

Onderwijsinternaten – toelichting modellen intakeformulier, afsprakenkader en ondersteuningsplan

Situering

Het belang van een kwaliteitsvolle aanmelding

Elk onderwijsinternaat heeft zijn eigen draagkracht. Die draagkracht hangt af van veel factoren. In de eerste plaats wordt draagkracht bepaald door de populatie (de mate van heterogeniteit inzake leeftijd, achtergrond, specifieke hulpvragen) en door de samenstelling van het internaatteam. Ook infrastructuur bepaalt voor een deel de draagkracht van een internaat.

Om kinderen en jongeren optimaal te kunnen begeleiden moet een internaat een realistische afweging kunnen maken van zijn draagkracht.

De inschatting van de reële draagkracht moet onderwijsinternaten in staat stellen om de internen die ze inschrijven optimaal te begeleiden, zonder dat daardoor de goede werking van het onderwijsinternaat in het gedrang komt. Een goede intakeprocedure ligt aan de basis van een goede internaatwerking.

Werken met een **intakeprocedure** betekent niet dat als een jongere wordt aangemeld, hij/zij automatisch ingeschreven wordt.

Indien het gaat om een **aanmelding met zuivere internaatreden (traject 0)**, kan men, na het aanmeldings-/intakegesprek en na ondertekening van het reglement onderwijsinternaat, overgaan tot de inschrijving.

Voor jongeren wiens verblijf in het onderwijsinternaat kadert in de jeugdhulpverlening dient er na een grondige analyse van de ondersteuningsnoden en zorgvragen, er eveneens een **ondersteuningskader én/of ondersteuningsplan** te worden opgemaakt.

Intakegesprek

Een **verkennend gesprek, eventueel ondersteund door het gebruik van een inlichtingenfiche**, levert gerichte informatie op over de jongere. Het onderwijsinternaat kan zo beoordelen of het de ondersteuning en begeleiding kan bieden die de jongere nodig heeft. De interne/ouders/opvoedingsverantwoordelijken kunnen eveneens beoordelen of het onderwijsinternaat beantwoordt aan hun verwachtingen.

De ouders/personen die de ouders vertegenwoordigen maken een afspraak voor het verkennend gesprek. Voor een goede samenwerking is het ook belangrijk dat de jongere aanwezig is.

Er wordt gepolst naar de concrete **verwachtingen** van de betrokkenen naar het onderwijsinternaat toe, qua studiebegeleiding, structuur,

De **jongere** wordt kort voorgesteld:

- schoolse prestaties;
- hobby's en persoonlijke interesses;
- medische problematiek, indien relevant;
- specifieke hulpvraag, indien relevant;
- ...

De ouders / opvoedingsverantwoordelijken wordt gevraagd om de **gezinssituatie** te beschrijven (bij echtscheiding: omgangsregeling)

Het internaat stelt haar werking voor. Dit kan via verschillende kanalen: een infobrochure, een rondleiding, enz. waarbij nader ingegaan op verschillende aspecten zoals: kamerindeling, samenstelling leefgroepen, studiebegeleiding, huisregels, afspraken, dagverloop, ontspanningsmogelijkheden.

Het internaat geeft duidelijk aan waar de **grenzen van haar draagkracht** zich situeren en wat de betrokkenen concreet kunnen verwachten.

Na deze eerste stap overweegt het internaat, eventueel na consultatie van school, CLB, ... om de **inschrijving** te realiseren. Idealiter worden de potentiële inschrijvingen besproken tijdens een teamvergadering.

Na dit overleg wordt de interne al dan niet ingeschreven. In geval van inschrijving wordt een tweede afspraak gemaakt om de nodige documenten te ondertekenen en het internaatteam voor te stellen. Indien het internaat beslist om de inschrijving niet te realiseren omdat de draagkracht van het internaat dit niet toelaat, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de ouders / opvoedingsverantwoordelijken.

Een inschrijving van een intern in een onderwijsinternaat geldt voor de duur van één schooljaar en wordt jaarlijks vernieuwd door het onderschrijven van een nieuw (her)inschrijvingsformulier. Een intern is pas definitief ingeschreven na het ondertekenen van het (her)inschrijvingsformulier en na ondertekening "voor akkoord" van het reglement onderwijsinternaat (en desgevallend, zie hieronder, indien het verblijf van de jongere in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening, het afsprakenkader en/of ondersteuningsplan).

Het is mogelijk dat een inschrijving gerealiseerd wordt, maar dat uit de dagelijkse praktijk blijkt dat de interne niet op zijn plaats is in het internaat. Indien een intern het volgend schooljaar niet meer wordt ingeschreven omwille van een draagkrachtoverschrijding, dan is dit in de eerste plaats onderwerp van een open en constructief gesprek met de ouders/opvoedingsverantwoordelijken.

Afsprakenkader en/of ondersteuningsplan

Indien bij de aanmelding reeds blijkt **dat het verblijf van de jongere in het onderwijsinternaat kadert in de jeugdhulpverlening**, wordt, na een grondige analyse van de ondersteuningsnoden en zorgvragen, nagegaan in welk traject het verblijf kadert (traject 1, 2 of 3).

Vóór de inschrijving van **jongeren die in het kader van de jeugdhulpverlening in een onderwijsinternaat verblijven**, wordt voor die jongeren, na een grondige analyse van de ondersteuningsnoden en zorgvragen, één van de volgende drie trajecten vooropgesteld:

- **Traject 1:** voor jongeren voor wie er geen bijkomende ondersteuning dan het verblijf in een onderwijsinternaat en een aantal afspraken over het verblijf nodig zijn;
- **Traject 2:** voor jongeren bij wie louter een verblijf in een onderwijsinternaat onvoldoende is, als de jongere zelf en het internaat een bijkomende vraag tot en nood aan ondersteuning hebben. De bijkomende ondersteuning wordt op maat gerealiseerd door een effectieve begeleiding door een jeugdhulpaanbieder in de nabije omgeving;
- **Traject 3:** voor jongeren bij wie de situatie in traject 2 vastloopt of voor jongeren die in afwachting van een plek in een welzijnsvoorziening tijdelijk in een onderwijsinternaat verblijven. Voor deze jongeren is een heroriëntering naar een andere setting dan het onderwijsinternaat vereist. In afwachting van de heroriëntering voorzien welzijnsactoren in

een substantiële bijkomende ondersteuning van het onderwijsinternaat. De inschatting gebeurt op basis van onderling overleg met de jongere, de ouders, het onderwijsinternaat, de betrokken jeugdhulpaanbieders en, in voorkomend geval, de bevoegde jeugdrechter en de sociale dienst.

Voor traject 1 dient enkel het luikt **afsprakenkader** te worden opgemaakt. Voor trajecten 2 en 3 is er een **afsprakenkader én ondersteuningsplan** nodig.

Het basisidee van het afsprakenkader en ondersteuningsplan is om te komen tot de realisatie van een tijdige, zo mogelijk preventieve samenwerking, waardoor onderwijsinternaten en jeugdhulpaanbieders samen beter tegemoet kunnen komen aan de noden van jongeren die verblijven in een onderwijsinternaat in kader van jeugdhulpverlening.

Ook als het onderwijsinternaat **pas na een gerealiseerde inschrijving kennisneemt** van jeugdhulpverlening (gericht op verblijf) die al bestaat op het moment van de inschrijving, wordt alsnog binnen een periode van twintig kalenderdagen een afsprakenkader en/of ondersteuningsplan opgemaakt en ondertekend. Als er geen afsprakenkader en/of ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, wordt de interne automatisch uitgeschreven.

Ook als de noodzaak tot jeugdhulpverlening pas ontstaat na de inschrijving van de interne, dient er eveneens een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgemaakt te worden.

Aangereikte modellen ter ondersteuning

We reiken ter ondersteuning van de onderwijsinternaten modellen aan van inlichtingsfiche voor het intakegesprek, afsprakenkader en ondersteuningsplan aan:

- Model 1: **model intakeformulier ter ondersteuning van het intakegesprek**: voor alle aanmeldingen;
- Model 2: **model afsprakenkader**: verplicht op te maken voor alle internen wiens verblijf in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening - trajecten 1, 2 en 3;
- Model 3: **model ondersteuningsplan**: verplicht op te maken voor internen in traject 2 en 3 wiens verblijf in het internaat kadert in de jeugdhulpverlening (afspraken nodig over bijkomende vragen tot en nood aan ondersteuning, in het geval van traject 3 in afwachting tot een heroriëntering naar een andere setting dan het onderwijsinternaat)

Deze modellen kunnen dienen als leidraad. Zij zijn niet exhaustief en kunnen door de onderwijsinternaten worden aangepast in functie van hun specifieke context.

Een aantal elementen dienen **verplicht**¹ te worden opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan.

De gegevens die tijdens de intake/aanmelding worden verzameld, moeten worden behandeld met respect voor privacy en GDPR. Hierbij wordt steeds het belang van de intern en de andere betrokkenen voor ogen gehouden.

¹ Zie [wet: Decreet over de onderwijsinternaten \(vlaanderen.be\)](#), art. 14§1, [omzendbrief GD/2023/02 van 20/02/2024 \(vlaanderen.be\)](#), punt 3.2.2 en Besluit van de Vlaamse Regering over het afsprakenkader en ondersteuningsplan voor jongeren die in het kader van de jeugdhulpverlening in een onderwijsinternaat verblijven. (nota aan en het [besluit](#) van de Vlaamse Regering).