



GO! Internaat Dendermonde

2024-2025

Ons internaat	3
PPGO!	3
Missie en visie	4
Neutraliteit	4
Status van de erkenning en organisatievorm	4
Status van de erkenning	4
Internaatteam	5
Bestuur	5
Gegevensbescherming en privacyverklaring	6
Inschrijving	7
Hoe kan je inschrijven?	7
Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.	7
Wie kan zich in ons internaat inschrijven?	7
Hoelang is een inschrijving geldig?	8
Het internendossier	8
Weigering tot (her)inschrijving	9
Uitschrijving	9
Informatie-uitwisseling / internengegevens	9
Internaatkosten	10
Kostgeld en waarborg	10
Jaarkalender	12
Activiteiten en evenementen	12
Openstelling, dagindeling en bezoekerregeling	13
Openstelling	13
Openstelling van het internaat bij hybride onderwijs	13
Opvang overdag bij ziekte	13
Dagindeling	14
Momenten van aankomst en vertrek	15
Bezoekerregeling	15
Regeling bij examens	15
Studieregeling en begeleiding	16
Studieregeling	16
Internaatrapport	16
Studiebegeleiding	16
Afspraken	17
Gebruik van het Nederlands	17
Gebruik van kamers en zalen	17
Gebruik van elektrische apparaten	17
Gebruik van GSM en andere media	17
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	18
Reclame en sponsoring	18
Kledij, veiligheid en hygiëne	18
Efficiënt connecteren	19
Lokale aandachtspunten	19
Veiligheid en gezondheid	21
Ziekte, ongeval en medicatie	21
Rookverbod	23
Veiligheidsvoorschriften	23
Grensoverschrijdend gedrag	23
Brandveiligheid	23
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	23
Beleid over alcohol en drugs	24
Pandemie	24
Afwezigheden	25
Melden van afwezigheden	25
Betwistingen en klachten	26

Algemene klachtenprocedure	26
Een klacht?	26
Waar kun je met een klacht terecht?	26
Hoe dien je een klacht in?	26
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	26
Welke klachten worden niet behandeld?	26
Specifieke procedures	27
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	28
Opstarten van het beroep	28
Participatie en engagementsverklaring	29
Participatie in het internaat	29
Internaatscollege	29
Internenraad	29
Samenwerking ouders	30
Engagementen/wederzijdse afspraken	30
Decreet rechtspositie minderjarige	32
Rechten van de minderjarige	32
Verzekeringen	33
Verzekeringen en aansprakelijkheid	33
Leefregels	34
Ordemaatregelen	34
Preventieve schorsing als bewarende maatregel	35
Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting	36
Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur	37
Vrijheidsbeperkende maatregelen	37
Info	38
Uitgeleide	38
Bijlagen	39
Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!	39
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	40
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	41
Medische fiche	42
Formulier registratie inname van medicatie	45
Voorbeeldbrief toezicht op inname medicatie	46
Toestemmingsformulier toezicht op inname medicatie	47
Voorbeeldbrief toestemming voor toedienen van medicatie	49
Toestemmingsformulier voor toedienen van medicatie	50
Voorbeeldbrief ADL-taken	51
Voorschrift voor ADL-taken	52

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

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.

Status van de erkenning en organisatievorm

Status van de erkenning

Het internaat is erkend.

Organisatievorm

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

Internaatteam

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

Ons internaatteam staat niet alleen klaar om je te helpen bij de studiebegeleiding, maar we doen ook ons best 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 studeren om te slagen op school en in het leven;
- vertrouwen krijgt om je persoonlijk te ontplooien.

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons team bestaat uit:

Liesbeth L'hoëst, directeur

Annick De Croock, internaatsmedewerker

Imane Lahlou, internaatsmedewerker

Jo Vanhout, internaatsmedewerker

Karin Maes, internaatsmedewerker

Katrien Terryn, internaatsmedewerker

Pascal Verlee, internaatsmedewerker

Tom De Mey, internaatsmedewerker

Tony De Smet, internaatsmedewerker

Fatima Ahandriou, keuken en onderhoud

Stephen Verheirstraeten, onderhoud en techniek

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 het internaat bestuurd door een directeur.

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.

Onze school behoort tot **GO! scholengroep Het leercollectief**.

Adres: GO! scholengroep Het leercollectief. - Brusselsestraat 97 - 9200 Dendermonde

Telefoon: 052/25.51.00

www.hetleercollectief.be

Algemeen directeur: Mevr. Tania De Smedt (tania.desmedt@hetleercollectief.be)

Voorzitter raad van bestuur: Dhr. Daniel De Mulder (voorzitter@hetleercollectief.be)

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

Adres: Huis van het GO!, Willebroekkaai 36, 1000 Brussel

Telefoon: 02/790.92.00

Fax: 02/790.92.01

info@g-o.be - <http://www.g-o.be>

Gegevensbescherming en privacyverklaring

Wij verwerken **persoonsgegevens** in de volgende situaties:

- in het kader van de inschrijving
- in het kader van gegevensuitwisseling met de school
- in het kader van het internenrapport

Wij verwerken **persoonsgegevens** in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Wij hanteren de volgende maximale bewaartermijn m.b.t. de gegevens: tien jaar.

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van het GO! op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Op onze website vind je onze **privacyverklaring** terug via: <https://www.internaatdendermonde.be/privacy/>

Inschrijving

Hoe kan je inschrijven?

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

Alle leerlingen van het basis- en secundair onderwijs die les volgen in het onderwijs van het GO!. De intake gebeurt altijd met één of beide ouders en in aanwezigheid van het kind. Tijdens het gesprek wordt gepolst naar de specifieke zorgvraag. Er wordt pas definitief ingeschreven indien het internaat volgens de visie en de draagkracht aan de zorgvraag kan voldoen. Indien het internaat volzet is, hebben de ouders de mogelijkheid om hun kind op de wachtlijst te plaatsen. Zij worden verwittigd van zodra er een plaats vrijkomt. Indien er nog vrije kamers zijn nadat alle inschrijvingen zijn afgerond, kunnen leerlingen uit andere onderwijsnetten in aanmerking komen.

Ondertekenen internaatreglement

Voorafgaand aan de inschrijving bieden wij jou en jouw ouders, indien je minderjarig bent, schriftelijk of elektronisch het internaatreglement aan. Indien gewenst, geven wij toelichting bij het reglement.

Jouw inschrijving wordt definitief na de ondertekening voor akkoord met het internaatreglement. De ondertekening kan zowel fysiek als digitaal gebeuren.

Bij elke wijziging van het reglement informeren we jou schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging, geven we daarbij toelichting, indien gewenst en vragen we om u akkoord te verklaren met de wijziging door ondertekening. Enkel een wijziging die het rechtstreeks gevolg is van nieuwe regelgeving kan het lopende schooljaar ingang vinden.

Artikel 14 van het decreet onderwijsinternaten, betreffende het afsprakenkader en ondersteuningsplan indien het verblijf van de intern in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening, zal pas in voege gaan vanaf het schooljaar 2024/2025.

Het afsprakenkader en het ondersteuningsplan indien jouw verblijf in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening.

Indien jouw verblijf in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening, kan de ondertekening van het internaatreglement pas gebeuren na een kwaliteitsvolle aanmelding en na de ondertekening van een afsprakenkader en een ondersteuningsplan door alle partijen.

Als resultaat van de kwaliteitsvolle aanmelding komen alle betrokkenen (internaat, sociale diensten jeugdrechtsbank, jeugdhulp, ...) tot een afsprakenkader en ondersteuningsplan. Het afsprakenkader wordt gezien als de afspraak tussen de ondersteunende diensten vanuit Welzijn en het internaat. In het plan worden minstens afspraken gemaakt over opvolging van jouw situatie en jouw verblijf in het onderwijsinternaat (evaluatiemomenten, contactpersonen, ...). In de situaties waarbij er vanuit welzijnsactoren ondersteuning (personeel en middelen) geboden wordt, worden er in het plan concrete afspraken en garanties op die ondersteuning ingeschreven.

Indien wij pas **na een gerealiseerde inschrijving kennis nemen van jeugdhulpverlening die reeds bestaat op het ogenblik van de inschrijving**, maken wij alsnog binnen een periode van 20 kalenderdagen een afsprakenkader en een ondersteuningsplan op, dat wordt ondertekend door alle betrokken partijen.

Indien er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan kan vastgelegd worden, word je automatisch uitgeschreven.

Een afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt eveneens opgemaakt **als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving**. Indien er dan geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt jouw inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.

Het afsprakenkader en ondersteuningsplan **wordt geëvalueerd en aangepast als door een wijziging van jouw hulpvraag er substantieel meer of minder bijkomende ondersteuning nodig is**. Ook in dit geval, wordt, indien er geen **afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt jouw inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.**

Inschrijvingsformulier

We vragen jou om het inschrijvingsformulier, dat als bijlage bij het internaatreglement gaat, in te vullen en te ondertekenen, zodat we over een aantal nuttige gegevens kunnen beschikken.

Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

- een kopie van het geldig inschrijvingsbewijs in de school;
- twee kleefbriefjes van de mutualiteit;
- medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie;
- een recente pasfoto;
- 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.

Een intern is pas definitief ingeschreven in het internaat na ondertekening voor akkoord van het inschrijvingsformulier door minimum één ouder, desgevallend de voogd en na het betalen van een waarborgsom van 100 euro.

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

Hoelang is een inschrijving geldig?

Behoudens een uitschrijving, is de inschrijving in ons internaat geldig voor één schooljaar, m.a.w. je moet je jaarlijks opnieuw inschrijven.

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.

De gegevens worden 10 jaar bijgehouden.

Weigering tot (her)inschrijving

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

- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar;
- wegens een niet-akkoordverklaring met het internaatreglement;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een (gewijzigd) internaatreglement;
- betrokken partijen vinden geen overeenstemming en komen niet tot ondertekening van een 'afsprakenkader en ondersteuningsplan', voor een interne waarvan het verblijf van de intern in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening;
- weigering tot herinschrijving omdat de persoonlijke bijdragen van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn of bij manifeste en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat.

Uitschrijving

Wil je als intern het internaat definitief verlaten, dan kan dat op eenvoudig verzoek van jouw ouders of jezelf indien je meerderjarig bent, waarbij je de datum van uitschrijving vermeldt.

Wij kunnen een einde stellen aan jouw inschrijving omwille van:

- een niet-akkoordverklaring met een wijziging aan het internaatreglement. We stellen dan een einde aan jouw inschrijving op het einde van het lopende schooljaar;
- het resultaat van een definitieve uitsluiting als tuchtprocedure. We stellen dan een einde aan jouw inschrijving op het moment dat je ingeschreven bent in een ander onderwijsinternaat of uiterlijk één maand, vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de tuchtmaatregel;
- voor de reeds ingeschreven interne waarvan het verblijf in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening: de betrokken partijen vinden geen overeenstemming over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan (voor de verschillende termijnen uitschrijving, zie hierboven).

Indien we jou uitschrijven laten we dat schriftelijk of elektronisch weten aan jou, indien je meerderjarig bent, of aan jouw ouders indien je minderjarig bent en dit binnen een termijn van 10 kalenderdagen.

Indien we jou uitschrijven laten we dit binnen een termijn van 10 kalenderdagen schriftelijk of elektronisch weten aan jou, indien je meerderjarig bent, of aan jouw ouders indien je minderjarig bent.

Informatie-uitwisseling / internengegevens

Om jou zo goed mogelijk te kunnen begeleiden op ons internaat, wisselen wij informatie uit die op jou betrekking heeft. Zo kunnen wij informatie uitwisselen met jouw ouders, de school, het CLB dat eraan verbonden is, andere onderwijsinternaten en met partners van Welzijn.

Jijzelf en jouw ouders kunnen op verzoek deze gegevens inkijken en hierbij toelichting krijgen. Een kopie van de gegevens is eveneens te verkrijgen na inzage.

Indien je van onderwijsinternaat verandert, geven wij informatie door aan het volgende onderwijsinternaat, waar jij je inschrijft. Een eventueel tuchtdossier is niet overdraagbaar naar het volgende internaat indien je van internaat verandert.

Internaatkosten

Kostgeld en waarborg

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 en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- de woensdagnamiddagactiviteiten en het bijhorend vervoer;
- versnapering en drankje als 4-uurtje.

Tarieven kostgeld

- Basisonderwijs: gewoon tarief € 14,00;
- Secundair onderwijs: gewoon tarief € 16,00.

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

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld

De scholengroep heeft geopteerd om vanaf 01/09/2014 uitsluitend met facturatie te werken. Het kostgeld wordt altijd integraal betaald vóór de aanvang van de periode waarop het betrekking heeft. In geval van inschrijving in de loop van de maand/trimester/jaar is het kostgeld slechts verschuldigd vanaf de datum van aanwezigheid van de leerling in het internaat. De inschrijving van de intern in het internaat houdt vanwege de intern en zijn ouders van rechtswege de erkenning in van hun kennisname van de algemene voorwaarden en hun aanvaarding ervan zonder voorbehoud.

Het kostgeld zal op regelmatige basis door het internaat gefactureerd worden en dient onmiddellijk betaald te worden.

Indien de intern en/of ouders problemen ondervinden met het betalen van de rekening(en), kunnen zij contact opnemen met de directeur. We zoeken samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren de intern en/of ouders een discrete behandeling.

Bij het niet betalen van de facturen wordt de volgende procedure in werking gesteld:

bij openstaande facturen, zal het internaat vanaf een schriftelijke aanmaning met de post 1% intresten aanrekenen, alsook 10% (met een min. bedrag van 50 euro) schadevergoeding. De intern en/of zijn ouders hebben recht op de hierboven verwijlinterest indien het internaat in gebreke blijft om aan haar betalingsverplichting jegens de intern en/of zijn ouders te voldoen.

Het staat het internaat vrij om de inning van haar (achterstallige) facturen over te dragen aan een derde partij en dit zonder voorafgaande aanmaning en/of ingebrekestelling. Indien het internaat daartoe overgaat, kunnen deze openstaande internaatsfacturen enkel nog bevrijdend betaald worden op de bankrekening van de derde partij. Alle kosten als gevolg van het afdwingen van betaling via minnelijke en gerechtelijke weg, inclusief gerechtsdeurwaarders- en advocatenkosten, worden integraal doorgerekend.

Het kostgeld wordt gestort op bankrekening nr BE95 0681 0549 0658 van SG Dendermonde I, Brusselsestraat 97 te 9200 Dendermonde.

Indien een achterstand van 2 maanden kostgeld opgelopen wordt, behoudt de de directeur zich het recht om de intern uit het internaat te verwijderen.

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

- bij afwezigheid van minstens 5 opeenvolgende dagen wegens ziekte, gestaafd met een doktersattest;
- bij deelname aan een GWP;
- lesvrije dagen van de school;
- wanneer de intern geschorst wordt op internaat of op school voor de duur van de schorsing;
- bij uitzonderlijke maatregelen in het kader van genomen coronamaatregelen.

Waarborg

Bij een nieuwe inschrijving wordt er een eenmalige waarborg van €100 aangerekend per gezin. Deze geldsom is een borg voor o.a. het vergoeden van extra onderhoud van de kamer, beschadigingen en andere extra kosten.

Bij het definitief verlaten van het internaat wordt het resterende saldo terugbetaald aan de betrokkene. Indien de intern zijn verblijf op internaat verlengt, wordt het saldo overgedragen naar volgend schooljaar.

Jaarkalender

Activiteiten en evenementen

Ons internaat gaat open op maandag 2 september 2024 om 7u00.

Graag brengen we jullie op de hoogte van volgende belangrijke data:

Eerste trimester:

- Brandoefening: dinsdag 10 september 2024 (aangekondigd voor internen)
- "Open" avond: donderdag 10 oktober 2024
- Herfstvakantie: van maandag 28 oktober 2024 t.e.m. vrijdag 1 november 2024
- Wapenstilstand: maandag 11 november 2024 (internaat gesloten)
- Internaatrapport 1: vrijdag 22 november 2024
- Wintervakantie: van maandag 23 december 2024 t.e.m. vrijdag 3 januari 2025

Tweede trimester:

- Pedagogische studiedag vrijdag 31 januari 2025 (internaat sluit om 9u00)
- Krokusvakantie: van maandag 3 maart 2025 t.e.m. 7 maart 2025
- Brandoefening: februari of maart 2025 (onaangekondigd)
- Pedagogische studiedag vrijdag 14 maart 2025 (internaat sluit om 9u00)
- Lentevakantie: van 7 april 2025 t.e.m. 18 april 2025
- Tweede paasdag: maandag 21 april 2025 (internaat gesloten)

Derde trimester:

- Brandoefening ("nacht"): april of mei 2025 (onaangekondigd)
- Teambuilding: woensdag 30 april 2025 (internaat sluit om 9u00)
- Dag van de arbeid: donderdag 1 mei 2025
- Internaat gesloten: vrijdag 2 mei 2025
- Internaatrapport 2: vrijdag 23 mei 2025
- Hemelvaart: woensdag 28 mei 2025 (internaat sluit om 13u00)
- Hemelvaart: donderdag 29 en vrijdag 30 mei 2025
- Tweede Pinksterdag: maandag 9 juni 2025 (internaat gesloten)

Het internaat sluit zijn deuren op vrijdag 27 juni 2025 om 18u00.

Raadpleeg de kalender van de school voor de lesvrije dagen. Het internaat voorziet geen opvang.

Openstelling, dagindeling en bezoekenregeling

Openstelling

GO! Internaat Dendermonde is geopend van maandagochtend 7.00 uur tot vrijdagavond 18.00 uur, buiten de lesuren, tenzij anders afgesproken met directeur of internaatsmedewerker.

Tijdens de schoolvakanties is het internaat gesloten. Wanneer een schooldag op een feestdag valt, gelden de maandag- en vrijdagregelingen.

Openstelling van het internaat bij hybride onderwijs

Wanneer de school tijdelijk hybride onderwijs organiseert, zal het internaat de openstellingsuren aanpassen naargelang de noodzaak.

Opvang overdag bij ziekte

Internen die ziek zijn, worden thuis verzorgd. Het internaat voorziet geen opvang.

Dagindeling

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

Internen basisonderwijs

07.00 uur	internen worden gewekt
07.30 uur	ontbijtbuffet
08.00 uur	vertrek naar school
15.30 uur	internen worden opgehaald op school + 4-uurtje
16.00 uur	studiebegeleiding + ontspanning (klaar met huiswerk)
17.30 uur	avondmaaltijd
18.15 uur	ontspanning
20.00 uur	slapen voor 1ste, 2de en 3de leerjaar
20.45 uur	slapen voor 4de, 5de en 6de leerjaar

Internen secundair onderwijs

07.00 uur	internen worden gewekt
07.30 uur	ontbijtbuffet
07.50 uur	vertrek naar school internen GO! Talent
08.00 uur	vertrek naar school internen GO! Mad en GO! Atheneum
15.30 uur	aankomst op internaat naargelang uurrooster
15.30 uur	ontspanning op internaat naargelang uurrooster
16.30 uur	studiebegeleiding (1)
18.00 uur	avondmaaltijd
18.30 uur	ontspanning
19.30 uur	studiebegeleiding (2)
20.30 uur	ontspanning
21.45 uur	slapen voor 1ste graad
22.15 uur	slapen vanaf 2de graad

Tijdens de ontspanning:

- worden op woensdagnamiddag geleide activiteiten georganiseerd;
- vragen we een beleefd taalgebruik en een omgangsvorm met oog voor de omgeving en de anderen.

Momenten van aankomst en vertrek

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

Internen gaan te voet naar school.
lopen op campus Zele of Buggenhout maken gebruik van het openbaar vervoer.

Internen die school

Leefgroep basisschool wordt door onze internaatsmedewerkers naar school gebracht en opgehaald. Het is niet toegelaten dat internen van de basisschool zelfstandig naar het internaat wandelen.

Uitzonderingen zijn enkel mogelijk na toelating van de directeur (vb hobby's).

Leefgroep secundair gaat zelfstandig naar school.

Vertrekuren:

07.50 uur vertrek naar school internen GO! Talent
naar school internen GO! Mad en GO! Atheneum

08.00 uur vertrek

Internen vanaf secundair onderwijs komen onmiddellijk na de lessen, langs de kortst mogelijke weg naar het internaat (te voet, per fiets, met de schoolbus of met het openbaar vervoer). Leerlingen van het GO! talent gaan via de parking naar school, leerlingen van GO! MAD en het atheneum gebruiken de ingang via de Geldroplan. Het openbaar vervoer is een kost die volledig ten laste van de ouders valt.

Bezoekregeling

Bezoekregeling is enkel mogelijk na goedkeuring van de directeur.

Regeling bij examens

Tijdens de examenperiodes is het internaat open vanaf 12u00. Er worden extra studiemomenten voorzien zodat we onze internen optimaal kunnen begeleiden.

Alle toelatingen worden ingetrokken vanaf de herhalingsweek. Deze start de week voorafgaand aan de examenperiode.

Studieregeling en begeleiding

Studieregeling

Tijdens de examenperiodes worden de studiemomenten aangepast. Internen studeren op het internaat. Er wordt studiebegeleiding voorzien.

Internaatrapport

Het internaat voorziet per schooljaar twee informatierapporten met een overzicht van je studiehouding en leerattitude gedurende de voorbije periode. Je ouders moeten dit rapport ondertekenen.

Studiebegeleiding

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

In het strategisch plan van het GO! neemt het gepersonaliseerd samen leren een belangrijke plaats in. Ook in ons internaat streven we samen met jou een maximaal rendement op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatie na. Dat verwezenlijken we met doelgerichte differentiatie én het systematisch bevorderen van jouw zelfsturende vaardigheden. Leren op internaat vindt plaats in een sociale context. We leren van en met elkaar en sturen in toenemende mate samen het leerproces aan.

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

- begeleiding: je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren internaatsmedewerkers;
- hulp van je mede-internen: als je met een probleem zit, kan een studiegenoot je het dikwijls heel eenvoudig uitleggen en je zo weer op dreef helpen;
- samenhorigheidsgevoel: met zijn allen studeren werkt stimulerend;
- regelmaat: je studeert op vaste tijdstippen;
- studiesfeer: binnen een rustig studiemilieu wordt de intern gemotiveerd, en de internaatsmedewerker volgt de prestaties op.

Je ouders en de school verwachten dat je studeert in het internaat. Het gaat om het instuderen van je lessen, het maken van huistaken, het uitvoeren van opdrachten, enz. Dat is niet altijd een gemakkelijke opgave.

Ons internaatteam wil je helpen bij het studeren door een klimaat te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.

Er wordt verwacht dat je tijdens de studiemomenten ernstig werkt en je inspannt om te studeren. De internaatsmedewerker volgt je resultaten op, ondersteunt je bij de opmaak en uitvoering van je planning, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

De internaatsmedewerkers controleren dagelijks je agenda/planner of smartschool. Als er problemen zijn met je studie kan het internaat je school contacteren om tot een zo optimaal mogelijke studiemethode en -resultaat te komen.

Indien jouw schoolresultaten wat minder zijn, gaan we samen met jou op zoek naar de oorzaak en bekijken we of er vanuit het internaat bijsturingen, aanpassingen,... kunnen gebeuren. Ernstige tekorten in jouw schoolresultaten leiden automatisch tot bijkomende studie. Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen.

Afspraken

Gebruik van het Nederlands

Op internaat wordt Nederlands gesproken. Ben je als ouder/voogd de taal niet machtig, dan kan je een eigen tolk voorzien.

Gebruik van kamers en zalen

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

Op internaat beschik je over een ruimte/kamer waar je je persoonlijke spullen kan achterlaten. Je bent verantwoordelijk voor jouw eigen materiaal. Waardevolle zaken kunnen bewaard worden in de persoonlijke locker of afgegeven worden aan een internaatmedewerker.

Het is niet toegestaan om iemand anders zijn/haar/hen kamer te betreden zonder toelating. We willen een veilig klimaat creëren waarbij persoonlijke ruimte gerespecteerd wordt.

Onze gemeenschappelijke ruimten en kamers zijn ingericht om een gezellig, warm en veilig klimaat op internaat te creëren. We zijn een thuis - weg - van - huis. Samen zorgen we ervoor dat iedereen zich thuis voelt.

Gebruik van elektrische apparaten

Het gebruik van elektrische toestellen is enkel toegestaan na toestemming van de directeur.

Gebruik van GSM en andere media

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij mee willen 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/tablet/laptops/...) is anderzijds ook een mogelijke bron van afleiding en van misbruik (bijv. pesterijen, schendingen van de privacy,...).

Afspraken omtrent alle multimediamateriaal:

- alle multimedia/smartphones staan te allen tijde op "stil";
- zij worden niet gebruikt in de eetzaal;
- zij worden bewaard in locker vóór het slapengaan en vóór het begin van de studie;
- multimediamateriaal dat herhaaldelijk niet wordt afgegeven, kan tijdelijk in beslag genomen worden;
- internen blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor hun smartphone en/of multimediamateriaal.

Internen van de basisschool geven de multimedia in bewaring op maandag, bij aankomst in het internaat, en krijgen deze op vrijdag terug wanneer ze het internaat verlaten.

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. personeel internaat, een mede-interne, bezoekers, ...) herkenbaar zijn, alleen mag maken, bewaren of gebruiken wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming geven. 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. Multimediamateriaal dat wordt afgenomen, wordt enkel terugbezorgd aan de ouders/voogd. Wanneer afspraken, herhaaldelijk, niet nageleefd worden, wordt het materiaal terugbezorgd bij uitschrijving aan de ouders/voogd.

Gegevensverwerking 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 beeldopnames niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnames genomen vanop de rug of waarbij het gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Dergelijke beeldopnames 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 om dat beeldmateriaal ook te publiceren.

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. 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.

Een pasfoto voor louter intern administratief gebruik door het internaat valt niet onder deze regeling.

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.

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. Het dragen van hoofddekseis en levensbeschouwelijke tekens is niet toegelaten.

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

Deze afspraken kunnen participatief tot stand komen.

Efficiënt connecteren

Internen, ouders en internaat vormen in de meest ideale situatie een sterke verbinding die ervoor zorgt dat talenten kunnen ontwikkelen, de totale persoonlijkheid de kans krijgt om zich te vormen, elk individu zich breed kan ontwikkelen en dat we vreedzaam kunnen samenleven in een voortdurend veranderende samenleving. Digitalisering heeft ervoor gezorgd dat onderwijsprofessionals, leerlingen/internen en ouders op elk moment mekaar kunnen contacteren.

Afspraken rond digitale communicatiemiddelen zijn dan ook belangrijk, met als doel deze te kunnen inzetten om zowel onze personeelsleden, als internen en ouders te ontlasten; niet te belasten.

We willen met goede afspraken zorgen voor zowel een warme connectie als ook een recht op deconnectie dat rekening houdt met de kernwaarden van het GO!: respect, gelijkwaardigheid, eerlijkheid, betrokkenheid, openheid en engagement.

In ons lokaal afsprakenkader, toegevoegd als bijlage bij ons reglement, vind je de afspraken terug die wij hanteren met betrekking tot de volgende thema's:

- beheersbaar houden berichtenstroom;
- timing van het versturen van berichten;
- timing van het lezen en beantwoorden van berichten;
- communicatie en bereikbaarheid bij ziekte;
- communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties;
- communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes.

Lokale aandachtspunten

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

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

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

Om aan onze doelstellingen te kunnen voldoen, maken we volgende specifieke afspraken met onze internen en hun ouders:

Beleefdheid, vriendelijkheid, gedrag ten opzichte van de internaatsmedewerker, mede-internen en infrastructuur

Internen vertonen een respectvol gedrag ten opzichte van iedereen die zich in het internaat bevindt en zonderen zich niet af ten opzichte van mede-internen en internaatsmedewerkers. Beleefdheid en bereidwilligheid ten opzichte van alle personeelsleden worden vereist en dragen bij tot een aangename sfeer.

Op het terrein van het internaat vragen wij respect voor beplanting, meubilair, sanitaire voorzieningen, ...

Orde en netheid

Elke intern zorgt voor orde op de kamer, laat zijn/haar bed verluchten alsook de kamer. De kamer wordt altijd netjes achter gelaten. De inrichting gebeurt in samenspraak met de internaatsmedewerker, met respect voor de persoonlijke smaak. Foto's/posters horen enkel thuis op het prikbord. Er wordt enkel extra meubilair meegebracht na toelating van de directeur. Alles wat de veiligheid in het gedrang kan brengen wordt geweigerd.

Wij respecteren de privacy van onze internen, maar we staan erop dat de deuren van de kamers niet op slot worden gedaan en dat de kasten te allen tijde door directeur en internaatsmedewerker kunnen gecontroleerd worden.

Elke intern beschikt over een locker en een sleutel van de kamer. Bij verlies van een sleutel (locker of kamerdeur) zal er een kost aangerekend worden.

Een verzorgd uiterlijk vraagt een verzorgde kledij. Pantoffels zijn verplicht op de gangen en de kamers. Alle

schoenen komen in de schoenpoets.

Er wordt enkel gegeten in de daarvoor voorziene ruimtes. Dit is niet toegestaan in de living, de tv-zaal en ontspanningsruimten.

Gezondheid en voeding

Elke intern dient verstandig om te gaan met snoep en frisdrank. Indien overmatig gebruik vastgesteld wordt, kan er opgetreden worden. Gezonde voeding wordt gestimuleerd. Chips zijn niet toegelaten.

Na schooltijd biedt het internaat een vieruurtje aan.

Tijdens de maaltijden wordt er enkel water gedronken. Het is niet toegestaan eigen eten te voorzien.

Een maaltijd is een sociaal gebeuren waarvoor wij graag voldoende tijd nemen. Iedereen moet aanwezig zijn tijdens de maaltijden en behoorlijk aangekleed. Er worden geen etenswaren of serviesgoed uit de eetzaal meegenomen naar de kamers of in de living. Het eetgedrag moet behoorlijk/correct zijn. Gebruik van mobiele telefoon en andere toestellen zijn niet toegelaten.

Bij mooi weer ontspannen internen van basis- en middenschool zich verplicht buiten op het domein van het internaat. Oudere internen maken geen gebruik van het klimtuig voor de kleintjes.

Er worden geen dieren toegelaten in het internaat.

Algemene afspraken

Internen vanaf secundair onderwijs komen onmiddellijk na de lessen, langs de kortst mogelijke weg naar het internaat (te voet, per fiets, met de schoolbus of met het openbaar vervoer). Leerlingen van het GO! talent gaan via de parking naar school, leerlingen van GO! MAD en het atheneum gebruiken de ingang via de Geldroplan. Het openbaar vervoer is een kost die volledig ten laste van de ouders valt.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

We verkennen graag met jou en je ouders, indien je minderjarig bent, de mogelijkheden om optimaal deel te nemen aan het internaatgebeuren. De medische fiche in bijlage informeert ons over jouw specifieke noden. Medicatie toedienen op internaat is slechts één van de redelijke aanpassingen.

Medicatie-toediening en toezicht op jouw medicatie zijn specifieke, verpleegkundige handelingen. Wettelijk staat omschreven wat kan en mag. Hierbij is het belangrijk dat we onderzoeken wie het best geplaatst is om de medicatie toe te dienen.

Vanuit ons medicatie- en zorgbeleid wensen wij hierover de volgende afspraken te maken met jou:

Medicatie-toediening kan enkel op voorschrift

Om medicatie toe te dienen op internaat is een voorschrift nodig door de behandelende arts/verpleegkundige. We hebben hiervoor het document 'toedienen van medicatie' om in te vullen door de behandelende arts/verpleegkundige.

Zo beschikken wij, als internaat, over volgende cruciale gegevens:

- Jouw naam en geboortedatum;
- Naam en de dosis of hoeveelheid van de medicatie;
- Wijze van bewaren en toediening van de medicatie;
- Duur van de behandeling.

Toezicht op de inname van medicatie op internaat en door het internaat

Voor het toezicht op de medicatie inname op internaat of tijdens activiteiten is een voorschrift nodig door de behandelende arts/verpleegkundige. Het document 'doktersattest toezicht op medicatie' vult de behandelende arts/verpleegkundige in en bezorg je aan het internaat. Zo beschikken wij, als internaat, over volgende cruciale gegevens:

- Jouw naam en geboortedatum;
- Naam en de dosis of hoeveelheid van de medicatie;
- Wijze van bewaren en toediening van de medicatie;
- Duur van de behandeling.

Voor het toezicht op inname van medicatie geldt ook het volgende:

- Het personeelslid dat toezicht houdt, voert het voorschrift stipt en correct uit;
- Het personeelslid noteert de inname van de medicatie op 'Formulier registratie medicatie-toediening'. Dit formulier wordt bewaard op internaat en is vertrouwelijk;
- Het toezichthoudende personeelslid kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele bijwerkingen die je, als intern, ondervindt;
- Als je zelfstandig medicatie inneemt, doe je dit op eigen verantwoordelijkheid;
- Als je onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere internen op het onderwijsinternaat), valt dit onder het sanctiebeleid van het internaat.

Andere verpleegkundige technische handelingen

Voor andere verpleegkundige technische handelingen stemmen wij, als internaat, graag af met jou en je ouders, indien je minderjarig bent. De uitvoering van deze taken vertrekt steeds vanuit wederzijdse vrijwilligheid. Een aandachtspunt voor ons internaat is het behouden van de kwaliteitsvolle continuïteit in de ondersteuning van jou, als intern. Om dit te faciliteren zijn er aan aantal voorwaarden om af te wegen als onderwijsinternaat.

Ten eerste gaat het om bepaalde verpleegkundige technische handelingen die wettelijk zijn vastgelegd. Ten tweede voert de persoon in de internaatsongeving van de intern enkel handelingen uit als de behandelende arts/verpleegkundige:

- vooraf een evaluatie van de situatie, de gezondheidstoestand en verpleegkundige zorgnoden heeft uitgevoerd;

- de bekwame helper heeft opgeleid in de handelingen die van toepassing zijn;
- een beschrijving/protocol van de handeling en de inhoud/data van de opleiding heeft bezorgd;
- voor de intern een attest heeft opgemaakt, die de volgende gegevens bevat:
 - Naam, voornaam en adres intern en ouders, telefoon ouders;
 - Welke aangeleerde verpleegkundige handeling;
 - Rechtvaardiging van de machtiging (waarom de delegatie van de handeling);
 - Naam, voornaam, functie en telefoonnummer van de gezondheidsbeoefenaar;
 - Naam, voornaam en functie van de bekwame helper;
 - Duur van de gedelegeerde handeling met begin- en einddatum;
 - Hoe wordt de continuïteit/evaluatie voorzien?;
 - Het attest wordt op datum ondertekend door de gezondheidsbeoefenaar, de intern/ouder en de bekwame helper, de directeur onderwijsinternaat.

Ziekte of ongeval van een intern

Bij ziekte of ongeval in het internaat worden de verantwoordelijken van het ouderlijk gezag (contactpersoon op de medische fiche) en desgevallend de school door de internaatmedewerkers van dienst of de directeur van het onderwijsinternaat telefonisch op de hoogte gebracht. Indien we, als internaat, deze contactpersoon niet kunnen bereiken, dan wordt na inschatting van hoogdringendheid je huisarts gecontacteerd.

Jouw ouders hebben dan de keuze jou als intern af te halen om naar de eigen huisdokter te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisdokter te contacteren.

Bij dringende en zeer ernstige medische problemen bellen de internaatmedewerkers een ziekenwagen op. Jouw contactpersoon wordt zo snel mogelijk gewaarschuwd.

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

Melding van een besmettelijke ziekte*

- Een besmettelijk ziekte moet zo vlug mogelijk gemeld worden aan de directeur van het onderwijsinternaat

Contactpersoon: Liesbeth L'hoëst

Telefoonnummer: 052 21 90 77

De contactpersoon van het internaat contacteert eveneens de dagschool (die op haar beurt het CLB contacteert) over de verdere stappen.

***Lijst besmettelijke ziekten:**

- Covid-19 (coronavirus);
- bof (dikoer);
- buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep);
- buiktyfus;
- hepatitis A;
- hepatitis B;
- hersenvliesontsteking (meningitis);
- infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep);
- infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep); kinderverlamming (polio);
- hinkhoest (pertussis);
- krentenbaard (impetigo);
- kroep (difterie);
- mazelen;
- rode hond (rubella);
- roodvonk (scarlatina);
- schimmelinfecties;
- schurft (scabiës);
- tuberculose;
- windpokken (varicella, waterpokken).

Rookverbod

De afspraken in verband met het rookverbod, de controle op het naleven ervan en de mogelijke sancties bij overtreding worden verplicht meegedeeld aan de intern.

Vanaf 1 september 2018 geldt er een algemeen rookverbod op het domein van het internaat. Het rookverbod geldt ook voor de shisha-pen, heat-sticks en de elektronische sigaret. Het rookverbod geldt zowel voor personeel, ouders, internen en bezoekers.

Het GO! schaarst zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de internaatmuren en tijdens activiteiten jongeren rookvrij kunnen opgroeien. Gezien de norm voor het GO! rookvrij is, maakt het internaat vooraf duidelijke afspraken omtrent het rookgedrag.

Het internaat controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig het sanctiereglement van het internaat.

Veiligheidsvoorschriften

Het domein wordt niet verlaten zonder voorafgaande toestemming.

De toelating om het internaat te verlaten moet steeds door de ouders schriftelijk aangevraagd worden, waarna de ouders de volledige verantwoordelijkheid voor hun kind dragen.

Het internaat kan tijdens de week verlaten worden vanaf 16 jaar mits schriftelijke aanvraag van de ouders voor woensdagnamiddag. Dit kan voor een volledig schooljaar aangevraagd worden en kan door de directeur ingetrokken worden.

De toelating om het internaat te verlaten kan door de directeur of internaatmedewerker geweigerd worden.

Over dispensatie op school wordt door de ouders/voogd beslist. Het internaat geeft geen toelating voor dispensatie noch voor het verlaten van de school tijdens de middagpauze.

Zolang de intern minderjarig is, moeten de ouders schriftelijke toelating geven om hun zoon/dochter zelfstandig naar school te laten gaan.

Grensoverschrijdend gedrag

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

Grensoverschrijdend gedrag zoals (cyber)pesten, geweld, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd.

- Het aanspreekpunt en contactgegevens: Liesbeth L'hoëst, directeur
(Tel 052/21 90 77 - directie@internaatdendermonde.be)
- Grensoverschrijdend gedrag wordt altijd gesanctioneerd.

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.

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.

Wanneer er een relatie ontstaat tussen twee internen zullen hierover duidelijke afspraken gemaakt worden.

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.

Pandemie

In het kader van een pandemie (zoals COVID-19) is het mogelijk dat de overheid veiligheidsmaatregelen oplegt. Het internaat kan om de veiligheid van leerlingen en personeel te verhogen ook bijkomende maatregelen nemen. Het verplicht dragen van een mondkapje op het volledige schooldomein, het frequent ontsmetten van de handen en het respecteren van 'social distancing' vormen daar voorbeelden van. Het internaat zal steeds alle ouders en leerlingen informeren omtrent de genomen maatregelen.

Afwezigheden

Melden van afwezigheden

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden. Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht. De directeur 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 directeur.

Melden van afwezigheden: **afwezigheden@internaatdendermonde.be**

Elke afwezigheid moet worden gestaafd door een schriftelijke verklaring van de ouders/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/voogd en mits de toelating van de directeur.

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

Betwistingen en klachten

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** te bezorgen en samen naar een oplossing te zoeken.

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**, mevr. Tania De Smedt

Adres: **GO! scholengroep Het leercollectief**, Brusselsestraat 97, 9200 Dendermonde

Telefoon: 052/25.51.00

E-mail: rania.desmedt@hetleercollectief.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.

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 internaatdirecteur 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 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 juridictioneel 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 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.

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 die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt er alleszins geen deel van uit. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door aangeduid door de leden van de beroepscommissie en maakt deel uit van de externe leden van de beroepscommissie .

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

De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van 21 dagen (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 directeur 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.

Participatie en engagementsverklaring

Participatie in het internaat

We dragen participatie, betrokkenheid en vrije meningsuiting hoog in het vaandel.

Voor de kwaliteitsvolle werking van ons internaat is het belangrijk dat alle betrokkenen op een gepaste wijze kunnen participeren aan het internaatgebeuren en aan het beleid.

In het internaat proberen we internen, ouders en andere partners zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken.

Internaatscollege

Het internaatscollege wordt ieder jaar vóór 1 oktober opnieuw samengesteld. Het bestaat uit de directeur, vertegenwoordigers van elke school en de internaatsmedewerkers.

De directeur is voorzitter. Het internaatscollege vergadert volgens de noodwendigheden, doch minstens één keer per trimester.

Internen zijn in geen geval aanwezig op vergaderingen waarbij het gedrag van andere internen aan de orde is. Het college adviseert bij het nemen van beleidsbeslissingen en kan advies uitbrengen bij de begeleiding van internen, zeker bij een definitieve uitsluiting.

Verdeling verantwoordelijkheden:

- Directeur: Liesbeth L'hôest
- Internaatsmedewerkers: Annick De Croock, Imane Lahlou, Jo Vanhout, Karin Maes, Katrien Terry, Pascal Verlee, Tom De Mey en Tony De Smet
- directie en leerlingbegeleiders van scholen:
 - GO! basisschool Atheneum Dendermonde
 - GO! MAD
 - GO! talent Dendermonde
 - GO! atheneum Dendermonde
 - GO! basisschool 't Vlasbloempje Grembergen

Internenraad

In het internaat proberen we de internen zoveel mogelijk te betrekken bij het vastleggen van afspraken. Daarom organiseert het internaat jaarlijks een internenraad. Deze raad bestaat uit twee verkozen internen per leefgroep en komt driemaal per schooljaar samen. De directeur zit deze raad voor.

Elke intern, 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.

Samenwerking ouders

Internaten spelen een belangrijke rol in het dagelijkse leven van de internen en hun omgeving. Ze mogen geen eilanden zijn waarnaar ouders hun kinderen sturen, maar open huizen die een aanzienlijke bijdrage leveren aan het algemene welzijn van de gemeenschap. Op een optimale begeleiding te blijven garanderen is een samenwerking tussen internaatsmedewerkers en ouders aangewezen. Als ouder draag je eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van je kinderen. Wij hopen dan ook dat je ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven en rekenen op een open- en transparante samenwerking.

Contactgegevens internaatsmedewerkers:

Telefonisch:

- Algemeen nummer: 052/21 90 77 (vanaf 15u30)
- Leefgroep basisschool (1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} lj): 0472/06 47 03 (van 18u45 tot 19u45)
- Leefgroep basisschool (4^{de}, 5^{de} en 6^{de} lj): 0474/08 21 46 (van 18u45 tot 19u45)
- Leefgroep secundair meisjes: 0495/ 78 86 10 (van 18u45 en 19u45 en van 21u00 tot 21u30)
- Leefgroep secundair jongens: 0496/79 93 55 (van 18u45 en 19u45 en van 21u00 tot 21u30)

Mailadres:

- opvoeders@internaatdendermonde.be (algemeen)
- afwezigheden@internaatdendermonde.be (afwezigheden)

Elk schooljaar wordt één open avond georganiseerd. Dan zetten we onze deuren open voor alle ouders, betrokken partijen en partners.

Engagementen/wederzijdse afspraken

Vertrouwen geven, is vertrouwen geven.

Internaten spelen een belangrijke rol in het dagelijkse leven van de internen en van hun omgeving. Ze mogen geen eilanden zijn waarnaar ouders hun kinderen sturen, maar open instellingen die een aanzienlijke bijdrage leveren aan het algemene welzijn van de gemeenschap. Om een optimale begeleiding te blijven garanderen is een samenwerking tussen internaatsmedewerkers en ouders aangewezen. Als ouders draag je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van je kinderen. Wij hopen dan ook dat je ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven, en rekenen erop dat we nauw kunnen samenwerken.

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse engagementen die het internaat en je ouders / de overige betrokken personen aangaan.

1e engagement: oudercontact

We organiseren oudercontacten op internaat. We verwachten van je ouders, indien je minderjarig bent, dat ze zich engageren om voor een oudercontact bereikbaar te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren. Dit contact gebeurt via het internaatrapport, telefonisch of via mail. Indien nodig worden jouw ouders uitgenodigd voor een gesprek op internaat.

2e engagement: studie

In het strategisch plan van het GO! neemt het gepersonaliseerd samen leren een belangrijke plaats in. Ook in ons internaat streven we samen met jou een maximaal rendement op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatie na. Dat verwezenlijken we met doelgerichte differentiatie én het systematisch bevorderen van jouw zelfsturende vaardigheden. Leren op internaat vindt plaats in een sociale context. We leren van en met elkaar en sturen in toenemende mate samen het leerproces aan.

Ons internaatsteam wil je helpen bij het studeren door een rustig en tegelijkertijd krachtige leeromgeving te scheppen waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden.

Je ouders en het internaat verwachten dat je studeert in het internaat. Het gaat om het instuderen van je lessen, het maken van huistaken, het uitvoeren van opdrachten, enz. Je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren internaatsmedewerkers. Het internaat volgt jouw prestaties op.

3e engagement: welbevinden van de intern

Jouw welbevinden op internaat is een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag.

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

Internen die toch onrespectvol gedrag stellen, zowel online als offline, worden hiervoor gesanctioneerd. Dit past in het kader van het ruimere pestactieplan.

Ons internaat wil de **integriteit** beschermen van de internen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg behandeld.

Internen met vragen, problemen of specifieke individuele noden kunnen terecht bij de directeur, het internaatteam of een vertrouwenspersoon.

Participatie op internaat bevordert het welbevinden. In het onderdeel 'participatie' lees je alles over de betrokkenheid van internen en ouders bij ons schoolbeleid.

We engageren ons om in overleg met je ouders / alle betrokkenen jouw individuele begeleiding uit te tekenen. We zullen je ouders duidelijk informeren over wat het internaat aanbiedt en wat het internaat van je verwacht. Wij verwachten dat je ouders ingaan op onze vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van leerlingenbegeleiding die het internaat aanbiedt en om de gemaakte afspraken na te leven.

We verwachten ook dat je ouders met ons contact opnemen als ze vragen hebben of zich zorgen maken over jou en engageren ons ertoe om daarover samen in gesprek te gaan.

Artikel 14 van het decreet onderwijsinternaten, betreffende het afsprakenkader en ondersteuningsplan indien het verblijf van de intern in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening, zal pas in voege gaan vanaf het schooljaar 2024/2025 - Indien jouw verblijf op internaat kadert in een jeugdhulpmaatregel, stellen we met alle betrokkenen een afsprakenkader en een ondersteuningsplan voor jou op. Op deze manier maken we met alle betrokkenen afspraken over jouw opvolging, het verloop van jouw verblijf op het internaat en eventuele extra ondersteuning die nodig is.

4e engagement: sociaal contact

Internen vertonen een respectvol gedrag ten opzichte van iedereen die zich in het internaat bevindt en zonderen zich niet af ten opzichte van mede-internen en internaatsmedewerkers. Beleefdheid en bereidwilligheid ten opzichte van alle personeelsleden worden vereist en dragen bij tot een aangename sfeer.

Een verzorgd uiterlijk vraagt een verzorgde 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

Algemeen

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

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

De polis kan worden ingekeken op het secretariaat van het internaat.

Verzekering

Je bent kosteloos verzekerd tegen ongevallen uitgestrekt tijdens het hele internaat gebeuren (activiteiten, uitstappen, sportbeoefening) op voorwaarde dat al deze activiteiten onder toezicht staan van een door de directie aangewezen personeelslid.

De verzekeringspolis voor ons internaat bij ETHIAS onderschreven, waarborgt:

1. de burgerlijke aansprakelijkheid;
2. de terugbetaling van geneeskundige en/of farmaceutische kosten (niet voor alle medische tussenkomsten en met maxima opgenomen in de speciale voorwaarden);
3. vergoeding bij overlijden of blijvende invaliditeit.

Belangrijk is dat:

1. Stoffelijke schade aan meubilair of gebouwen niet gewaarborgd is. Hiervoor dient de familiale verzekering in te staan: raadpleeg daarom je verzekeringsagent!
2. Materiële schade aan brillen is verzekerd, voor zover zij gedragen zijn op het ogenblik van het ongeval. Op de schoolweg dient er eveneens sprake te zijn van een lichamelijk letsel.
3. De burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen ten aanzien van derden is gedekt. Dit is uiteraard wel aanvullend op de polis gezinsaansprakelijkheid (familiale verzekering) van de ouders.
4. Opzettelijke schade nooit gewaarborgd is.

Je bent ook kosteloos verzekerd tegen ongevallen van huis naar school, tijdens activiteiten en omgekeerd.

Belangrijk is dat:

1. op de weg van het internaat naar school of stage en omgekeerd (d.w.z. de schoolweg) is de burgerlijke aansprakelijkheid van de leerling ten aanzien van derden gedekt. Dit is uiteraard wel aanvullend op de polis gezinsaansprakelijkheid (familiale verzekering) van de ouders.
2. in elk geval moet je altijd de kortste en/of veiligste weg van en naar school volgen en onmiddellijk na het einde van de lessen naar het internaat terugkeren. De polis dekt de normale tijdslimiet bij ongevallen.
3. ieder ongeval of schadegeval op school, op stage of op weg van en naar het internaat moet onmiddellijk gemeld worden, bij voorbeeld met opgave van naam en adres van eventuele getuigen. Je verwittigt in elk geval het internaat binnen 24 uur. Je haalt de nodige documenten af op het secretariaat en je moet ze weer indienen op het internaat binnen 48 uur na het ongeval.
4. besef dat de verzekering geen dekking biedt, als je het internaat zonder toelating of buiten de daartoe voorziene tijdstippen verlaten hebt.

Verzekering van vrijwilligers

Internen die vrijwilligerswerk verrichten, vallen onder de polis.

Dit wil zeggen dat:

- zij verzekerd zijn op de weg van en naar de plaats van het vrijwilligerswerk (net zoals van internaat naar school) en terug (lichamelijke schade) – de duur van de 'werk' dag speelt hierbij geen rol.
- zij verzekerd zijn op de plaats van vrijwilligerswerk, ook zonder begeleiding
 - voor lichamelijke letsels
 - voor schade die zij aan derden toebrengen (bijvoorbeeld hete soep over iemand morsen)

De vrijwilligers (niet leerlingen) die onder leiding, gezag en toezicht van de directie/beheerder vrijwillig hun medewerking verlenen aan activiteiten zijn automatisch gedekt in het kader van de schoolpolis. 'Leiding, gezag en toezicht' impliceert dat de directie/beheerder op de hoogte is van wie, waar en wanneer als vrijwilliger fungeert.

Leefregels

Ordemaatregelen

Vertrouwen geven, is vertrouwen krijgen.

Orde en tucht worden gehandhaafd via duidelijke afspraken. 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, gepaste ordemaatregelen nemen. Deze ordemaatregelen kunnen aanleiding geven tot het opleggen van alternatieve taken, intrekking toelating, kamerarrest, ...

Ordemaatregelen strekken er in beginsel toe om je ertoe te brengen jouw gedrag te verbeteren en aan te passen. Deze maatregelen mogen jou de essentiële voorzieningen van het internaat niet ontnemen.

Enerzijds willen wij een bijdrage leveren aan de opvoeding tot zelfstandige, weerbare en kritische jongeren waarbij wij open staan voor de moeilijkheden die daarbij opduiken. Anderzijds willen wij ook duidelijke grenzen stellen.

Enkele gevallen waarbij zeker maatregelen worden getroffen zijn:

- bezit van ontoelaatbare voorwerpen (wapens, vuurwerk, messen, ...);
- bezit, gebruik van en/of verhandelen van illegale drugs en alcoholische dranken. In ons drugbeleid willen wij de nadruk leggen op preventie en het aanleren van sociale vaardigheden waardoor probleemgedrag voorkomen wordt of gemakkelijker bespreekbaar wordt. Samenwerking en goed overleg met de ouders zijn noodzakelijk;
- kwaadwillig gedrag tegenover het personeel van het internaat of tegenover mede-internen;
- vandalisme of diefstal van gelijk welke aard;
- grensoverschrijdend gedrag;
- het zonder voorafgaande toelating verlaten van het internaat.

Door met wederzijdse openheid en discretie problemen aan te pakken en op te vangen willen we onze zorg en bekommernis voor jonge mensen centraal stellen.

Principe

Als principe geldt dat je de gevolgen van je daden draagt:

- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen;
- wie afval achterlaat, moet het opruimen;
- wie niet omgaat zoals het hoort met materiaal dat voor de ontspanning ter beschikking wordt gesteld, kan verbod krijgen dit te gebruiken.

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:

Ordemaatregelen die het internaatsteam kan nemen:

een waarschuwing	mondeling
een vermaning	een voorvalfiche die door de ouders wordt ondertekend
een sanctie	<ul style="list-style-type: none">• bijv. een schriftelijke taak;• bijv. uitvoeren van klussen ten dienste van het internaat. De sanctie moet altijd evenredig zijn met de ernst van het vergrijp.
een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten	tot het einde van de activiteit. Ondertussen krijg je een straf of een taak.

Ordemaatregelen die enkel de directeur kan nemen:

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

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Wanneer ordemaatregelen geen verbetering in het gedrag van de intern teweegbrengen, kan overgegaan worden tot het nemen van tuchtmaatregelen na het volgen van de procedure. Tuchtmaatregelen kunnen leiden tot tijdelijke of definitieve uitsluiting. De school van de intern wordt op de hoogte gebracht.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

De preventieve schorsing is enkel van toepassing op internen uit het lager en het secundair onderwijs.

Als de feiten die in relatie staan tot het onderwijsinternaat zo'n omvang aannemen dat we er zelfs aan denken om een tuchtmaatregel te nemen, kan de directeur je preventief schorsen.

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur kan hanteren als bewarende maatregel.

Tijdens deze preventieve schorsing mag je gedurende maximaal vijf opeenvolgende verblijfsdagen geen deel uitmaken van de leefgroep.

De directeur kan beslissen om deze periode éénmalig met maximaal vijf opeenvolgende verblijfsdagen te verlengen, mits motivering aan je ouders of jezelf als je meerderjarig bent, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht. Indien je meerderjarig bent, wordt dit enkel aan jouw ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.

Als voor jou een afsprakenkader en ondersteuningsplan is vastgelegd, wordt de contactpersoon binnen Welzijn ook op de hoogte gebracht en indien mogelijk, betrokken.

Het internaat voorziet opvang voor jou, tenzij we motiveren waarom dit niet haalbaar is dit schriftelijk aan jezelf indien je meerderjarig bent, of aan jouw ouders meedelen.

Wij zorgen er mee voor dat jij in de periode van preventieve schorsing naar school kan blijven gaan.

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting

Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien je een intern bent die lager of secundair onderwijs volgt.

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 in uitzonderlijke gevallen genomen en alleen bij feiten die in relatie staan tot de werking van het onderwijsinternaat.

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 te verwijderen uit de leefgroep of definitief de essentiële voorzieningen van het internaat te ontnemen.

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de directeur van het onderwijsinternaat worden genomen.

Een uitsluiting uit het internaat impliceert niet automatisch een uitsluiting uit de school en vice versa.

De tuchtmaatregelen zijn:

Een tijdelijke uitsluiting uit de leefgroep voor een minimale duur van één dag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende verblijfsdagen

- Deze beslissing wordt genomen door de directeur van het onderwijsinternaat.
- Een nieuwe tijdelijke uitsluiting is enkel mogelijk na een nieuw feit.
- Het internaat voorziet geen opvang tenzij we aan jou/betrokken personen motiveren waarom dit haalbaar is.

Een definitieve uitsluiting uit het internaat

Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde intern wordt uitgeschreven uit het internaat.

- Deze beslissing wordt genomen door de directeur van het internaat.
- In afwachting van de uitschrijving mag je geen deel meer uitmaken van de leefgroep.
- Het internaat voorziet geen opvang tenzij we aan jou/ de betrokken personen motiveren waarom dit haalbaar is.

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

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

Principes bij tuchtmaatregelen: zorgvuldig bestuur

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt.

Wanneer de directeur een tuchtmaatregel neemt, respecteert hij/zij in ieder geval onderstaande principes:

- het voorafgaande advies van de personeelsleden die bij jou betrokken zijn, wordt ingewonnen. Het CLB van de school waar jij naar school gaat, krijgt de mogelijkheid om advies te geven. In voorkomend geval wordt de contactpersoon die is opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, om advies gevraagd;
- jij en jouw ouders, indien je minderjarig bent, het CLB van jouw school en, in voorkomend geval, de contactpersoon die opgenomen is in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de intentie tot een tuchtmaatregel;
- de betrokken personen en de intern hebben inzage in het volledige tuchtdossier van de intern en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Het CLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon die opgenomen is in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier;
- de tuchtstraf is proportioneel met de ernst van de feiten;
- de 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 gedrag brengt) en gecommuniceerd naar de betrokkenen; Er wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure. Als dit niet vermeld wordt bij de kennisgeving, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.
- bij de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van definitieve uitsluiting moet de beroepsmogelijkheid bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten);
- er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluiting. Over elke uitsluiting moet individueel beslist worden.
- het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van het ene internaat naar het andere internaat, noch naar de school. Uitsluiting uit school en internaat mogen niet aan elkaar gekoppeld zijn.

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. In het GO! hebben we een visietekst over het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen.

Uitgeleide

Beste ouders
Beste intern

Jullie hebben het reglement en de leefregels van het internaat gelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam klimaat en leefomgeving waarin iedereen zich goed kan voelen.

Dit document is echter veel meer dan een opsomming van allerhande regeltjes. Het is de vertaling van ons pedagogisch project en van de cultuur in ons internaat.

Door dit reglement te ondertekenen, bevestigen jullie dat je ons pedagogisch project, onze doelstellingen en onze leefregels onderschrijft.

Natuurlijk staan we klaar om meer uitleg te geven als jullie dat wensen.

Met vriendelijke groet

de directeur en het internaatteam

GO! Internaat Dendermonde
Galeidestraat 30
9200 Dendermonde

info@internaatdendermonde.be
Tel: 052/21 90 77
<http://www.internaatdendermonde.be>

Bijlagen

Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

.....

en (naam van de intern),

.....

van school

.....

bevestigen hierbij het internaatreglement van het GO! internaat Dendermonde voor het schooljaar 2024-2025 en het pedagogisch project (in papieren versie of via elektronische weg) ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te

Op/...../202...

.....

Handtekeningen*: (schriftelijke handtekening of gecertificeerde digitale handtekening)

de intern

de ouder(s)*

* Een ouder kan op een digitale wijze akkoord gaan met een wijziging aan het internaatreglement

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

Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

Vanaf 15u30 kan je ons tijdens de openingsuren telefonisch bereiken op:

- vaste lijn: 052/21 90 77
- gsm-nummer: 0496/799 355

Stuur je liever een mail:

Algemeen: **info@internaatdendermonde.be**

Afwezigheden: **afwezigheden@internaatdendermonde.be**

Internaatmedewerkers: **opvoeders@internaatdendermonde.be**

Tijdens de vakantieperiodes en feestdagen is het internaat gesloten.

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)*

Het internaat kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar foto's en beeldopnames (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
De directeur

Ik, ondergetekende, ouder* van (naam intern) verklaar hierbij het volgende:

Algemeen	
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 directeur.	
Maken beeldmateriaal	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat het internaat tijdens verschillende evenementen en activiteiten foto's en beeldopnames kan (laten) maken.	
Ik geef hierbij de toelating dat gerichte foto's worden gemaakt waarop de intern herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht, alleen of samen met één of meerdere andere internen tijdens een activiteit die wordt uitgelicht of waarbij wordt geposeerd	Ja/Nee
Gebruik van het beeldmateriaal	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de website van het internaat. Dit geldt ook voor gerichte foto's	Ja/Nee Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de intern wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders afgeschermd website Dit geldt ook voor gerichte foto's	Ja/Nee Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een internaatkrantje of ander drukwerk Dit geldt ook voor gerichte foto's	Ja/Nee Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, ...) Dit geldt ook voor gerichte foto's	Ja/Nee Ja/Nee
(aan te vullen door het internaat)	Ja/Nee

Datum

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.

Medische fiche

De opgevraagde gegevens zijn onmisbaar voor ons onderwijsinternaatteam.

Dit is een strik vertrouwelijk document. Indien je graag tijdens een persoonlijk gesprek bepaalde informatie aan ons toevertrouwt, kan dit ook altijd. Als er iets verandert in de medische toestand van jouw kind, neem dan zeker contact op met ons.

De directeur en/of een verantwoordelijk personeelslid kijken deze fiche in.

Voor vragen over het doel van deze fiche of hulp bij het invullen kunt u terecht bij:

- Naam en voornaam verantwoordelijk personeelslid/directeur:
- Functie:
- E-mailadres:
- Telefoonnummer

IDENTITEIT VAN DE INTERN

Naam en voornaam intern:

Geboortedatum intern:

JOUW CONTACTGEGEVENS ALS OPVOEDINGSVERANTWOORDELIJKE:

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte:

Contactpersoon 1

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon 2

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

MEDISCHE GEGEVENS

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

- Sport: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Spel: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Zwemmen: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Fietsen: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Andere:

Draagt de intern een bril? JA / NEEN / WEET IK NIET

Gebruikt de intern andere hulpmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bijvoorbeeld een rolwagen, een gehoorapparaat, een spalk, aangepast bestek, ...

Welke?

Geneesmiddelen of medicatie

Neemt de intern dagelijks geneesmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

Naam geneesmiddel, voedingssupplement, homeopathisch product (naam op de doos en de dosis)	Frequentie (neemt de intern dagelijks/wekelijks/14 dagen deze medicatie in?)	Wanneer wordt deze medicatie genomen? En hoeveel tabletten/druppels per moment worden er ingenomen?	Doet de intern dit zelfstandig of is er toezicht nodig bij de inname?

Werd de intern gevaccineerd tegen klem(tetanus)?

JA, op datum: / NEEN / WEET IK NIET

U kan via [Vitalink](#) de vaccinatiegegevens van jouw kind terugvinden.

[Hoe werkt Vitalink?](#)

Heeft de intern een allergie? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bijvoorbeeld gevoelig of allergisch voor pollen, huisdieren, noten, melk, antibiotica, insectenbeten of andere stoffen?

[Wat is een allergie?](#)

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

Heeft de intern bepaalde ziekten of moeilijkheden?

- astma: JA / NEEN / WEET IK NIET
- suikerziekte: JA / NEEN / WEET IK NIET
- ADHD: JA / NEEN / WEET IK NIET
- huidaandoeningen: JA / NEEN / WEET IK NIET
- epilepsie: JA / NEEN / WEET IK NIET
- hartaandoening: JA / NEEN / WEET IK NIET
- moeilijkheden met spreken: JA / NEEN / WEET IK NIET
- moeilijkheden met horen: JA / NEEN / WEET IK NIET
- moeilijkheden met zien: JA / NEEN / WEET IK NIET
- andere:

Heeft de intern verpleegkundige ondersteuning nodig omwille van één van bovenvermelde ziekten of moeilijkheden?

JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij hoogdringendheid kan het dat de huisarts wordt gecontacteerd.

Naam en voornaam huisarts:

Telefoonnummer:

Andere diensten of artsen betrokken?

Is jouw kind in behandeling bij een dokter, een logopedist, een kinesist, een revalidatiecentrum, een psycholoog, ...? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij wie en waarvoor?

Welke arts/dienst?	Telefoonnummer	Waarvoor? Reden?	Datum laatste bezoek

Zijn er andere punten waarmee wij op het internaat best rekening houden? (bijvoorbeeld vlug moe, bedplassen, slaapwandelen, gevoelig voor zon, ...)

Datum:

Naam en handtekening wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*:

Naam en handtekening bekwame intern:

* Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame leerling in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.

Formulier registratie inname van medicatie

Naam van de intern:

Geboortedatum intern: .. / .. /

Naam medicatie	Dosis	Tijdstip en datum van inname	Wijze van inname*	Toegediend door	Dubbele controle door	Opmerkingen (bijwerkingen, ...)

*Verduidelijking bij 'wijze van inname':

- o Via de mond*
- o Intramusculair*
- o Subcutaan*
- o Verstuiven*
- o Spoelen*
- o Supo (rectaal)*
- o Inhaleren*
- o Transdermaal/via huid (pleister)*
- o Sublinguaal (onder de tong)*
- o Via de sonde*

Voorbeeldbrief toezicht op inname medicatie

Geachte wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*,

Geachte bekwame intern,

Wij kunnen op onderwijsinternaat niet zomaar wettelijk medicatie toedienen aan uw kind. Wij zijn ons bewust van internen met medische noden op onze internaat.

Omdat het toedienen van medicatie wettelijk niet zomaar kan, wensen wij hierover de volgende afspraken te maken met u:

- Vermijd zoveel mogelijk de toediening van medicatie op internaat;
- Het toezicht houden op de inname van medicatie door het onderwijsinternaatspersoneel kan enkel met een attest van de behandelende arts;
- Het personeelslid dat toezicht houdt, voert het voorschrift zo stipt en correct mogelijk uit;
- Het toezichthoudende personeelslid kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele bijwerkingen die de intern ondervindt;
- Een intern die zelfstandig medicatie inneemt, doet dit op eigen verantwoordelijkheid;
- Als de intern onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere internen op internaat), valt dit onder het sanctiebeleid van het onderwijsinternaat.

met vriendelijke groet
de directeur

*Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame intern in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.

Toestemmingsformulier toezicht op inname medicatie

IDENTITEIT INTERN

- Naam en voornaam van de intern:
- Geboortedatum van de intern:

CONTACTGEGEVENS BEHANDELLENDE ARTS/VERPLEEGKUNDIGE

- Naam en voornaam:
- Telefoonnummer:
- Bereikbaarheid:

Voorschrift Behandelende arts/VERPLEEGKUNDIGE:

Akkoord van de behandelende arts/verpleegkundige, (naam & voornaam)..... geeft
toestemming aan de bekwame helper (naam & voornaam)
..... voor het toezicht op medicatie-inname van intern (naam
& voornaam).....

Naam geneesmiddel, voedingssupplement, homeopathisch product (naam op de doos en de dosis)	Begindatum en einddatum medicatie	Wijze van toediening **	Frequentie (neemt de leerling dagelijks/wekelijks/14 dagen deze medicatie in)?	Aandachtspunten/opmerkingen (bewaren van de geneesmiddelen/wanneer contact opnemen met de behandelende arts/verpleegkundige)	Wanneer wordt deze medicatie genomen? En hoeveel tabletten/druppels per moment worden er genomen?

Startdatum tot einddatum:

[voeg eventueel een kopie van het medicatieschema ter ondersteuning toe].

** Verduidelijking bij 'wijze van inname':

- o Via de mond
- o Intramusculair
- o Subcutaan
- o Verstuiven
- o Spoelen
- o Supo (rectaal)
- o Inhaleren
- o Transdermaal/via huid (pleister)
- o Sublinguaal (onder de tong)
- o Via de sonde

AFSPRAKEN:

[Bijvoorbeeld wanneer wordt er contact opgenomen met de behandelende arts/verpleegkundige?

Evaluatie van nieuwe medicatie en eventuele bijwerkingen.]

de wettelijke* opvoedingsverantwoordelijke Naam & voornaam:	de bekwame intern Naam & voornaam:	de bekwame helper Naam & voornaam:	directeur onderwijsinternaat Naam & voornaam:
Handtekening voor akkoord:	Handtekening voor akkoord:	Handtekening voor akkoord:	Handtekening voor akkoord:

Datum van attestering:

Stempel en handtekening behandelende arts/verpleegkundige:

*Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame intern in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.

Voorbeeldbrief toestemming voor toedienen van medicatie

Geachte wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*,

Geachte bekwame intern,

Wij kunnen op het onderwijsinternaat niet zomaar wettelijk medicatie toedienen aan uw kind. Wij zijn ons bewust van inetrnen met medische noden op ons internaat.

Omdat het toedienen van medicatie wettelijk niet zomaar kan, wensen wij hierover de volgende afspraken te maken met u:

- Vermijd zoveel mogelijk de toediening van medicatie op internaat;
- De toediening van medicatie door het onderwijsinternaatpersoneel kan enkel met een attest van de behandelende arts;
- Het personeelslid voert het voorschrift stipt en correct mogelijk uit;
- Het personeelslid kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele bijwerkingen die de leerling ondervindt.

Met vriendelijke groet,

De directeur

* Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame leerling in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.

Toestemmingsformulier voor toedienen van medicatie

IDENTITEIT INTERN

Naam en voornaam van de intern:

Geboortedatum van de intern:

CONTACTGEGEVENS BEHANDELLENDE ARTS/VERPLEEGKUNDIGE:

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Bereikbaarheid:

Voorschrift Behandelende arts/VERPLEEGKUNDIGE:

Akkoord van de behandelende arts/verpleegkundige, (naam & voornaam)

geeft toestemming aan de bekwame helper(s):

(naam & voornaam).....

Voor de toediening van medicatie van intern (naam & voornaam)

Startdatum: **tot eindatum:**

[voeg eventueel een kopie van het medicatieschema ter ondersteuning toe]

AFSPRAKEN:

[Bijvoorbeeld wanneer wordt er contact opgenomen met de behandelende arts/verpleegkundige?

Evaluatie van nieuwe medicatie en eventuele bijwerkingen.]

de wettelijke* opvoedingsverantwoordelijke Naam & voornaam:	de bekwame intern Naam & voornaam:	de bekwame helper Naam & voornaam:	directeur onderwijsinternaat Naam & voornaam:
Handtekening voor akkoord:	Handtekening voor akkoord:	Handtekening voor akkoord:	Handtekening voor akkoord:

Datum van attestering:

Stempel en handtekening behandelende arts/verpleegkundige:

* Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame leerling in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.

Voorbeeldbrief ADL-taken

Geachte wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*,

Geachte bekwame intern,

Het onderwijsinternaat wil ook internen die extra verpleegkundige zorgen vereisen zo goed mogelijk begeleiden. Uw kind heeft hulp nodig in bepaalde omstandigheden. Deze hulp wordt door u georganiseerd en kan mits afspraken, doorgaan op onderwijsinternaat. Indien u daar niet kan voor zorgen, kan ons onderwijsinternaat dit eventueel op zich nemen.

Graag hadden wij hierover de volgende afspraken gemaakt:

- het uitvoeren van ADL-taken door het onderwijsinternaatpersoneel kan enkel met attest van de behandelende arts/verpleegkundige;
- het onderwijsinternaatpersoneel kan niet verplicht worden, zij engageren zich vrijwillig;
- het personeelslid dat de handeling uitvoert, engageert zich om het voorschrift zo stipt en correct mogelijk uit te voeren;
- het internaatsteam kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor problemen die uw kind ondervindt na het correct uitvoeren van deze ADL-taken;
- de behandelende arts/verpleegkundige zorgt voor de opleiding van het internaatsteam;
- bij twijfels of vragen vanuit het internaatsteam kan het nodig zijn dat het onderwijsinternaat contact opneemt met de behandelende arts/verpleegkundige.

Met vriendelijke groet,

De directeur

*Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame intern in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.

Voorschrift voor ADL-taken

IDENTITEIT INTERN

- Naam en voornaam van de intern:
- Geboortedatum van de intern:

CONTACTGEGEVENS BEHANDELLENDE ARTS/VERPLEEGKUNDIGE

- Naam en voornaam:
- Telefoonnummer:
- Bereikbaarheid:

VOORSCHRIFT BEHANDELLENDE ARTS/VERPLEEGKUNDIGE:

Akkoord van de behandelende arts/verpleegkundige, (naam & voornaam):

Geeft toestemming aan de bekwame helper (naam & voornaam):

Omschrijving van de ADL handeling (beschrijving van de zorg, criteria voor toediening, omschrijving en vindplaats van materiaal, beschrijving handeling, vereiste nazorg):

- Hygiënische zorgen bij personen met ADL-dysfunctie: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Dagelijkse zorg aan een geheeld stoma zonder wondzorg: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Voeding: vocht- en voedseltoediening bij personen zonder slikstoornissen langs orale weg helpen verrichten: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Meting van de parameters behorende tot een beperkt aantal biologische functiestelsels: temperatuur, hartslag, bloeddruk, gewicht, saturatie, meting van glycemie door capillaire bloedafname (enkel bij gestabiliseerde diabetici): JA / NEEN / WEET IK NIET
- Het spoelen van neus, ogen en oren: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Therapeutische baden, warmte- en koudetherapie: JA / NEEN / WEET IK NIET
- Verwijderen van losse vreemde voorwerpen uit het oog**: JA / NEEN / WEET IK NIET

Ondergetekende behandelende arts/verpleegkundige verklaart hierbij dat bekwam is tot het stellen van bovengenoemde handeling.

De wettelijke*opvoedingsverantwoordelijke Naam & voornaam: _____	De bekwame intern Naam & voornaam:	De bekwame helper Naam & voornaam:	De directeur Naam & voornaam:
Handtekening voor akkoord:	Handtekening voor akkoord:	Handtekening voor akkoord:	Handtekening voor akkoord:

Datum van attestering:

Stempel en handtekening behandelende arts/verpleegkundige:

*Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame intern in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.

**Zodra bijv. metaal- of glassplinters dreigen letsels te veroorzaken in het weefsel dient de patiënt doorverwezen te worden naar aangepaste (medische) hulp.