgenomen. Het internaat is toegankelijk voor leerlingen van de scholen van Scholengroep Dender.

### Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

- een volledig en correct ingevulde inlichtingsfiche (wordt ingevuld tijdens het intakegesprek);
- 2 kleefbriefjes van de mutualiteit;
- medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie;
- een recente pasfoto;
- bijzondere toelatingen: toelating om zich zelfstandig te verplaatsen in kader van de 'outpass';
- verklaring akkoord internaatreglement;
- een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen.

De ouders leggen bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs voor.

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

Het (her)inschrijvingsformulier wordt ondertekend door minimum één ouder.

Een intern 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.

### Het internendossier

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

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

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

### Weigering tot inschrijving

---

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

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

## Uitschrijving

---

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

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

Enkel op volgende momenten kan uitgeschreven worden:

- vóór de herfst-, kerst-, krokus- of paasvakantie (zonder opzegkosten);
- bij definitieve uitsluiting van het internaat of de school (zonder opzegkosten);
- bij onderling akkoord. In samenspraak met de beheerder kan uitzonderlijk op een ander moment uitgeschreven worden. Men is dan evenwel een opzeggingsvergoeding van 1 maand verschuldigd.

# Internaatkosten

## Kostgeld en huurgeld

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

### Het kostgeld omvat

- de huisvesting, het onderhoud en alle nutsvoorzieningen;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten);
- de woensdagnamiddagactiviteiten en het bijhorend vervoer;
- versnapering en drankje;
- het busvervoer van school naar internaat en terug;
- ...

### Tarieven kostgeld

Het kostgeld wordt forfaitair bepaald op **jaarbasis**; er is rekening gehouden met schoolvrije dagen, schoolvakanties en dagen waarop het internaat gesloten is.

#### • Normaal tarief

Leerlingen lager onderwijs: € 240/maand

Leerlingen secundair onderwijs: € 280/maand

#### • Verminderd dagtarief

Leerlingen lager onderwijs: € 200/maand

Het verminderd tarief wordt toegestaan op basis van een "toekenning schooltoelage" van hetzelfde schooljaar. Dit tarief is enkel van toepassing op internen uit het lager onderwijs. Indien u in aanmerking komt voor vermindering, gelieve dan een kopij van de berichtgeving 'toekenning schooltoelage' te bezorgen.

Internen uit het secundair onderwijs krijgen een gelijkaardige compensatie rechtstreeks via de schooltoelage.

#### • "Verhoogde zorg" dagtarief (zoals vastgesteld door de Vlaamse Regering dd. 1/02/2012)

Leerlingen -12 jaar: € 16,94/dag

Leerlingen + 12 jaar: € 18,43/dag

Het "verhoogde zorg" dagtarief wordt gehanteerd voor internen die toevertrouwd worden aan het internaat (5/7) via Jongerenwelzijn.

## Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld

Het kostgeld wordt betaald per maand.

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

Het kostgeld wordt gestort op bankrekening BE08 0682 3562 1313 van GO! internaat 't Kasteeltje met de gestructureerde mededeling vermeld op de factuur.

In geval van **inschrijving in de loop van de jaar** is het kostgeld slechts verschuldigd vanaf de datum van aanwezigheid van de leerling in het internaat.

Voor die maand wordt een dagtarief aangerekend per schooldag:

- Lager: € 13/dag
- Secundair: € 15/dag
- Verminderd tarief: € 11/dag.

**Gewettigde afwezigheden** worden - vanaf 5 aaneensluitende schooldagen - in mindering gebracht op de factuur van de daaropvolgende maand.

- wegens ziekte, met doktersattest en afwezigheid zowel van school als internaat;
- wegens quarantaine, met quarantaine-attest;
- wegens GWP (Geïntegreerde werkperiode school);
- wegens stage;
- wegens een tuchtmaatregel op school of internaat.

Bij het **verlaten van het internaat** vóór 30 juni is men een **opzeggingsvergoeding** verschuldigd van **1 maand** vanaf de dag van uitschrijving, uitgezonderd bij uitschrijving met de herfst-, kerst-, krokus- of paasvakantie.

Betwistingen aangaande de internaatfactuur moeten gemeld worden binnen de 14 kalenderdagen na de factuurdatum.

Indien een achterstand van 2 maanden kostgeld opgelopen wordt, behoudt de directie / de beheerder zich het recht om de intern uit het internaat te verwijderen. Indien er na een aangetekend schrijven geen betaling volgt, zal een dossier overgemaakt worden aan de Algemene Administratie van Inning en Invordering (AAlI) die tot invordering zullen overgaan.

# Jaarkalender

## Jaarkalender

---

Aanvang lessen: woensdag 1/09/2021

### 1ste trimester

Pedagogische studiedag: vrijdag 1/10/2021

Herfstvakantie: van maandag 1/11/2021 tot en met zondag 7/11/2021

Wapenstilstand: donderdag 11/11/2021

Facultatieve verlofdag: vrijdag 12/11/2021

Kerstvakantie: van maandag 27/12/2021 tot en met zondag 9/01/2022

### 2de trimester

Krokusvakantie: van maandag 28/02/2022 tot en met zondag 6/03/2022

Paasvakantie: van maandag 04/04/2022 tot en met zondag 17/04/2022

Paasmaandag: maandag 18/04/2022

Opendeur internaat: zaterdag 30/04/2022

### 3de trimester

Hemelvaartweekend: donderdag 26/05/2022 en vrijdag 27/05/2022

Pinkstermaandag: maandag 6/06/2022

Einde van de lessen: donderdag 30/06/2022

# Openstelling en dagindeling

## Openstelling van het internaat

---

Het internaat is, voor de interne, geopend op schooldagen, van maandagavond tot vrijdagmorgen van 15u tot 9u, en op woensdag vanaf 12u.

Tijdens de schoolvakanties (cfr. verlofregeling van de verschillende scholen), de weekends en een pedagogische studiedag voor het personeel is het internaat gesloten.

Een weekverblijf in het internaat is iets uniek, al zou je het misschien niet zo meteen denken. Het staat synoniem voor groepsgeest, samenwerking en samenhang. Eén voorwaarde, je moet er constructief aan meewerken: je openstellen voor ideeën van anderen en samen basisafspraken maken en respecteren.

Op die manier maak je er niet alleen een boeiend verblijf van, waaraan je later nog met veel plezier zal terugdenken, maar je zal ook met extra mogelijkheden het internaat verlaten. Zo helpen wij jongeren in hun vorming tot jongvolwassene.

Dit geldt niet alleen voor het begeleiden van je schoolse prestaties, maar vooral voor de ontwikkeling van je persoonlijkheid.

Aan dit alles werken wij graag mee:

"Samen leren, samenleven" is waar wij voor staan.

## Dagindeling in het internaat

---

De dagindeling kan verschillen per leefgroep. Bij aanvang van het nieuwe schooljaar bezorgen we een overzicht per leefgroep. Grotendeels verloopt een dag op internaat als volgt:

Alle internen worden 's **morgens** gewekt door de opvoeder ten laatste om 7u10. Ontbijten vindt plaats tussen 7u15 en 7u50.

Tussen 7u45 en 8u vertrekken de internen naar de respectievelijke scholen. Dit kan op verschillende manieren, afhankelijk van leeftijd en zelfredzaamheid:

De meeste internen worden opgehaald met het gemeenschappelijke busvervoer. Een aantal internen nemen het openbaar vervoer of de fiets. Elke maandagvoormiddag worden de valiezen van de internen van school naar het internaat gebracht (leerlingen De Horizon).

's **Middags** eten de internen boterhammen en -als ze wensen- soep op school. De warme maaltijd wordt genomen op internaat.

Op woensdag volgt een namiddagactiviteit met enkelen, met de leefgroep of met alle leefgroepen samen, binnen of buiten het internaat. We beschikken over een ruim aanbod van verschillende ontspanningsmogelijkheden en multimedia. Vanzelfsprekend is het buiten vertoeven, spelen en sporten het belangrijkste ontspanningsmiddel.

De internen komen 's **avonds** toe op het internaatdomein tussen 16u en 17u, naargelang de school en het vervoersmiddel.

Het avondeten wordt opgediend omstreeks 17u30. Per week zijn er twee of drie internen die meehelpen bij het afruimen en de afwas.

Voor of na het avondmaal, afhankelijk van de leefgroep, worden schoolagenda's nagekeken en huiswerk gemaakt. Nadien is er tijd om te ontspannen.

Hygiëne is belangrijk, daarom wordt dagelijks een douchemoment voorzien.

Afhankelijk van de leefgroep is het slapengaan voorzien tussen 20u en 22u.

# Studieregeling en begeleiding

## Studiebegeleiding

Studiebegeleiding omvat begeleiding bij het plannen, uitvoeren en controleren van huiswerk, taken en lessen; en het helpen ontwikkelen van een goede studiehouding bij onze internen.

Studiebegeleiding is er voor onze internen die school lopen het buitengewoon onderwijs type basisaanbod (lager en opleidingsvorm 3) en type 9 (lager en opleidingsvorm 4) en binnen het gewoon onderwijs.

Als internaatteam zorgen we voor een **stimulerende studiesfeer**. Tijdens huiswerk- en studiemomenten is er steeds een opvoeder aanwezig die nabij is, anticipeert, helpt plannen, feedback geeft en de interne aanzet tot zelfcontrole. De begeleiders creëren een veilig kader waarin internen hulp durven vragen.

We zorgen voor een prikkelarme **ruimte** waar het noodzakelijke schoolmateriaal (schrijfgerief, zakrekenmachine, enz.) en voldoende ICT-middelen ter beschikking zijn (WiFi-verbinding, laptop, Chromebook). Deze ruimte kan de studieruimte, de huiswerkklas of de eigen kamer van de interne zijn. Elke interne van het secundair onderwijs die moet studeren heeft een studie bureau op de kamer.

Op het internaat wordt voldoende **tijd** vrijgemaakt in de planning voor studiemomenten. De Lolmobs (lagere school) gaan na het avondeten naar de huiswerkklas en worden opgesplitst in twee groepen. De begeleiders volgen elke interne individueel bij het maken van huistaken en oefenen van het leesproces. Er wordt huiswerk gemaakt en gestudeerd tussen 18u en 19u. De internen die klaar zijn met hun huiswerk spelen rustig in de leefruimte.

De internen met schoolwerk van het secundair onderwijs starten onmiddellijk met het studiemoment bij aankomst op het internaat. Na het avondeten gaat het studiemoment verder indien nodig.

Het internaatteam ondersteunt de interne bij de **studieplanning**. Bij internen van de lagere school is planning nog niet zo aan de orde. Bij hen draait het vooral om huiswerk maken op de dag dat de taak gegeven wordt door de leerkracht. De 12-jarigen leren wel reeds op school een weekschema maken voor taken en lessen. De begeleiders overlopen op maandag de weekplanning met de internen en volgen op of ze de taken tijdig uitvoeren en de lessen leren. Bij de internen van het secundair onderwijs wordt op maandag via Smartschool de agenda gecontroleerd en samen met de jongere de weekplanning opgemaakt en/of overlopen.

Tijdens de week volgt de begeleider op welke taken en toetsen doorheen de week moet uitgevoerd worden. Tijdens het weekend verwachten wij dat de (pleeg)ouders deze taak opnemen, zodat er in de week en in het weekend een continue opvolging is in de begeleiding van het schoolwerk.

De jongere leert, op een gepaste manier, zelf communiceren met de leerkrachten en hen via Smartschool op de hoogte brengen wanneer ze bepaalde leerstof niet begrepen hebben of wanneer een taak niet lukt. Bij de internen uit de lagere school gebeurt dit door de begeleiders via de papieren schoolagenda of Smartschool.

Elke leefgroep neemt minstens twee maal per schooljaar contact op met de klastitularis. Dit gebeurt proactief, om te luisteren hoe het met de jongere gaat op school. Zo zorgen we ervoor dat er ook communicatie is op momenten dat het goed gaat. Daarnaast zijn informele contactmomenten met de leerkrachten en met de school belangrijk.

Tijdens de examenperiode studeren de leerlingen van OV4 in de studieopvang van de respectievelijke scholen, tenzij anders is afgesproken.



# Afspraken

## Contact: heen-en weerschriftje, telefonisch contact, overleg

---

Voor elke intern is er een **contactschriftje**. Gelieve dit telkens te handtekenen ter kennisname.

Het is een heen- en weerschriftje tussen de ouders en de opvoeder, dat op vrijdag in de valies mee naar huis wordt gegeven. Via dit schriftje kunnen de opvoeders en ouders elkaar informeren: voorvallen op het internaat of thuis, de geplande activiteiten, aanvullen van kledij of toilettzak...

Elke week is er een **afgesproken belmoment** voorzien; dag en uur verschillen van leefgroep tot leefgroep. Dit belmoment kan via verschillende kanalen (telefonisch, Messenger, videocall,...). Voor de jongeren van de oudere leefgroepen, belt u bij voorkeur naar het gsm-nummer van uw kind. **Wij vragen met aandrang de uren van het belmoment te respecteren.**

Tijdens de schooluren kan u steeds contact opnemen met de beheerder of maatschappelijk werker.

Is een **overleg** tussen ouder(s) en internaat aangewezen, dan kan dit georganiseerd worden op eenvoudig verzoek.

## Gebruik van smartphone en andere media-toestellen

---

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij 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 (bijv. pesterijen, schendingen van de privacy,... ).

Daarom maken we graag duidelijke afspraken. Het gebruik van een smartphone (of gelijkaardige toestellen) wordt toegestaan op volgende voorwaarden:

- de smartphone staat te allen tijde op 'stil';
- in de namiddag wordt de smartphone weggeborgen van zodra de schoolbussen toekomen op het domein;
- de smartphone wordt bij het slapengaan afgegeven, en kan dan opgeladen worden;
- de smartphone kan gebruikt worden om muziek te luisteren, voor Smartschool en tijdens het kamermoment.
- geen smartphone tijdens het eten of in de eetzaal.

Op afgesproken tijdstippen kan de interne de smartphone gebruiken. Deze momenten worden in het begin van het schooljaar afgesproken en zijn terug te vinden het infoboekje van de leefgroep en het groepsplan.

Internen die zich zelfstandig verplaatsten naar de school nemen hun smartphone mee naar school. Jongeren die de schoolbus nemen, kunnen deze ook meenemen, om zich rustig bezig te houden tijdens de verplaatsing van en naar school.

Net zoals dat het geval is voor beeldopnames gemaakt door het internaat, geldt ook voor de internen de regel dat men beeldopnames waarop anderen (bv. een opvoeder, een mede-interne, ...) herkenbaar zijn, alleen mag maken, bewaren of gebruiken wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Die regel geldt zowel in het internaat, op het internaatdomein als tijdens activiteiten buiten het internaatdomein.

Als deze toestemming wordt ingetrokken, dienen gepubliceerde beeldopnames verwijderd te worden of offline worden gehaald.

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

## 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.

Kledij, schoeisel en haartooi van de intern dienen verzorgd, eenvoudig en hygiënisch te zijn. Onbetamelijke kledij en /of haartooi horen niet thuis op het internaat.

Het is wenselijk dat de kledij genaamtekend is.

Het dragen van een piercing in lip, neus, wenkbrauw, tong is niet toegelaten. Lichamelijke letsels mede veroorzaakt door het dragen van juwelen (o.a. piercings en oorknoppen) worden niet vergoed door het internaat.

Er wordt geen kledij gewassen op het internaat. Indien wij toch genoodzaakt zijn dit te doen, zal dit worden doorgerekend op de maandelijkse factuur.

Elke intern is verantwoordelijk voor zijn kamer en kast.

De kleinsten leren samen met de opvoeder orde te houden in hun kleerkast, vuile was in de linnenzak te steken, propere kledij aan te trekken, het bed op te maken. Van de oudere internen mogen we verwachten dat dit al enigszins gekend is en dat de opvoeders eerder een controlerende functie hebben op dit gebied.

## Maaltijden, snoep en frisdrank

---

Vanaf dit schooljaar nemen de internen een **lunchpakket** mee naar **school** en kunnen ze daar soep bij drinken. 's **Avonds** is er de **warme maaltijd op internaat**.

Op maandag brengen de internen een lunchpakket mee van thuis. Sommige scholen geven de mogelijkheid een belegd broodje te bestellen. Op dinsdag, donderdag en vrijdag maken de internen een lunchpakket om mee te nemen naar school. Geef een **genaamtekende brooddoos en drinkfles** mee met je kind, **zo zorgen we samen voor het milieu**.

Als **tussendoortje** kan men steeds een stuk fruit of een belegde boterham meenemen naar school. Indien u uw kind graag een koek en drankje meegeeft naar school, dient u hier zelf voor te zorgen. Praktische afspraken hier rond maakt u best met de leerkracht van de school of de opvoeder van de leefgroep.

Internen krijgen voldoende versnaperingen op het internaat (4-uurtje en/of dessertje, fruit, ...) waardoor het onnodig is om extra snoep of frisdrank mee te geven.

## Vrijtijdsbesteding, sport

---

Vrijtijdsbesteding en sport zijn zeer belangrijk binnen het internaat.

De ligging en de omgeving nodigen uit om veel buiten te vertoeven. We beschikken over een ruime omgeving om te ravotten, te fietsen en te wandelen, materiaal te zoeken om te knutselen, enz...

In het kader van het gezondheidsbeleid nemen internen regelmatig deel aan sportactiviteiten. Deze worden georganiseerd door zowel interne begeleiders, als door externen. We spreken dan over dansinitiatie, voetbal, karate, zwemmen, loopsessies,...

Op woensdagnamiddag zijn er geregeld uitstappen gepland, zoals filmbezoek, zwemmen, op ontdekking in de natuur, naar de kinderboerderij,...

Jaarlijks staan enkele vaste activiteiten op de planning, zoals Halloween, de feestweek voor kerst en een uitstap naar een pretpark. Ook verbroederen met collega's internaten behoort tot de mogelijkheden: voetbalmatchen met GO! internaat De Link, internaatshow van GO! internaat Heemschool,...

De oudste internen ontdekken hun talenten in samenwerking met Groep Intro (samen richting groei). Op participatieve wijze wordt telkens een onderwerp gekozen en uitgewerkt. Op een aangename en doelgerichte manier worden competenties versterkt en de jongeren hun identiteitsontwikkeling ondersteund.

## De "outpass"

---

Zelfstandigheid en zelfredzaamheid zijn thema's die erg centraal staan op het internaat. Graag willen we onze jongeren de kans geven om deze zelfredzaamheid te ontwikkelen. Het project waar we daaraan tegemoet willen komen heeft de naam "outpass" gekregen.

Een outpass biedt een jongere de mogelijkheid om bepaalde activiteiten of uitstappen die niet 'gelinkt' zijn aan de school, op zelfstandige basis uit te voeren. De ontwikkeling van vaardigheden en verantwoordelijkheden die hiervoor nodig zijn, is een proces dat gecontroleerd moet plaatsvinden. Daarom zullen we voor de uitwerking van dit project in twee fasen werken.

### Voor wie?

Voor dit project richten we ons voornamelijk tot de jongens en meisjes vanaf 10 jaar. Tijdens het teamoverleg wordt besproken wie in aanmerking komt, vervolgens worden ook de ouders geconsulteerd.

### Hoe?

In een **eerste fase** (oranje) is het voornamelijk de bedoeling om uw zoon/dochter kleine boodschappen of bezoekjes zelfstandig te laten uitvoeren in een straal van twee kilometer van het internaat (naar de winkel, naar de kiné,...). Deze 'uitstap' wordt uitvoerig met uw zoon/dochter voorbereid.

In een **tweede fase** (groen) kan de uitstap ook verder reiken, bijvoorbeeld naar de stad of een ander dorp. In deze fase ligt de nadruk eveneens op zelfstandigheid, maar daarnaast ook op vrije tijd. Ook hier hangen goede afspraken en een goede voorbereiding aan vast.

Na elke uitstap wordt de activiteit geëvalueerd en indien nodig bijgestuurd.

Alvorens er kan gestart worden, wordt er steeds schriftelijke toestemming gevraagd aan de ouders.

## **Privacywetgeving en beeldmateriaal**

---

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

Als de internen niet herkenbaar zijn, worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Deze beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming.

Beeldopnames waarop een individu herkenbaar is, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

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 beschikt (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds in de loop van het schooljaar ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van 1 of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de beheerder.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar moeten ook de internen zelf hun toestemming geven met het maken of gebruiken van beeldopnames en kunnen zij zich hier zelf ook tegen verzetten.

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

## **Reclame en sponsoring**

---

Reclame 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.

## **Bezoek**

---

Ouders zijn altijd welkom, mits het tijdstip in overleg is vastgelegd met de beheerder of opvoeder. Andere personen worden in principe niet toegelaten.

Bezoekers dienen zich eerst aan te melden bij de beheerder of de conciërge.

# Veiligheid en gezondheid

## 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. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de verpleegster, opvoeders van de leefgroep, maatschappelijk werker en de beheerder.

Alle wijzigingen dienen zo snel mogelijk gemeld worden aan de beheerder.

### 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 dokter- en apotheekkosten vallen ten laste van de verantwoordelijke ouders.

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

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

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

Dit is het geval voor volgende infecties:

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

### Nemen van medicatie

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

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

De medische dienst van de school is het eerste aanspreekpunt: medicatie en medische attesten worden door de ouders aan de verpleging van de school bezorgd. De medische dienst verwerkt de gegevens en zet de medicatie klaar voor de opvoeders.

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

## **Rookbeleid**

---

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

Het GO! schaaft 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.

Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen in overeenstemming met het orde- en tuchtbeleid.

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

## **Beleid over alcohol en drugs**

---

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

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

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

## 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.

Leren omgaan met de veranderingen in het eigen lichaam, met de beleving ervan, hoort bij het opgroeien. Het is onze taak kinderen en jongeren de gelegenheid te geven dit te ervaren in een veilige en respectvolle omgeving

Onze visie is gestoeld op het vlaggensysteem van Sensoa: het biedt een genuanceerde, rationele en objectieve kijk op seksualiteit en kinderen. Dit kader helpt de opvoeder om onderscheid te kunnen maken tussen normaal, zorgwekkend en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Adequaat reageren op de verschillende gradaties van seksueel gedrag is essentieel in de ontwikkeling van een kind.

Tevens is het vlaggensysteem een hulpmiddel om de verschillende gradaties van gedrag bespreekbaar te maken met de jongeren, ouders en opvoeders.

### Op internaat werken we sterk preventief

Enkele voorbeelden

- Tijdens het badkamermoment gelden er afspraken die per leefgroep worden vastgelegd: zo draagt de intern steeds een badjas of een handdoek rond het middel bij verplaatsingen; jongens en meisjes douchen steeds apart; zijn de jongens- en meisjestoiletten gescheiden;...
- Bij het betreden van kamers hebben we aandacht voor de privacy: mede-internen en begeleiders kloppen alvorens de kamer van de intern te betreden.
- Internen van verschillende groepen komen niet op elkaars slaapkamer. Men kan elkaar ontmoeten in groepsverband.
- Relaties tussen internen kunnen niet verboden worden, dit geeft immers enkel aanleiding tot stiekeme ontmoetingen.
- ....

Te allen tijde kunnen de internen met hun vragen en bedenkingen terecht bij de leden van het internaatteam. Dit kan zijn hun individuele begeleider (IB), een andere vertrouwenspersoon, de beheerder, enz... . De personeelsleden zullen deze vragen steeds met de nodige discretie en respect beantwoorden. Indien nodig gaan ze, met de intern, op zoek naar meer duiding of hulp.

## Grensoverschrijdend gedrag

---

We vinden het belangrijk om pesten, geweld en /of ongewenst seksueel gedrag aan te pakken. Dit gedrag kan immers negatieve gevolgen hebben op het functioneren en de ontwikkeling van de jongere.

Er kan een onderscheid gemaakt worden tussen direct en indirect pesten:

- *direct pesten*: kan zich uiten in vormen van fysieke of verbale agressie
- *indirect pesten*: heeft eerder te maken met sociale uitsluiting en isolatie door de groep (vb.: roddels verspreiden, leerlingen negeren, gevoelige informatie op het internet plaatsen,...)

### Preventie

**Alle internen krijgen de duidelijke boodschap dat pesten niet kan.** Het internaat duldt geen pesterijen en komt steeds tussen bij problemen tussen leerlingen.

Tijdens kringgesprekken wordt er gewerkt rond pesten. Het verschil wordt uitgelegd tussen ruzie maken, plagen of pesten.

Daarnaast vragen wij de ouders om **pestgedrag zo snel mogelijk te signaleren**. Dit kan bij de opvoeder van de leefgroep, de maatschappelijk werker of de beheerder.

Het is belangrijk dat, zowel thuis als op internaat, toegezien wordt op het gebruik van sociale media. Daarom is ook het computer- en gsm-gebruik op internaat verbonden aan de regels die per leefgroep worden afgesproken.

### Aanpak

Wanneer een probleem wordt gedetecteerd of gesignaleerd, worden er bemiddeling- en herstelgesprekken gevoerd tussen de verschillende betrokken partijen, vooraleer er gesanctioneerd wordt.

We vinden het belangrijk om niet zomaar te sanctioneren, maar om de pester(s) het gevolg en de gevaren van het pesten te doen inzien, zodat dergelijk gedrag in de toekomst niet meer voorkomt.

Indien een intern slachtoffer is van cyberpesten, kunnen ongewenste mails of berichten geblokkeerd worden. Aan de slachtoffers van cyberpesten geven we het advies om niet te reageren op haatberichten. Vaak is het plezier voor de pester er dan snel af. Indien het over sociale netwerksites gaat, kunnen de pesters tevens vanuit de vriendenlijst van het slachtoffer verwijderd worden, zodanig dat er geen contact meer mogelijk is.

De ouders van alle betrokken partijen worden steeds op de hoogte gebracht.

## 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. De opvoeders bespreken, verduidelijken en oefenen de richtlijnen samen met de internen voor, tijdens en na de evacuatieoefeningen.

Preventief gelden volgende maatregelen:

- Vuur maken (bv. kaars, wierookstokje) mag niet in de gebouwen.
- Onregelmatige elektrische koppelingen of aansluitingen worden bij vaststelling onmiddellijk verwijderd.
- Gsm's worden 's avonds in bewaring gegeven bij de opvoeder of in de daarvoor voorziene opbergplaats weggeborgen.
- Elektrische apparaten zoals stijltang, scheerapparaat,...dienen steeds veilig gebruikt te worden. Laat de stijltang afkoelen en trek steeds het netsnoer uit het stopcontact.



## Huisdieren

---

Huisdieren meebrengen naar het internaat is verboden.

## Gezondheid en welzijn

---

Gezondheid is de grootste rijkdom die we allen hebben en binnen het kader van ons pedagogisch project willen wij ons steentje bijdragen om onze jongeren “**een gezonde geest in een gezond lichaam**” te bezorgen.

We werken aan de optimale ontwikkeling van iedere kind, op zowel lichamelijk als emotioneel vlak. We stellen ons tot doel de intern de nodige kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes bij te brengen voor een gezonde leefstijl met respect voor zichzelf en anderen.

Vanuit deze visie hebben we aandacht voor verschillende gezondheidsthema's. We willen dan ook met ons gezondheidsbeleid volgende elementen aan bod te laten komen:

- **voeding:** we zorgen voor evenwichtige maaltijden, gezonde tussendoortjes, voldoende water, ... We denken hierbij ook aan het milieu en vragen om een **boterhamendoos** en **drinkfles** mee te geven;
- **beweging:** we stimuleren sport, spel en lichaamsbeweging;
- **welbevinden:** we hebben aandacht voor het zich goed voelen op school, internaat en thuis. Dit op diverse vlakken (sociale relaties, persoonlijkheidsontwikkeling, relationele en seksuele vorming, emotioneel welbevinden, enz...);
- **hygiëne:** we stimuleren een goede (lichaams)hygiëne;
- **middelen- en mediagebruik:** internen leren verstandig omgaan met middelen, medicatie, media en andere externe invloeden.

# Afwezigheden

## Afwezigheid

---

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

### **Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.**

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

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

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

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

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

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

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

# Betwistingen en klachten

## Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

---

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

### Opstarten van het beroep

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

Tijdens de beroepsprocedure blijft de intern definitief uitgesloten.

### Beroepscommissie

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

De beroepscommissie bestaat uit vijf leden, waarvan er 2 niet tot het internaat behoren (externen). De directeur of de beheerder die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt er alleszins geen deel van uit. De voorzitter van de beroepscommissie wordt aangewezen door de algemeen directeur onder de externe leden.

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

De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van 21 (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend).

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

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

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

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

## Algemene klachtenprocedure

---

### Een klacht?

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

### Waar kun je met een klacht terecht?

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

oplossing te zoeken.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur of de beheerder niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur of de beheerder zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**. Het gaat hier om scholengroep 19

Algemeen directeur: Mevrouw Els Schockaert  
Welvaartstraat 70/4  
9300 Aalst  
053 46 93 01  
info@sgrdender.be

Ben je niet tevreden over het resultaat van de klachtenbehandeling of de oplossing die geboden werd door de algemeen directeur dan kun je tot slot eventueel een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel, telefoonnummer 1700 – gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur, of via [www.vlaamseombudsdienst.be](http://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](mailto: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, zal je daarvan op de hoogte worden gebracht.

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

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

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

## Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure of waarvoor een 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 klachten- en beroepsprocedure volgen.

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

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

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

We doen dit hoofdzakelijk via kringgesprekken, maar eigen inbreng wordt ook gestimuleerd via een persoonlijke aanpak. Elke interne heeft zijn individuele begeleider (IB) op internaat. De individuele begeleider staat in voor de ondersteuning en opvolging van de jongere binnen het internaat. Sinds vorig jaar worden de internen ook bevroegd via een enquête. Aan de hand van de resultaten sturen we onze werking bij.

Het internaat heeft een vaste structuur voor wat betreft de dagindeling: opstaan, ontbijt, huiswerk maken, avondeten, douchen, slapen gaan. Daarbuiten is er nog een niet onbelangrijke ruimte die wordt ingevuld door allerlei activiteiten en ontspanning.

De internen worden gestimuleerd om in dit verband voorstellen formuleren, voor wat betreft woensdagnamiddag en/of avondactiviteiten. Indien het voorstel realiseerbaar is, wordt het voorgelegd aan de hele groep. Indien niet, zal de opvoeder alleszins uitleggen waarom een bepaald voorstel moeilijk te realiseren is. Samen met de internen kan dan gezocht worden naar een mogelijk alternatief. Wanneer 's avonds geen geleide activiteit gepland is, kunnen de internen hun vrije tijd zelf invullen door te knutselen, lezen, praten, muziek beluisteren,...

# 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

---

Elk ongeval dient onmiddellijk aan een opvoeder of de beheerder worden gemeld. Vervolgens wordt een aangifteformulier ingevuld. De kosten van medische zorgen en geneesmiddelen biedt u eerst aan het ziekenfonds aan voor terugbetaling. Het deel dat niet door het ziekenfonds wordt vergoed, zal door de verzekeringsmaatschappij worden uitbetaald.

De verzekeringsmaatschappij Ethias dekt alle lichamelijke letsels toegebracht tijdens de internaatswerking. Materiële schade wordt niet vergoed.

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

Het internaat neemt alle door de wet vereiste maatregelen in acht om de internen en hun bezittingen te beschermen. Wij zijn echter niet aansprakelijk voor beschadiging, verloren of gestolen voorwerpen.



# 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 directeur of beheerder, gepaste ordemaatregelen nemen.

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

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

De interne heeft, voor zover de organisatie van het internaat het toelaat, het recht bezoek te ontvangen en om te gaan met de personen van zijn eigen keuze. Een interne mag nooit gestraft worden door hem bezoek te ontzeggen.

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, verwittiging of nota;
- een gesprek, met of zonder ouders;
- een werkopdracht of -taak;
- schade herstellen of betalen als je iets stuk maakt;
- materiaal (vb. smartphone) achterhouden;
- een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten;
- ...

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. Indien je minderjarig bent, wordt het gedragscontract schriftelijk meegedeeld aan je ouders, die het gedragscontract ondertekenen. Het gedragscontract 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 activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen, e.d.

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

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de schooldirecteur of de beheerder worden genomen.

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

De tuchtmaatregelen zijn:

### **Een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor een minimale duur van één dag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende dagen:**

- Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur of de beheerder.
- Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders indien je minderjarig bent. Indien je meerderjarig bent, wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt. Tijdens de tijdelijke uitsluiting wordt het kostgeld integraal aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school.
- Indien je minderjarig bent, worden jouw ouders na de hoorzitting telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel, vooraleer deze van kracht wordt. Alleszins moet het internaat er zich van vergewissen dat je ouders, indien je minderjarig bent, op de hoogte zijn van de genomen maatregel. Indien je meerderjarig bent, word jij op de hoogte gebracht en wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.

### **Een definitieve uitsluiting uit het internaat**

- Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur of de beheerder.
- Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders indien je minderjarig bent. Indien je meerderjarig bent, wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.
- Tijdens de definitieve uitsluiting wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend.
- De definitieve uitsluiting uit het internaat betekent niet dat je niet aanwezig moet zijn op school. Indien je minderjarig bent, worden jouw ouders na de hoorzitting telefonisch en schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel, vooraleer deze van kracht wordt. Indien je meerderjarig bent, word jij op de hoogte gebracht en wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.
- De definitieve uitsluiting gaat in op de in de schriftelijke kennisgeving vermelde datum.

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

## Regels bij tuchtmaatregelen

---

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

- De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt schriftelijk aan jou of je ouders indien je minderjarig bent ter kennis gebracht.
- Samen met je ouders indien je minderjarig bent, word je eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- Elke genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de intern werkelijk een gevaar vormt voor ordentelijk samenleven op het internaat of het opvoedingsproject van het internaat in het gedrang brengt. Bij een definitieve uitsluiting wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure.
- Je ouders indien je minderjarig bent, of jij worden/wordt vóór het ingaan van de tuchtmaatregel telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluiting. Over elke uitsluiting moet individueel beslist worden.
- Je ouders, indien je minderjarig bent, of jij als meerderjarige, en hun/jouw vertrouwenspersoon hebben recht om het tuchtdossier in te kijken.
- 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 voor een duurzaam zorgbeleid, dat vooral gericht is op het nemen van proactieve en preventieve maatregelen. Vrijheidsbeperkende en -berovende maatregelen beschouwen we dan ook als hoogst uitzonderlijk.

We zetten in op een positief leer- en leefklimaat. Daartoe hanteren we duidelijke afspraken en een eerlijk sanctiebeleid.

### Omwille van agressie

Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is het gedrag van een interne 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 afspraken. Zo sporen we de intern aan om tot rust te komen buiten -op het domein- of op de kamer.

### Omwille van medische redenen

Wanneer we in ons internaat vrijheidsbeperkende maatregelen hanteren op medisch voorschrift (vb. het gebruik van de onrustgordel), dan volgen wij hierbij een strikte procedure.

- we gaan na of er alternatieve oplossing bestaat;
- we gebruik de onrustgordel enkel en alleen na schriftelijk advies van de behandelend geneesheer en het schriftelijk akkoord van de ouders;
- we zorgen ervoor dat het personeel geprofessionaliseerd is voor het correct gebruik van de onrustgordel en vraag een demonstratie en opleiding bij de leverancier;
- we controleren actief en periodiek de toestand van de gefixeerde internen.

# Bijlagen

## Medische fiche

**Gelieve deze fiche zo correct mogelijk in te vullen.** De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de opvoeder van de leefgroep, de maatschappelijk werker en de beheerder.

Naam intern: .....

Contactgegevens:

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

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

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

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

.....

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

.....

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

.....

Werd de intern gevaccineerd tegen:

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

Bloedgroep en resusfactor: .....

Spraak-, gezicht - en gehoorstoornissen:

.....

Andere inlichtingen of opmerkingen:

.....

Datum: .....

Handtekening ouder(s)\*

Handtekening intern

naam: .....

naam: .....

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

## Attesten "toezicht op inname medicatie"

---

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.

### Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat

Naam van de interne: .....

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)\*

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

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

Naam van de interne: .....

Naam van de medicatie:.....

.....

Dosis: .....

Wijze van bewaren: .....

Periode van inname: van ..... tot .....

Wijze van inname: .....

Tijdstip van inname op internaat:.....

Handtekening ouder(s)\*

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

## Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)\*

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

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

met vriendelijke groeten  
Barbara Gerard

Wij, ondergetekenden,

- ouders/ voogden van .....(naam leerling);

- en de leerling zelf .....(naam intern) in het geval die ouder is dan 12 jaar, verklaren hierbij het volgende:

<b>Algemeen</b>	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden na contactname met de beheerder.	
<b>Maken beeldmateriaal</b>	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat het internaat tijdens verschillende evenementen en activiteiten beeldmateriaal kan (laten) maken.	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal wordt gemaakt waarop de interne herkenbaar in beeld wordt gebracht	Ja/Nee
<b>Gebruik van het beeldmateriaal</b>	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de <u>website van het internaat</u> .	Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een <u>internaatboekje of ander drukwerk</u> .	Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op <u>sociale media</u> (Facebook, Instagram, ...).	Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op een <u>uitsluitend voor ouders of internen afgeschermd Facebookgroep</u> .	Ja/Nee

Datum:

Handtekeningen      Ouder 1      Ouder 2      Leerling (ouder dan 12 jaar)



## Verklaring van akkoord met het internatreglement en PPGO!

---

Ondergetekende, .....

ouder/voogd van.....

bevestig hierbij het internatreglement van het GO! internaat 't Kasteeltje voor het schooljaar 2021-2022 ontvangen te hebben (in papieren versie of via digitale weg) en te ondertekenen voor akkoord.

*Voor de digitale versie kan u terecht op [www.internaatkasteeltje.be](http://www.internaatkasteeltje.be).*

Te .....

op (datum)

.....

Handtekeningen:

de intern

de ouder(s) / voogd

## **Bijzondere toelating om zich zelfstandig te verplaatsen: "outpass"**

---

Uw zoon/dochter komt, na overleg met de begeleiders, in aanmerking\* voor

fase 1 (oranje outpass)

fase 2 (groen outpass)

Ik ondergetekende,.....,

ouder/voogd van.....,

geef hierbij toelating om, in het kader van het project "outpass", zich zelfstandig te verplaatsen.

Datum:

Handtekening:

*\*Of uw zoon/dochter hiervoor in aanmerking komt, wordt samen met u en de beheerder, of zijn afgevaardigde bekeken.*