



Internaatsreglement

2020-2021

Ons internaat	3
PPGO!	3
Welkom in ons internaat	4
Aandachtspunten	4
Missie en visie	5
Neutraliteit	5
Organisatievorm	6
Internaatteam	6
Bestuur	7
Privacybeleid van het internaat	7
Inschrijving	8
Inschrijving in het internaat	8
Wie kan zich in ons internaat inschrijven?	8
Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?	8
Weigering tot inschrijving	9
Uitschrijving	9
Internaatkosten	10
Kostgeld en huurgeld	10
Betalingsmodaliteiten	11
Jaarkalender	12
Evenementen en activiteiten	12
Openstelling en dagindeling	13
Openstelling van het internaat	13
Dagindeling in het internaat	14
Studieregeling en begeleiding	15
Studiebegeleiding	15
Studieregeling	15
Internaatrapport	16
Afspraken	17
Gebruik van GSM en andere media	17
Privacywetgeving en beeldmateriaal	18
Reclame en sponsoring	18
Kledij, veiligheid en hygiëne	18
Lokale aandachtspunten	19
Veiligheid en gezondheid	23
Ziekte, ongeval en medicatie	23
Rookbeleid	24
Veiligheidsvoorschriften	24
Grensoverschrijdend gedrag	24
Brandveiligheid	25
Beleid inzake relationele en seksuele vorming	25
Beleid over alcohol en drugs	25
Afwezigheden	26
Afwezigheid	26
Betwistingen en klachten	27
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	27
Algemene klachtenprocedure	27
Een klacht?	27
Waar kun je met een klacht terecht?	27
Hoe dien je een klacht in?	28
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	28
Welke klachten worden niet behandeld?	29
Specifieke procedures	29
Participatie	30
Participatie in het internaat	30
Decreet rechtspositie minderjarige	31
Rechten van de minderjarige	31
Verzekeringen	32
Verzekeringen en aansprakelijkheid	32
Leefregels	33
Ordemaatregelen	33
Tuchtmaatregelen	34

Regels bij tuchtmaatregelen	35
Info	36
Uitgeleide	36
Bijlagen	37
(Her)inschrijvingsformulier	37
Medische fiche	38
Attesten “toezicht op inname medicatie”	39
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat	39
Verklaring van de ouders, te overhandigen aan het internaat	40
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	41
Verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!	45
Schulderkennis	46
Toestemming maken/publiceren beeld- en audiomateriaal	47
Onderrichtingen in verband met het kostgeld	49
Formulier uitoefening rechten inzake privacy	51
Uitrusting Intern	53
Afspraken start schooljaar 2020-21	54

Ons internaat

PPGO!

Pedagogisch project van het GO!

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 en dragen participatie hoog in het vaandel. We vinden het belangrijk dat alle belanghebbenden 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. De integrale tekst van het PPGO vind je op de website van het GO! – www.g-o.be

Welkom in ons internaat

Beste ouders

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

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

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

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

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

We hopen met u goed te kunnen samenwerken en we danken u voor het vertrouwen dat u in ons internaatteam stelt.

Welkom in De Koekoek.

In naam van het volledige team

De Prijck Inge

Beheerder

Aandachtspunten

Waar in dit model verwezen wordt naar de ouders, bedoelen we ook de meerderjarige intern (die autonoom kan optreden) of de personen die de minderjarige intern in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Waar in dit model verwezen wordt naar beheerder, bedoelen we de beheerder van het autonoom internaat, de schooldirecteur van het ingebouwd internaat of de beheerder van het ingebouwd internaat waaraan de schooldirecteur voor één of meerdere bevoegdheden aangaande de internaatswerking delegatie(s) gaf.

Bij het verzamelen van gegevens van de intern respecteert het internaat de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Bij het opstellen van dit model van internaatsreglement werd maximaal rekening gehouden met de rechten van de minderjarige. Op die manier wil het GO! de rechten van alle internen vertalen in de dagdagelijkse werking van het internaat.

Dit model van reglement / leefregels internaten is terug te vinden op onze website.

Internaat De Koekoek

Wolfputstraat 40

9041 Oostakker

Tel: 09/251 25 25

Fax: 09/251 77 60

Webs: www.dekoekoek.be

e-mail: inge.de.prijck@scholengroep.gent

Missie en visie

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

Onze begeleiding bestaat uit studiebegeleiding en persoonlijkheidsvorming.

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

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

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

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

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

Neutraliteit

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

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

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

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

Organisatievorm

Het autonoom internaat

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

Het ingebouwd internaat

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

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

Internaatteam

Ons internaatteam staat niet alleen klaar om je te helpen bij de studiebegeleiding, maar we 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.

We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Ons internaatteam bestaat uit:

De beheerder:

De Prijck Inge

De studiemeesters-opvoeders:

De Vuyst Kris
Beyst Zoë
Neirinck Roosmarijn
Coppens Mark
De Boever Gwen
Heuker Kirsten

De huisbewaarder:

Van de Velde Patrick

Het meester- vak- en dienstpersoneel

Degroote Carine
Daldal Zahide
De Weird Saida

Bestuur

Uittreksel uit het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs:

“Het Gemeenschapsonderwijs is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid. Met uitsluiting van ieder ander orgaan zijn de scholengroepen en de Raad van het Gemeenschapsonderwijs de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs.” (cf. artikel 3 en 4 van het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs van 14 juli 1998 (BS 30 september 1998).

Het Gemeenschapsonderwijs is de rechtspersoon. De scholengroep is een bestuursniveau en zijn raad van bestuur een orgaan van het Gemeenschapsonderwijs.

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

- Op het lokale niveau worden de internaten bestuurd door een directeur (ingebouwd internaat) of door de beheerder (autonoom internaat). Het dagelijks beheer gebeurt door de internaatsbeheerder.
- 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;
 - een college van directeurs;
 - alle inlichtingen op de site: www.scholengroep.gent

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

Adres:

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 Brussel

Telefoon: 02 790 92 00

Fax: 02 790 92 01

E-mail: info@g-o.be

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

Privacybeleid van het internaat

“Door dit reglement te ondertekenen verklaart de interne/ouder zich akkoord met het privacybeleid van het internaat van toepassing vanaf 1 september 2018.

Voor het internaat is het beschermen van de persoonlijke levenssfeer van de internen, ouders, haar werknemers en andere personen met wie zij verbonden is een doel op zich en bovenal een wettelijke verplichting die het internaat hoog in het vaandel draagt. Ook alle andere bestaande en toekomstige relevante wetgeving inzake gegevensbescherming zal hierbij in acht worden genomen”.

Inschrijving

Inschrijving in het internaat

Wie kan zich in ons internaat inschrijven?

Kinderen van 3 tot 18 jaar die leerling zijn in onze GO! scholen van scholengroep Gent.

Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?

- een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier
- 2 kleefbriefjes van de mutualiteit
- medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie
- een recente pasfoto
- leeftijdsgebonden toelatingen
- bijzondere toelatingen
- verklaring akkoord internaatreglement/leefregels
- medische situatie van de intern
- een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen
- GSM nummer van de intern en toelating gebruik multimedia
- toelating toedienen medicatie uit de huisapotheek
- procuratieverklaring omtrent verlaten internaat en verplaatsing naar de dagschool

De ouders moeten bij inschrijving een geldig identiteitsbewijs kunnen voorleggen.

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

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

Een intern is pas definitief ingeschreven in het internaat na ondertekening voor akkoord van het (her)inschrijvingsformulier, door minimum één ouder, desgevallend de voogd en bij ontvangst van de waarborgsom van €125 euro en provisiegeld van €80 (dokterskosten, geneesmiddelen, uitstappen en andere voorzieningen).

Bij manifest en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving niet verlengd worden. Inschrijven kan tijdens de opendeurdag of na afspraak.

Het internendossier

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

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

Weigering tot inschrijving

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

- weigering inschrijving;
- weigering herinschrijving omdat de kostgelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internaatreglement;
- als tijdens het intakegesprek duidelijk wordt dat de draagkracht van het internaat overschreden wordt bij bijv. medische problemen, gedragsproblemen,....

Uitschrijving

Wil je als intern het internaat definitief verlaten, dan dien je aan het internaat een schriftelijke bevestiging tot uitschrijving te overhandigen. Het modeldocument werd toegevoegd als bijlage bij dit reglement.

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

Verlaat je vroeger dan het einde van het schooljaar het internaat dan wordt een bijkomende administratieve kost van 3 dagen kostgeld aangerekend.

LET OP : na 1 mei wordt een intern NIET MEER uitgeschreven!! (bijv. om thuis te studeren voor de examens, kostgeld wordt betaald tot 30 juni)

Internaatkosten

Kostgeld en huurgeld

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

Het kostgeld omvat:

- de huisvesting en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- het busvervoer van en naar onze scholen ;
- de woensdagnamiddagactiviteiten en het bijhorend vervoer (tenzij anders meegedeeld);
- vieruurtje/collatie

Tarieven kostgeld

- €16 voor internen van het secundair onderwijs
€14 voor internen van het basis onderwijs
€5 opvang op zondagavond vanaf 20u.
Het kostgeld wordt berekend volgens het aantal schooldagen.
- Voor kinderen tot 12 jaar wordt jaarlijks een attest opgemaakt van de betaalde kostgelden voor belastingvermindering.
- Voor de internen waarvan de ouders geen vaste verblijfsplaats hebben, schippers en voorreizigers, geldt een ander kostgeldtarief omdat zij aanspraak maken op de gemeenschapsbijdrage in het kostgeld.

Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld

Het kostgeld wordt berekend en betaald aan het begin van elk trimester of voor de tiende van elke maand.

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

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

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

Het kostgeld wordt gestort op bankrekening nr. BE85 0015 7658 0406 van Internaat De Koekoek/SGR22 Wolfputstraat 40 9041 Oostakker met de juiste vermelding van de naam van de intern.

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

Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:

1. **Afwezigheid bij ziekte:** gedurende een periode van ziekte is de helft van het kostgeld verschuldigd, op voorwaarde dat de afwezigheid minimum 5 ononderbroken schooldagen omvat. Vanaf een afwezigheid van meer dan 14 dagen zal vanaf de 15de dag het kostgeld volledig verrekenend worden. Bij langdurige afwezigheid door opname of andere reden kan vanaf de duur van 1 maand afwezigheid de kamer onderverhuurd worden aan een andere leerling. De eigenlijke huurder dient op de hoogte gebracht te worden dat deze onderverhuur zal gebeuren en de kamer niet beschikbaar is tot een vooraf afgesproken datum. Ook de onderverhuurder dient duidelijk in kennis gesteld te worden van de einddatum van deze verhuur. Bij onderverhuur dienen de spullen van de oorspronkelijke huurder uit de kamer verwijderd te worden. Hierover dienen bindende afspraken gemaakt te worden en worden deze ondertekend door beide partijen. Doktersattest is vereist en wordt onmiddellijk na de periode van ziekte ingediend!

2. **Afwezigheid wegens deelname aan activiteiten** met overnachting door de school georganiseerd. De school bezorgt een attest aan de beheerder van het internaat die het aantal opgegeven dagen in mindering brengt van het kostgeld.
3. Omdat voor de meeste secundaire scholen **de pedagogische studiedag** op een verschillende datum valt, wordt voor alle internen 1 dag kostgeld afgetrokken in de maand maart. Op een pedagogische studiedag hebben de leerlingen vrij en gaan onze internen dus naar huis de avond voordien. Zij mogen terug naar het internaat komen als er de volgende dag les gegeven wordt.
4. **Afwezigheid tijdens het lopen van stages**: er wordt dan een attest gevraagd van de school waarin staat dat uw zoon/dochter een stageperiode afwerkt, in die periode wordt de helft van het kostgeld aangerekend voor de huur van de kamer.

Indien men tijdens de examenperiode thuis wenst te studeren wordt het kostgeld niet in mindering gebracht.

Provisiekosten

Daarnaast vraagt het internaat bij het begin van het schooljaar een provisie van 80 euro om doktersrekeningen, geneesmiddelen, uitstappen en andere onvoorziene uitgaven te dekken. Op vraag kan een overzicht van de aanwending van deze provisiegeden worden verkregen.

Terugbetaling provisie:

Bij het einde van het schooljaar wordt ofwel het resterende saldo terugbetaald aan de betrokkene, ofwel wordt het aangewend bij de herinschrijving.

Bij het verlaten van het internaat wordt het resterende saldo steeds terugbetaald aan de betrokkene na de opmaak van de staat van bevinding. Eventuele schade wordt eerst verrekend.

Betalingsmodaliteiten

Tenzij op de factuur, kostennota of betalingsuitnodiging een andere datum zou zijn vermeld, moeten alle facturen en kostennota's worden betaald binnen de maand na de verzending van de betalingsuitnodiging.

In het geval er op de uitnodiging een andere datum zou zijn aangegeven, is het volledige bedrag verschuldigd tegen die datum.

Indien het volledige bedrag niet betaald is op de hiervoor omschreven vervalddag, zal er automatisch en zonder vereiste van een voorafgaande ingebrekestelling een intrest verschuldigd zijn op alle openstaande saldi, van 8% op jaarbasis vanaf de vervalddag.

Na de ingebrekestelling zal bovendien een schadevergoeding verschuldigd zijn van 10% van het oorspronkelijke bedrag van de factuur of kostennota met een minimum van 50 euro per openstaande factuur of per onbetaalde kostennota.

Middels ondertekening van het schoolreglement verklaren de ouders, voogden of enige andere uitoefenaars van het ouderlijk gezag enerzijds kennis te hebben genomen van de hierboven beschreven betalingsvoorwaarden, en anderzijds dat zij zich ermee akkoord verklaren.

In geval van betwisting zal de Rechtbank van eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Gent, of de Vrederechter van het kanton Gent V bevoegd zijn.

Jaarkalender

Evenementen en activiteiten

Verlofdagen en vakanties schooljaar 2020-2021

HERFSTVAKANTIE	2/11/2020 tot 8/11/2020
KERSTVAKANTIE	21/12/2020 tot 03/01/2021
KROKUSVAKANTIE	15/02/2021 tot 21/02/2021
PAASVAKANTIE	05/04/2021 tot 18/04/2021

WAPENSTILSTAND woensdag 11/11/2020

HEMELVAARTWEEKEND 13/05/2021 en 14/05/2021 Alle internen vertrekken naar huis op woensdagnamiddag na school

PINKSTERMAANDAG 24/05/2021 De internen komen op dinsdag 25/05/2021 na school naar het internaat .

Er is dus GEEN opvang op zondag 8 november, 3 januari, 21 februari, 18 april en 23-24 mei . De internen gaan de volgende morgen rechtstreeks naar school waar ze les volgen, want er is dan ook geen vervoer met de interne busdienst voorzien.

Omdat voor de meeste scholen de pedagogische studiedag op een verschillende datum valt, wordt in de maand maart voor alle internen 1 dag kostgeld afgetrokken.

Op een pedagogische studiedag hebben de leerlingen vrij en gaan onze internen dus naar huis de avond voordien. Zij mogen terug naar het internaat komen vanaf 20u tot 21u als er de volgende dag les gegeven wordt.

ACTIVITEITEN

Deze jaarlijkse activiteiten werden reeds vastgelegd voor de internen. De wekelijkse uitstappen en activiteiten worden voor een vakantie steeds meegegeven voor de volgende periode. Op onze opendeurdag verwelkomen we ook graag alle ouders, familie, sympathisanten en nieuwe internen.

SINTFEEST	woensdag 2 december
KERSTFEEST	woensdag 16 december
PAASONTBIJT	vrijdag 2 april
OPENDEURDAG	vrijdag 23 april
EINDEJAARS BBQ	donderdag 24 juni
VERRASSINGSUITSTAP	houden we nog eventjes geheim!!!!

Openstelling en dagindeling

Openstelling van het internaat

Openingstijden en afwezigheden

Het internaat is open van maandagmorgen 7.30 uur tot vrijdagmiddag 16 uur. De internen kunnen op zondagavond binnenkomen tussen 20 u en 21 u, voor de internen van de basisschool vragen we om hen ten laatste om 20u30 binnen te brengen zo zitten ze nog op tijd in bed. De overige internen gaan op maandagmorgen rechtstreeks naar school voor het begin van de lessen. Om de werking op zondag niet te verstoren vragen wij aan de ouders om afscheid te nemen in de hal en hun kind niet te vergezellen naar de kamers. Uitzonderlijk en mits toestemming van de opvoeders kan hier een uitzondering op gemaakt worden. Komt men zondag 3-maal na 21u toe, dan mag de intern de volgende zondag niet binnenkomen.

Elke school zorgt voor een degelijke berging van de bagage. Ouders die op maandagochtend de bagage van hun kind brengen doen dit tussen 8u30 en 9u en dit voor de vlotte werking van het personeel. De internen vertrekken terug naar huis vanuit de school na de lessen op vrijdag of de dag voor een verlof.

Wij verwachten altijd een bericht van de ouders of de verantwoordelijke als een intern om een of andere reden niet op het internaat aanwezig kan zijn. Wij verwittigen de ouders of de verantwoordelijke als een intern zonder reden afwezig is.

De internen kunnen tijdens de week het internaat verlaten indien ze de toelating krijgen van de beheerder of zijn afgevaardigde, en indien voldaan wordt aan één van de volgende voorwaarden :

1. Door de ouders of gevolmachtigde afgehaald worden en teruggebracht. De internen van de basisscholen overnachten niet thuis zonder overleg met de beheerder of één van de opvoeders.
2. Op woensdagmiddag mogen leerlingen die ouder zijn dan 16 jaar enkel met schriftelijke toelating van de ouders (procuratieverklaring) het internaat verlaten tot 17.00 u. Telaarcomers blijven de volgende wekelijkse uitgangsdag op het internaat.
- Internen ouder dan 18 jaar kunnen 's avonds het internaat verlaten na toelating van de beheerder of opvoeder. Het uur van terugkeer wordt steeds met de opvoeder afgesproken. De internen van het basisonderwijs blijven steeds op het internaat op woensdagmiddag, zij kunnen enkel onder begeleiding van een ouder of familielid het internaat verlaten. Omwille van de vlotte werking van het avondritueel vragen we om hen ten laatste om 19u terug naar het internaat te brengen.
3. Internen van het secundair onderwijs, jonger dan 16 jaar, moeten steeds schriftelijk of via mail via de ouders de toestemming krijgen om op woensdagmiddag (tot 17 u) of op een ander tijdstip zonder begeleiding het internaat te verlaten. Op dit formulier staat ook een reden vermeld, bijv. afspraak bij tandarts. De beheerder moet de toestemming ten laatste op dinsdagavond ontvangen hebben voor de woensdag nadien, voor andere momenten liefst tenminste een dag op voorhand.
4. Om deel te nemen aan schoolse activiteiten buiten of binnen de schooluren, dienen de leerlingen minimum één dag vooraf een formulier voor te leggen dat door het verantwoordelijke personeelslid van de school ingevuld en ondertekend is. De ouders geven schriftelijke toestemming (via mail kan ook) en dragen dan ook de verantwoordelijkheid!
5. Hobby's worden van in het begin van het schooljaar vastgelegd (sport, muziekschool,...), MAAR men moet voor 21u30 zeker terug op het internaat zijn. Dit om de goede werking van onze opvoeders te kunnen behouden.
6. Voor de goede werking wordt gevraagd aan alle ouders en internen om steeds tussen 20u en 21u terug binnen te komen na een uitstap of thuisbezoekje. Indien dit uitzonderlijk niet mogelijk is moet dit op voorhand doorgegeven worden aan de beheerder of de opvoeder met dienst. De internen van de basisschool komen binnen voor bedtijd om zo de andere kinderen niet te storen.

Vakantieregeling

Op alle wettelijke verlofdagen is het internaat gesloten. Er is dus geen opvang de avond van een wettelijke feestdag en

op zondag na een vakantieperiode. De internen gaan dan de volgende morgen rechtstreeks naar de school waar ze les volgen want er is dan ook geen vervoer met de interne busdienst voorzien.

De lijst van de vakanties en verlofdagen wordt in september meegegeven met de internen.

Dagindeling in het internaat

Dagindeling van het internaat

Alle internen worden 's morgens gewekt door de opvoeder om 6u15, 6u30 of 6u40 naargelang de busregeling. Elke intern zet bij het ontwaken zijn raam op een kiertje om deze te verluchten.

Vanaf 6.30 u wordt het ontbijt opgediend. Alle internen zijn ten laatste om 7.15 u in het restaurant aanwezig.

Na het ontbijt om 8u30 blijft men niet op het internaat, maar gaat men naar de opvang op school.

De leerlingen van basisschool De Vogelzang , KTA-Gito Groenkouter, tuinbouwschool Melle, De Klaver en De Wijze Boom vertrekken onder begeleiding met de bus om 7.30u, internen die op het MUDA schoollopen vertrekken om 8u10. De internen van Impuls en Einstein vertrekken om 8u te voet naar school.

Na school worden de leerlingen van de basisscholen door de schoolbus onder begeleiding naar het internaat gebracht. De leerlingen van het KTA-GITO Groenkouter en het MUDA worden ook afgehaald door de schoolbus afhankelijk van hun uurrooster. Internen van het MUDA kunnen mits schriftelijke toestemming van de ouders ook met het openbaar vervoer naar het internaat komen bijv. bij dispensatie.

Op vrijdag is er geen vervoer naar het internaat, dan nemen de internen hun bagage 's morgens mee naar school. Na het beëindigen van de lessen, gaan de internen dadelijk naar huis.

De leerlingen van andere secundaire scholen in het Gentse verplaatsen zich met DE LIJN. Zij komen onmiddellijk en rechtstreeks naar het internaat na schooltijd!

Op woensdagmiddag en tijdens de examens eten de internen om 13 uur.

Het avondmaal voor de basisschool wordt opgediend om 17u00 . Voor de secundairen om 17u10. Onmiddellijk nadien vangt de studie aan. Na de studie krijgen de internen van het secundair onderwijs het tussendoortje (om 20u).

De internen van de basisschool krijgen een koekje en een stuk fruit mee naar school. Op woensdag krijgen zij om 16u een tussendoortje. Bij aankomst na schooltijd krijgen alle internen basisschool een vieruurtje: fruit, yoghurt, koek,....

De internen van het secundair onderwijs melden zich onmiddellijk aan bij de verantwoordelijke opvoeder als ze op het internaat toekomen en gaan pas naar hun kamer na het avondeten.

Studieregeling en begeleiding

Studiebegeleiding

In een internaat studeren heeft zo zijn voordelen:

- begeleiding: je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door ervaren opvoeders;
- 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 opvoeder 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 inspant om te studeren.

De opvoeder volgt jouw resultaten op, leert je plannen, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

De kinderen van de basisschool en internen secundair van de 2de verdieping studeren per leeftijdsgroep in twee aparte studiezalen van 18u tot 19u of langer indien nodig. Dit ook onder intensieve begeleiding van een studiemeester - opvoeder. De internen van het secundair onderwijs van de derde verdieping hebben een verplichte studie van 18u15 tot 20u.

De opvoeders controleren dagelijks je agenda. De opvoeders communiceren met de leerkrachten en de ouders ook langs deze weg. Er wordt elke dag een studiefiche ingevuld op ons intern online platform: nota's, strafstudie, studieresultaten en studiehouding worden hierin vermeld. Deze studiefiche kan ten alle tijden geraadpleegd worden door de ouders en gedeeld worden met de school. 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 nodig kunnen internen tijdens de studie gebruik maken van computers met internetverbinding of je eigen laptop (mits toestemming).

Internen van het kunstonderwijs kunnen in een apart lokaal op de eerste verdieping oefenen voor hun instrument of dans inoefenen in de poly. Dit gebeurt enkel met toestemming van de opvoeders. Deze leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het veilig opbergen van hun instrument en laten de oefenruimtes steeds netjes achter. Men kan ook gebruik maken van de piano's en drum van het internaat. Er mag niet gegeten of gedronken worden in de oefenruimten, dit om schade aan de instrumenten te voorkomen.

Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen.

Studieregeling

Tijdens de examenperiode geldt een speciale uurregeling zodat de internen op het internaat kunnen studeren in de namiddag. Alle internen van het secundair onderwijs komen 's middags vanaf 12 uur naar het internaat. Na het middagmaal is er verplichte studie met begeleiding van een studiemeester - opvoeder. De internen studeren op hun eigen kamer of in de studie. Tijdens de examens geven ALLE internen hun gsm en andere multimedia af voor de aanvang van de studie.

Studie tijdens de examenperiode loopt van 13u30 tot 15u, van 15u30 tot 17u en van 18u tot 20u.

Alle internen vanaf de tweede graad, kunnen reeds vroeger (vanaf 11 uur) de school verlaten en met het openbaar vervoer naar het internaat komen, maar dan moeten de ouders dit schriftelijk melden via schoolagenda of mail.

Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen.

Internaatrapport

Het internaat zal je ouders met Kerst en Pasen een attitude rapport bezorgen met een overzicht van je studiehouding en algemene houding gedurende de voorbije periode. Daar kan ook een overzicht van de genomen sancties of de studiebegeleiding bijgevoegd worden indien nodig.

Afspraken

Gebruik van GSM en andere media

Het gebruik van GSM en andere media op internaat is enerzijds verrijkend maar anderzijds is het een mogelijke bron van misbruik, namelijk pesterijen, wangedrag en dergelijke.

Voor gewone telefoongesprekken kunnen de ouders met de internen verbonden worden tijdens de ontspanningsuren ; niet tijdens de studie en het avondmaal! Beperkt tot 1 maal per week (dinsdag OF woensdagavond tussen 19u en 21u is het beste moment). In zeer dringende gevallen kunnen ouders altijd met de intern spreken !

De internen mogen de diensttelefoon niet zelf gebruiken zonder toestemming van de opvoeders.

De internen van het basisonderwijs mogen geen gsm of laptop meebrengen naar het internaat. Enkel internen die zelfstandig naar het internaat komen of naar huis gaan mogen een gsm meebrengen. Bij aankomst geven ze deze af aan de opvoeder en vrijdagochtend krijgen ze deze terug. Bovendien mogen internen van het basisonderwijs niet op Facebook!

Draagbare spelconsoles zijn toegelaten (PSP, Nintendo DS) op eigen verantwoordelijkheid. Zorg er dan wel voor dat de console en de spelletjes voorzien zijn van de naam van de eigenaar! Om het overmatig gebruik van deze consoles te beperken mag er enkel gespeeld worden op dinsdag en donderdag!

Internen van het secundair onderwijs krijgen die toestemming wel, bij misbruik zal het toestel onmiddellijk in beslag genomen worden! Tijdens de studie, in het restaurant en 's nachts moet het toestel uitgeschakeld zijn. Wij vragen uitdrukkelijk aan de ouders om op die tijdstippen: tussen 17u00 en 20u00 en na 21u30 niet naar het mobiele toestel van hun kind te bellen! De internen tot en met het 3de middelbaar geven de GSM af aan de opvoeder voor het slapen gaan. Tijdens de examenperiode geven ALLE internen voor de studie alle multimedia en gsm af aan de opvoeder van dienst.

Internen die over een toestel beschikken waarmee ze kunnen filmen of foto's nemen van mede-internen of opvoeders moeten voor publicatie steeds toestemming hebben van de betrokkenen. Bij misbruik of bij vaststelling van cyberpesten zal de beheerder of een opvoeder onmiddellijk de ouders verwittigen en wordt een tuchtprocedure opgestart. Wees u zich ervan bewust dat het slachtoffer steeds klacht kan indienen bij de politie! Indien deze toestemming niet werd gevraagd, dan kan het internaat-team gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens. Dit betreft immers een geautomatiseerde verwerking van gegevens waarvoor er noodzakelijk aangifte moet worden gedaan bij de commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Indien de intern weigert de beelden van het internet te verwijderen, dan kan het internaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

Het internaat is NIET VERANTWOORDELIJK VOOR VERDWIJNING OF SCHADE VAN HET TOESTEL.

Omwille van de brandveiligheid mogen de toestellen NIET meer opgeladen worden 's nachts of op de kamer als er niemand aanwezig is!

Indien er misbruik of het niet naleven van de afspraken wordt vastgesteld, kan er een orde- of zelfs tuchtprocedure worden opgestart.

Privacywetgeving en beeldmateriaal

Het internaat of een cameraploeg maakt foto's, video- en televisieopnames van internen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. We kunnen die gebruiken voor onze website of om onze publicaties te illustreren.

Het internaat heeft daarvoor de individuele toestemming nodig van je ouders (zie bijlage).

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

In de gebouwen of op het internaatdomein mag je niet filmen, tenzij de gefilmde personen (bv. de opvoeder, de medeintern...) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven.

Naast de uitdrukkelijke toestemming om foto's te maken en te filmen, heb je de schriftelijke toestemming van de gefilmde of gefotografeerde personen nodig om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

Indien deze toestemming niet werd gevraagd, dan kan men zich hiertegen verzetten. Indien de intern weigert de beelden van het internet te verwijderen, dan kan het internaat een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

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

Kledij, veiligheid, 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.

Persoonlijke smaak en overtuiging worden in ons internaat positief gewaardeerd.

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

De ouders zorgen voor voldoende kleding, aangepast aan ons Belgisch klimaat. Voorzie liefst ook reserve kledij voor onvoorziene omstandigheden.

De internen van de basisschool hebben elk een linnen bak, daarin wordt de vuile was verzameld.

OP ALLE VERDIEPINGEN DRAAGT DE INTERN STEEDS PANTOFFELS, IEDEREEN DOET DE SCHOENEN UIT BIJ HET BETREDEN VAN DE VERDIEPING!

Het is noodzakelijk dat alle kledij, ook jassen, mutsen, sportschoenen, pantoffels,... getekend worden. Dit kan ook op een eenvoudige manier door de initialen van de intern met een alcoholstift op het etiket of in de schoen aan te brengen.

Voorzie ook een naamlabel op handdoeken, washandjes en persoonlijk beddengoed.

De internen van het basisonderwijs douchen zich onder begeleiding van een opvoeder.

De internen van het secundair onderwijs douchen zelfstandig na goedkeuring van de opvoeder, maar nooit na 20 u. Na een sportactiviteit kan hiervoor een uitzondering gemaakt worden.

Om hygiënische redenen is het niet toegelaten dieren op de kamer te houden.

Veiligheid

De veiligheid van onze internen moet in alle omstandigheden optimaal gewaarborgd worden. Zowel de directie, het personeel als de internen dragen hun specifieke verantwoordelijkheid.

De brandveiligheid vraagt onze speciale aandacht omdat hierbij iedereen een belangrijke rol te vervullen heeft. Ons gebouw voldoet aan de strengste veiligheidsnormen.

De internen moeten zich aan de volgende regels houden :

- niet door de ramen klauteren noch de daken betreden
- niet roken in het gebouw, dus ook niet op je kamer
- geen licht ontvlambare of ontplofbare materialen meebrengen, zoals vuurwerk, voetzoekers, aanstekers, spuitbussen, haartangen, waterkoker,...
- kaarsen en wierookstokjes zijn verboden: SPEEL NOOIT MET VUUR !!
- gebruik geen onveilige elektrische apparaten en snoeren.
- breng geen kook-, koel- of verwarmingstoestellen mee.
- uitsluitend compacte radio's worden toegelaten op de individuele kamers.
- laat geen kabels in het wandelgebied van de kamers rondslingeren, zorg voor verdeeldozen of verlengkabels. (met erkend keuringslabel bijv NF, EBEC, bij twijfel vraag uitleg aan de opvoeder). Gsm, psp, laptop en alle andere elektro mogen NIET opgeladen worden 's nachts en men moet de correcte oplader gebruiken van het toestel zelf.

Dit is geen volledige opsomming; raadpleeg de opvoeder bij twijfel.

Om op elke onvoorziene gebeurtenis toch de maximale veiligheid te waarborgen, organiseren we per trimester een ontruimingsoefening, meestal op voorhand aangekondigd. Vat deze oefeningen niet lichtzinnig op: alleen wie geleerd heeft snel en juist te reageren zal bij een werkelijke brand ook efficiënt optreden.

Maak nooit misbruik van de alarmsystemen, brandhaspels of blusapparaten: ze kunnen van levensbelang zijn.

Bij het alarm signaal moet iedereen dadelijk langs de kortste weg en de dichtstbij gelegen uitgang het gebouw verlaten en verzamelen op het grasveld voor het gebouw, naast de speeltuigen.

Laat de ontruiming kalm en ordelijk verlopen. Gebruik in geen geval de lift.

De internen moeten zich in 2 rijen per kamer opstellen - per verdieping - om de opvoeder toe te laten vlot de aanwezigheden op te nemen.

Ga na de ontruiming het gebouw niet meer binnen. Wacht op de toestemming van de opvoeder of op verdere instructies van de bevoegde autoriteiten. Het is ten strengste verboden om op deze momenten te roken.

Alleen bij deze oefeningen mogen de nooduitgangen op de verdiepingen gebruikt worden.

Volg steeds de richtlijnen van de opvoeders.

Zodoende wordt de veiligheid optimaal gewaarborgd !!

Lokale aandachtspunten

In ons internaat dienen een aantal leefregels te worden gerespecteerd. De leefregels zijn een opsomming van een aantal afspraken en regels die er moeten voor zorgen dat de 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.

Ontspanning

Wij hechten evenveel belang aan een gezonde ontspanning als aan de studie.

Elke dag kan je vanaf het binnenkomen tot 17 u gebruik maken van de living, de speelzaal en de buiteninfrastructuur, afhankelijk van het weer en de beschikbaarheid van de opvoeders.

De living

In de living vinden we TV, video, biljart, snooker, airhockey, gezelschapsspelletjes, enz. Hier heerst een rustige en nette sfeer. Eten of drankjes nuttigen in de living is niet toegestaan, schoenen worden uitgedaan alvorens de living te betreden.

Een aangename babbel, ongestoord naar een boeiende film kijken met ons home cinema systeem of gewoon even het dagelijks nieuws lezen moet kunnen. De bediening van de home cinema gebeurt enkel door de opvoeders.

De living wordt gesloten van 17 u tot 20.00 u en na 21.30 u. De internen van 5de en 6de leerjaar en 1ste graad secundair mogen na de studie onder begeleiding van een opvoeder nog ontspannen tot 20u.

Voor de internen van de derde verdieping is er een kleine living met digitale televisie en DVD ter beschikking. Na overleg met de opvoeder kunnen de internen een film of een interessant programma bekijken tot max. 22.30 u.

Enkel de internen 16+ kunnen mits toestemming van de opvoeder na 20u op de kamer blijven.

De poly

De internen beschikken hier over een ruim aanbod van verschillende spelen, zoals: tafelvoetbal, tafeltennis en gezelschapsspelletjes. De internen van het MUDA kunnen daar ook voor de spiegels hun dansroutines inoefenen. We stellen daarvoor ook een muziekinstallatie ter beschikking: de internen gebruiken die met de nodige zorg.

Buiten spelen kan natuurlijk ook !

Er is mogelijkheid genoeg om te sporten op ons groot speelterrein : voetballen, volleybal, badminton, baseball enz...

Voor de internen tot 12 jaar staan er verschillende speeltuigen.

Extra activiteiten op woensdagnamiddag

Er worden geregeld uitstappen gepland, indien er voldoende deelnemers zijn, bijv. zwemmen (enkel internen die goed kunnen zwemmen), schaatsen, film, boswandeling, culturele activiteiten, bowling, mountainbike, laser shooting,...

Meer informatie over een activiteit kan dan verkregen worden bij de opvoeder - organisator. Voor elke vakantie wordt een lijst met de geplande activiteiten voor de volgende periode met de internen meegegeven en op onze facebookpagina gezet. De prijs voor deze activiteiten wordt afgetrokken van de provisie. Voor sommige uitstappen moet gereserveerd worden en kan zonder grondige reden (ziekte, ongeval,..) deze deelname niet zomaar geannuleerd worden. Als deze door de organisatie niet kan verrekend worden dan zal die aangerekend worden via de provisie van de intern. Voor andere redenen zoals uitstap naar de stad, studie, sport moeten de ouders minstens twee dagen op voorhand een aanvraag via mail bezorgen aan de beheerder. Indien dit organisatorisch niet kan of de vraag te laat gesteld wordt zal de aanvraag geweigerd worden.

Het restaurant

Alle internen zijn verplicht aanwezig voor het ontbijt en het avondmaal.

Alle leerlingen nemen een lunchpakket mee naar school. Zij eten 's avonds een warme maaltijd op het internaat. Indien de intern toch iets wenst aan te kopen op school, dan wordt dit door de school aan de ouders gefactureerd. Wij houden rekening met het milieu en geven GEEN aluminiumfolie mee. Elke intern brengt een brooddoos en drinkfles mee.

In het restaurant worden gsm's uitgeschakeld, enkel 's morgens na vertrek van de bus mogen de internen hun gsm gebruiken in het restaurant.

Gezonde voeding is erg belangrijk

Wij hechten veel waarde aan de kwaliteit van onze menu's.

De beste grondstoffen worden op een efficiënte wijze gebruikt.

Koken naar ieders smaak is onbegonnen werk. Maar er wordt gezorgd voor afwisseling in de samenstelling van het menu, deze wordt wekelijks uitgehangen en staat op de website.

Redelijke voorstellen in verband met het menu worden in dank aanvaard en kunnen via de internenraad besproken worden.

Er is altijd water voorzien voor onze internen, er staat ook een drankautomaat met niet suikerhoudende dranken ter beschikking voor de internen van het secundair na school en tijdens de ontspanning in het restaurant, enkel op woensdagnamiddag voor de leerlingen van de basisschool. Ouders kunnen hiervoor centjes meegeven, onze automaat aanvaardt enkel munten, geen briefjes. Energiedranken zijn echter niet toegelaten!! Breng liefst geen snoep, chips en andere snacks mee! Na 22u mag er niet meer gesnoept worden. Eenjarige intern mag zeker iets meebrengen om te vieren, maar dit wordt eerst besproken met de opvoeders en beheerder. Een traktatie voor de klasgenootjes wordt in bewaring gegeven bij de opvoeder.

We hebben verzorgde tafels in een aangenaam restaurant met zelfbediening. Maar ook de houding aan tafel is van groot belang. Rustig kunnen eten is voor iedereen aangenaam. Ook daarvoor zijn bepaalde regels :

- Jassen en petten horen aan de kapstok.
- Met spijzen en dranken wordt er niet gespeeld.
- Let op je tafelmanieren !
- Breng zelf geen drank en eetwaren mee naar het restaurant.
- Mobiele telefoons worden uitgeschakeld tijdens het eten.
- Na het eten ruimen de internen zelf hun tafel af.
- Stoelen onder tafel bij het verlaten van het restaurant.
- Boekentassen in het rek plaatsen

Lunchpakketten bij schoolreis of -uitstap worden steeds een dag op voorhand aangevraagd.

De slaapkamers - 2de en 3de verdieping

De internen van het basisonderwijs en sommige internen 1ste graad secundair slapen in groepskamers op de 2de verdieping.

De jongste kinderen gaan in stilte naar boven om 19.00 uur en maken zich klaar voor het slapen gaan. Internen van het 5de en 6de leerjaar gaan ten laatste om 20u naar hun slaapverdieping. Er is een strikte uurregeling waarop de kinderen gaan slapen. Dit verloopt als volgt: de kleuters om 19u 30, het 1ste en 2de leerjaar om 19u 45, 3de en 4de leerjaar om 20u 15 en 5e en 6de leerjaar om 21u.

De meeste jongens en meisjes van het secundair onderwijs hebben een individuele kamer op de derde verdieping. Heb respect voor ieders privacy, de jongens betreden de kamers van de meisjes niet (of omgekeerd).

Iedereen heeft een sleutel van zijn/haar kamer, GEBRUIK HEM EN DRAAG ER ZORG VOOR. De opvoeder kan de kamer altijd met zijn lopersleutel openen. Bij verlies wordt er 10 euro van de waarborg afgetrokken.

De toiletten en de douches zijn strikt gescheiden voor jongens en meisjes. Op elke verdieping zorgt men ervoor dat men gepast gekleed is. Jongens lopen niet in bloot bovenlichaam en de meisjes dragen pyjama en/of kamerjas.

Je mag je kamer zelf opsmukken zonder aan anderen aanstoot te geven. Hou het eenvoudig: het is niet de bedoeling de muren vol te plakken. Gebruik voor het vasthechten van voorwerpen aan de muren enkel witte buddies, bij verlaten van het internaat moeten deze allemaal terug van de muur gehaald worden. Aan de buitendeur wordt niks gehangen of geplakt! Op donderdag ruimen alle internen op en stofzuigen ze de kamer voor het weekend.

Zorg ervoor dat je kamer steeds ordelijk en netjes is en volg de instructies van de opvoeders op. Eens per week moet je de kamer stofzuigen en de wastafel reinigen. Het meubilair blijft staan op de originele plaats!

De internen van het secundair onderwijs gaan om 21.30 u naar hun verdieping.

Voor de internen van het 1ste, 2de en 3de jaar secundair gaan de lichten uit om 21u45. Voor de oudsten geldt de afspraak, naar de kamer om 22u15 en lichten uit om 22u30.

's Morgens maken alle internen hun bed op, zetten hun raam 10 cm open en zorgen dat de kamer netjes is.

De internen van het secundair onderwijs maken bij de start van het schooljaar samen met de opvoeder een staat van bevinding op van hun kamer. De later aangebrachte schade aan de vaste inrichting (muren, vensters, wastafel, verlichting, meubilair, enz...) zal aangerekend worden, onafhankelijk van een sanctie.

Elke intern brengt een eigen donsdeken mee en zorgt zelf voor een dekbedhoes en kussensloop. Dit persoonlijk beddengoed wordt regelmatig thuis gewassen.

Alle internen brengen een waterbestendige matrasbeschermer en een hoofdkussen mee.

Bij bevlekte of vuile matras gaat deze terug naar de fabriek en wordt ze ofwel gewassen of vernietigd. De waarborg zal om die kosten te dekken aangesproken worden en bij het vervangen van een matras volledig ingehouden worden! De internen secundair zorgen ook voor een bureaubeschermer en vuilnisbakje. Wie een bureaulampje wil meebrengen mag dit zolang het om LED-verlichting gaat.

Een eigen boekenrekje kan nuttig zijn om boeken en schriften ordelijk op te bergen.

Voor de grote vakantie zorgen de ouders dat alle persoonlijke spullen van de kamers van de internen opgehaald worden en dat de muren vrij zijn van posters, kaders en foto's.

HET INTERNAAT KAN OP GEEN ENKELE WIJZE VERANTWOORDELIJK GESTELD WORDEN VOOR DE PERSOONLIJKE EIGENDOMMEN VAN DE INTERNEN.

Indien er waardevolle voorwerpen meegebracht worden, is het aan te raden zelf een verzekering af te sluiten voor bepaalde risico's. Voor de internen secundair op de 2de verdieping zijn er lockers voorzien om waardevolle spullen in weg te stoppen.

De kamers van afwezige internen worden steeds gesloten. De verdiepingen zijn alleen toegankelijk voor de ouders bij het begin van het schooljaar. Uitzonderlijk kan een ouder naar de kamer van zijn/haar kind gaan in het bijzijn van de beheerder of een opvoeder.

Op de verdiepingen is er draadloos internet ter beschikking van de internen. Internen van het secundair onderwijs mogen een laptop meebrengen mits het ondertekenen van de gebruiksovereenkomst door de intern en zijn ouders. Bij misbruik of het zich niet houden aan de afspraken kan deze toestemming ingetrokken worden.

Bij vermoeden van een ernstige overtreding van de leefregels of de wet kan de opvoeder overgaan tot het doorzoeken van de kamer zonder toestemming of aanwezigheid van de intern. Dit gebeurt steeds in overleg met de beheerder.

Bezoek

Ouders kunnen na overleg met de beheerder hun kind bezoeken op internaat per uitzondering ! Gelieve u bij aankomst steeds aan te melden bij de beheerder of een opvoeder. Andere personen worden in principe niet toegelaten !

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie

Medische fiche

Om de veiligheid, de gezondheid en het welbevinden van de intern zo goed mogelijk te kunnen nastreven vragen we aan de ouders om een aantal medische gegevens over de intern mee te delen. Dit zit in de inschrijvingsbundel. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de beheerder en de opvoeders.

Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

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

Zieke kinderen moeten onmiddellijk afgehaald worden door de ouders of verantwoordelijken.

Indien de ouders niet bereikbaar zijn, bellen de opvoeders of de beheerder altijd een huisarts en wordt het kind preventief gescheiden van de groep. De dokters- en apotheekkosten vallen ten laste van de verantwoordelijke ouders. Als de ouders koorts of ziekteverschijnselen vaststellen bij hun kind zijn ze verplicht het kind thuis te houden. Het kind kan pas terug komen als hij/zij volledig hersteld is.

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

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe.

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

Dit is het geval voor volgende infecties:

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

Nemen van medicatie

Het internaatteam kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken. Bij inschrijving kunnen de ouders toestemming geven om medicatie uit de huisapotheek indien nodig toe te dienen. Dit formulier zit in de inschrijvingsbundel.

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

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

Rookbeleid

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.

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

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

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

Veiligheidsvoorschriften

Ons internaat is uitgerust met een inbraakalarm en toegangscontrole. Het internaat is dus enkel toegankelijk na aanbellen of telefonisch aanmelden bij de beheerder of conciërge tijdens de kantooruren. 's Avonds na de ontspanning van de internen wordt alles afgesloten en schakelen de opvoeders het alarm in. Aan de in- en uitgangen staan ook camera's opgesteld, deze zijn geregistreerd bij de privacy commissie en het beeldmateriaal wordt enkel bekeken op vraag van de politie of bij inbraak. Onder geen geval zullen deze beelden gebruikt worden voor andere doeleinden!

Grensoverschrijdend gedrag

We streven ernaar dat iedereen op ons internaat zich goed voelt. Het is dus heel belangrijk dat pestereien gemeld worden. Doe dat bij de opvoeder, beheerder, klasjuf/meester, ...

Wat gebeurt er dan? We zoeken een geschikte vertrouwenspersoon. Die volgt het pesten op de voet, spreekt met het slachtoffer, met de pester en eventueel met de andere internen. We zoeken samen naar oplossingen. Een pester moet het op de één of andere manier proberen goed te maken. Ook het slachtoffer levert inspanningen om bij de groep te behoren. Het pesten moet stoppen. De vertrouwenspersoon houdt samen met de beheerder een oogje in het zeil.

Het is belangrijk dat ouders betrokken worden om het pesten aan te pakken. Het is zowel voor pesters als slachtoffers van belang dat de ouders meehelpen om hun gedrag op de juiste manier te veranderen. Belangrijk blijft dat beheerder, opvoeders, internen en ouders aan hetzelfde zeel trekken.

Geweld, pestereien of ongewenst seksueel gedrag naar mede-internen of personeel toe wordt niet getolereerd en zal meteen met een tuchtmaatregel aangepakt worden! Het CLB is hierin onze partner, zij kunnen ons ondersteunen en voorstellen doen naar remediëren van bepaald gedrag.

***We rekenen op de steun van iedereen!
Die van ons heb je alvast!***

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. Voor meer info zie veiligheid pg 19.

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.

Goede afspraken, goede vrienden:

- We verwachten van onze internen correct gedrag naar elkaar toe. Verliefdheid kan, maar intimiteiten behoren tot de privésfeer en worden op het internaat niet toegestaan.
- Elkaar bezoeken op de kamer is zowel overdag als 's nachts niet toegestaan.
- Elke intern mag hier zichzelf zijn, discriminatie kan niet en zal niet getolereerd worden.
- Mocht er nood zijn aan ondersteuning wat betreft seksualiteit, geaardheid of gender dan kan men via de beheerder of de opvoeders met de juiste personen binnen ons CLB in contact gebracht worden.
- Voor alle vragen of problemen kan de intern steeds langslopen bij de beheerder. We staan steeds klaar om te luisteren en in te grijpen waar nodig.

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.

Afwezigheden

Afwezigheid

Het is uitermate belangrijk je afwezigheden te verantwoorden.

Bij afwezigheid geldt een meldingsplicht.

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

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

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

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

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

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

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

Betwistingen en klachten

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

- Om de beroepsprocedure te kunnen opstarten, moeten de intern en zijn ouders eerst gebruik maken van hun recht op overleg met de beheerder.
- De ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve verwijdering. De ouders doen dit het via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.
- Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve verwijdering niet op.

Beroepscommissie

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

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

De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de intern in kwestie vanaf 5 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de dag van ontvangst van het schriftelijk beroep.

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd aan je ouders ter kennis gebracht uiterlijk 45 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De beheerder ontvangt hiervan een afschrift.

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? Het kan ook gebeuren dat je niet akkoord gaat met een initiatief van de Raad van het GO! of van de centrale administratieve diensten. 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 beheerder** te bezorgen en samen naar een oplossing te zoeken. Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de beheerder over te praten en een oplossing te zoeken.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur of de beheerder niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de beheerder zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep** die dan de behandeling van je klacht op zich neemt.

Dhr. Stephan Brynaert
algemeen directeur scholengroep Gent
Schoonmeersstraat 26
9000 Gent

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, tel 0800 240 50 of via www.vlaamseombudsdienst.be.

Wie klachten heeft in verband met discriminatie en racisme kan terecht bij het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding op het telefoonnummer 0800/12800. Meer informatie vind je op <http://www.diversiteit.be>.

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kun je indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat internaten in hun dagelijkse werking een aantal principes moeten respecteren:

- eerlijke concurrentie;
- verbod op politieke activiteiten;
- beperkingen op handelsactiviteiten;
- beginselen betreffende reclame en sponsoring.

Voor meer informatie kun je terecht bij het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (AGODI), Afdeling Advies en Ondersteuning Onderwijspersoneel, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 65 56).

Via e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.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 beheerder 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?

Zoals eerder vermeld (zie "waar kan je met je klacht terecht") contacteer je in eerste instantie kort na de feiten de beheerder indien je een klacht hebt over de werking van het internaat of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het internaat waar geen georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voor bestaat. Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de beheerder over te praten en een oplossing te zoeken.

Wordt na overleg met de beheerder niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van de beheerder zelf dan kan betrokkene schriftelijk klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt.

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

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

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

De klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de betrokken beheerder 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 juridisch beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
- een kennelijk ongegronde klacht;
- een klacht waarvoor je als klager geen belang kunt aantonen;
- een anonieme klacht;
- een klacht over het algemeen beleid en de regelgeving van de Vlaamse overheid.

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

Specifieke procedures

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

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

Participatie

Participatie in het internaat

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

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

- vrijetijdsactiviteiten
- maaltijden
- afspraken inzake kledij
- afspraken over het gebruik van GSM, internet, ...
- algemene afspraken rond de werking

De internenraad komt één maal per trimester samen om het reilen en zeilen van het internaat te bespreken. In deze raad zullen twee leden van het secundair onderwijs, twee van het basis onderwijs, de beheerder en een opvoeder zetelen. De internen bepalen bij aanvang van het schooljaar zelf wie hen zal vertegenwoordigen. Deze internen zijn dan het aanspreekpunt van de internen en kunnen via hen items aan de agenda toevoegen. Alles is bespreekbaar rekening houdend met de wetgeving, de leefregels en gezond verstand.

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

- De intern en zijn ouders of wettelijke voogd zijn verantwoordelijk voor de kamer en het meubilair tijdens het verblijf op internaat. Bij het vaststellen van schade zal dit via de waarborg of familiale verzekering geïnd worden.
- De intern is verzekerd door de schoolverzekering op weg van en naar school/ internaat (let wel de kortste weg, zoniet is men niet verzekerd).
- Fysieke schade toegebracht aan derden of mede-internen wordt door de ouders of wettelijke vertegenwoordiger opgenomen, het internaat is hiervoor niet verantwoordelijk.

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

Leefregels

Ordemaatregelen

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

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

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

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

Principe:

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

Wie iets besmeurt moet het reinigen.

Wie afval achterlaat moet het opruimen.

Wie ontspanningsmateriaal opzettelijk verkeerd behandelt, moet er een tijdje afblijven.

Wie iets opzettelijk of door onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden (daarvoor dient de waarborg) of herstellen.

De zwaarte van de maatregel wordt bepaald door de ernst van de overtreding en door het aantal keer dat je overtredingen begaat.

Durf op je rechten staan, maar

Je hebt heel wat rechten en niemand kan ze je ontzeggen.

In een groep samenleven betekent ook dat anderen diezelfde rechten hebben.

Om dit te waarborgen bestaan er leefregels zoals ze in deze brochure uitgelegd worden.

RESPECTEER ZE !!!

Vragen kun je steeds stellen aan je opvoeder op een beleefde en rustige wijze.

Je toont daarmee je groei naar volwassenheid!!

Het niet naleven van de veiligheidsrichtlijnen bijv. roken op de kamer wordt beschouwd als een zeer ernstige inbreuk van de leefregels. We tillen hier zeer zwaar aan gezien hier ook andere internen door in gevaar kunnen komen. Voor deze inbreuken zullen we steeds een zware sanctie uitspreken op maat van de betrokken intern. Bij herhaling kan dit leiden tot een definitieve schorsing!

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:

Ordemaatregelen die het internaatteam kan nemen.

een waarschuwing	mondeling
een sanctie	Bijv. een verandering van kamer op de slaapverdieping Bijv. het verbod tot verlaten internaat +16, kamerarrest, gsm afgeven
een straftaak	bijv. een schriftelijke taak; wordt via mail aan je ouders gemeld. bijv. uitvoeren van klussen ten dienste van het internaat De straftaak 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. We brengen je ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de activiteit.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Tuchtmaatregelen

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

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

Tuchtmaatregelen worden slechts genomen als de ordemaatregelen geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals:

- opzettelijk slagen en/of verwondingen toebrengen;
- opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden;
- opzettelijk en blijvend storend gedrag;
- zware materiële schade toebrengen;
- bezit, verhandelen of gebruik van drugs;
- diefstal plegen;
- niet gewettigde afwezigheid of het verlaten van het internaat zonder toelating;
- ongepast gedrag tegenover de andere internen of opvoeder: intimiteiten of brutaliteiten;
- andere hier niet te voorziene zware fouten,...

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

Tuchtmaatregelen kunnen enkel door de beheerder worden genomen in samenspraak met het team.

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

De tuchtmaatregelen zijn:

- **Een tijdelijke verwijdering uit het internaat voor een minimale duur van één dag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende dagen**

Deze beslissing wordt genomen door de beheerder in samenspraak met het team.

Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders. Tijdens de tijdelijke verwijdering wordt het kostgeld integraal aangerekend. Je moet wel aanwezig zijn op school.

Je ouders worden vooraf telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen tuchtmaatregel.

Alleszins moet het internaat er zich van vergewissen dat je ouders op de hoogte zijn van de genomen maatregel.

- **Een definitieve verwijdering uit het internaat**

Deze beslissing wordt genomen door de beheerder in samenspraak met het team.

Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders.

Tijdens de definitieve verwijdering wordt het kostgeld voor de resterende periode niet aangerekend / teruggestort.

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

De definitieve uitsluiting gaat in onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving.

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

Regels bij tuchtmaatregelen

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

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

Uitgeleide

Beste ouders

Beste intern

Jullie hebben het reglement en de leefregels internaat gelezen.

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

Dit document is echter veel meer dan een opsomming van allerlei 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 Prijck Inge

Beheerder

Bijlagen

(Her)inschrijvingsformulier

Datum inschrijving: Datum 1ste dag aanwezig:.....

Naam en voornaam van de intern:.....

Plaats en datum geboorte :.....:.....

Rijksregisternummer : Nationaliteit:

Naam en voornaam van de verantwoordelijke(-n):

Ouder 1:

Adres straat, nr.

Postnummer: Gemeente:.....

Factuur o Briefwisseling o GSM: e-mail:

Telefoon:.....

Ouder 2:

Adres straat, nr.

Postnummer: Gemeente:.....

Factuur o Briefwisseling o GSM: e-mail:

Burgerlijke stand: gehuwd - weduwe - alleenstaand - samenwonend - gescheiden

Aantal kinderen ten laste:

Beroep ouder 1:

Beroep ouder 2:

Bankrekeningnummer:

School en klas van de intern:

Regeling verplaatsing:

- tijdstip binnenkomen: zondagavond - maandag
- de intern wordt gebracht en afgehaald: ja - neen
- de intern verplaatst zich alleen: met de trein, bus en/ of fiets

Zwemvaardigheid: de intern kan goed zwemmen ja - neen

Foto's van mijn kind mogen op de website/facebookpagina ja - neen

Heeft toelating tot weggaan op woensdagnamiddag (+ 16 jaar) ja - neen

Heeft toelating voor GSM en/ of LAPTOP ja - neen

Ik ontvang graag reclame van het internaat ja-neen

Handtekening personeelslid

Handtekening ouders / voogd

Medische fiche

Gelieve deze fiche zo correct mogelijk in te vullen. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de opvoeders.

MEDISCHE STEEKKAART van

Ik ondergetekende ,..... wonend te
.....straat, nr.

vertrouw mijn dochter / zoon / pleegkind / het kind waarvoor ik verantwoordelijk ben toe aan het gemeenschapsinternaat De Koekoek te Oostakker.

1. Ik machtig Inge De Prijck, beheerder , beroep te doen op de geneesheer van het internaat of op een plaatsvervanger naar haar keuze.
2. Ik machtig Inge De Prijck, beheerder , beroep te doen op een tandarts naar haar keuze.
3. Indien de geneesheer het noodzakelijk acht, geef ik toestemming de intern in een ziekenhuis te laten verzorgen.
4. Bij een eventueel dringend geval machtig ik de door de geneesheer aangeduide chirurg, een heelkundige bewerking uit te voeren voor mijn aankomst ter plaatse.
5. Ik verbind mij ertoe de kosten van medische zorgen en tussenkomsten te betalen. Ik ontlast de directie van Internaat de Koekoek van alle verantwoordelijkheid.

- a) lichamelijke problemen/ ziekten? Bijv.: astma , longinfectie, urine infectie,.....
- b) geestelijke problemen?
- c) allergieën ? Bijv.: voor medicijnen, hooikoorts,.....
- d) dieet? Zo ja, welk :
- e) moet uw kind medicijnen nemen ? Zo ja , welke ?
- f) ziekenhuisopname? Indien ja waarom?.....

Datum:

Handtekening (*)van het gezinshoofd, voogd of verantwoordelijke,

Kleefbriefjes mutualiteit

(*) Met de hand bij schrijven "Gelezen en goedgekeurd "

Attesten “toezicht op inname medicatie”

Geachte ouder(s),

In het internaat wordt in principe geen medicatie toegediend.

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

Graag hadden we hierover de volgende afspraken gemaakt:

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

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

met vriendelijke groet

de beheerder

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat

Naam van de intern:

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

Dosis:

Wijze van bewaren:

Mogelijke bijwerkingen:

Periode van inname: van tot

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)/voogd

Verklaring van de ouders, te overhandigen aan het internaat

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

Naam van de intern:

Naam van de medicatie:

.....
.....

Dosis:

Wijze van bewaren:

Periode van inname: van tot

Wijze van inname:

Tijdstip van inname op internaat:.....

Handtekening ouder(s)/voogd

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

In het kader van onze onderwijstaken vragen wij de leerlingen en/of hun leerplichtverantwoordelijke(n) om ons bepaalde persoonsgegevens te verstrekken. In deze privacyverklaring lees je waarom we dat doen, hoe we omgaan met deze gegevens en wat je rechten hieromtrent zijn.

Deze privacyverklaring is toegevoegd als addendum aan de leefregels en is van toepassing vanaf 1 september 2018. Deze privacyverklaring is ook beschikbaar op de website van het internaat www.dekoekoek.be, onder de rubriek opvoeding/leefregels.

Door de leefregels te ondertekenen, erken je deze privacyverklaring te hebben gelezen en de inhoud ervan te hebben begrepen.

Het internaat behoudt zich het recht voor deze privacyverklaring te herzien en aan te passen. De laatste wijziging dateert van 7 juni 2019.

In de uitoefening van haar taken heeft het internaat bepaalde persoonsgegevens nodig van jou als leerling of leerplichtverantwoordelijke. Dit gaat van contactgegevens over identiteitsgegevens, tot informatie over het beroep uitgeoefend door de leerplichtverantwoordelijk(en) of gegevens met betrekking tot de gezondheid van de leerling.

Via deze privacyverklaring wil het internaat jou informeren en transparant zijn over de manier waarop persoonsgegevens worden verzameld en gebruikt. Persoonsgegevens worden bijvoorbeeld verzameld bij je inschrijving als intern. Daarnaast zijn nog een heel aantal andere verwerkingsactiviteiten mogelijk.

Het blijft gaan om jouw privacy en het internaat gaat, als verwerkingsverantwoordelijke, dan ook steeds met de grootst mogelijke zorgvuldigheid om met je persoonsgegevens.

Wanneer voorbeelden van persoonsgegevens, verwerkingsdoeleinden of bewaringstermijnen worden opgesomd in deze privacyverklaring zijn deze niet limitatief. Dit betekent dat ook andere voorbeelden vallen onder de bepalingen van deze privacyverklaring.

- Verzamelen en verwerken van persoonsgegevens binnen het internaat

Onder persoonsgegevens valt elke informatie die toelaat om, direct of indirect, een individu te identificeren. Het internaat kan bijvoorbeeld de volgende persoonsgegevens van jou of je ouders/voogd opvragen:

- Naam en voornaam;
- Geboortedatum en geboorteplaats;
- Rijksregisternummer;
- (Domicilie)adres;
- Telefoonnummer en e-mailadres;
- Leeftijd en geslacht;
- Beroep;
- Vorige behaalde diploma's.

Onder het verwerken van persoonsgegevens valt elke handeling die wordt verricht met betrekking tot de persoonsgegevens, zowel digitaal als op papier. Dit kan gaan over het verzamelen, vastleggen, ordenen, opslaan, raadplegen, gebruiken, aligneren of combineren, verstrekken door middel van doorzending, bijhouden, vernietigen, wissen of blokkeren van gegevens.

Het internaat beperkt het verzamelen van persoonsgegevens steeds tot hetgeen noodzakelijk is om haar taken uit te oefenen.

Leerlingenzorg en -begeleiding vallen binnen het takenpakket van het internaat. Het verzamelen van persoonsgegevens van jou als intern of van de leerplichtverantwoordelijke is dan ook noodzakelijk om de nodige ondersteuning te kunnen bieden in ieders onderwijstraject.

Mits de leerplichtverantwoordelijke hiertoe toestemming heeft gegeven, kan het internaat ook foto's of videobeelden maken waarop jij afgebeeld staat en deze publiceren. Daarnaast is het ook mogelijk dat het internaat bewakingsbeelden maakt en bewaart.

- Doeleinden van de verwerking

Wij gebruiken als internaat jouw persoonsgegevens bijvoorbeeld om:

- jou als leerling de nodige zorg en begeleiding te geven in je onderwijstraject;
- internen in te schrijven voor uitstappen;
- ouders/voogd te contacteren in geval van dringende situaties;

- het maken en versturen van nieuwsbrieven en informatie omtrent evenementen en activiteiten georganiseerd door het internaat;
- de veiligheid binnen het internaat te garanderen;
- onze wettelijke of andere dwingende verplichtingen na te leven;

Met andere woorden, het internaat verwerkt jouw persoonsgegevens enkel indien dit noodzakelijk is voor de leerlingenzorg- en begeleiding waarop jij via ons internaat hebt ingetekend, indien jij hiervoor je toestemming hebt verleend, indien we daartoe wettelijk verplicht zijn of indien wij menen hiertoe een gerechtvaardigd belang te hebben. Indien je nalaat om ons bepaalde gegevens te verstrekken, kunnen wij mogelijk geen gepaste onderwijsbegeleiding of respons bieden.

Jouw persoonsgegevens worden door het internaat niet gebruikt op een met deze doeleinden onverenigbare wijze.

- Delen van persoonsgegevens

Het internaat doet voor het uitvoeren van bepaalde taken beroep op externe partijen die in opdracht van het internaat persoonsgegevens verwerken ("verwerkers"). Dit behelst onder andere organisaties die instaan voor het organiseren van evenementen of uitstappen en ICT-bedrijven waar het internaat mee samenwerkt.

Deze derde partijen zullen enkel toegang krijgen tot jouw persoonsgegevens voor zover nodig in het kader van hun dienstverlening. Als internaat treffen wij de nodige maatregelen en zullen wij erop toezien dat jouw gegevens door deze derde partijen in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving inzake bescherming van persoonsgegevens worden verwerkt.

Wij kunnen jouw persoonsgegevens ook delen met handhavingsautoriteiten of externe adviseurs indien wij hiertoe verplicht of genoodzaakt zouden zijn. In sommige gevallen worden jouw persoonsgegevens ook gedeeld met de scholengroep, GO! centraal en/of andere internaten/scholen.

Jouw persoonsgegevens zullen niet worden doorgegeven naar landen buiten de EU zonder dat hiertoe passende maatregelen worden genomen om de gegevens te beschermen.

- Bewaren van gegevens

Jouw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk om de doeleinden te realiseren waarvoor deze gegevens zijn verzameld. In sommige gevallen zijn wij gehouden aan een wettelijk verplichte bewaartermijn. Zo gelden bijvoorbeeld de volgende termijnen:

- 5 jaar voor het administratief leerlingendossier;
- 30 jaar voor informatie over studiebewijzen;
- 31 augustus van het volgende schooljaar voor de klasagenda.

Indien er geen wettelijk vastgestelde termijn is, worden jouw gegevens bijgehouden volgens de noodzakelijkheid voor een correcte verwerking van je gegevens tijdens en in opvolging van het onderwijstraject.

- Jouw rechten als betrokkene

Onder welbepaalde omstandigheden en in een bepaalde vorm heb je als leerling of leerplichtverantwoordelijke het recht om:

- een kopie te vragen van je persoonsgegevens;
- je persoonsgegevens te corrigeren;
- te vragen dat je persoonsgegevens worden gewist;
- bezwaar aan te tekenen tegen de verwerking van je persoonsgegevens (bv. voor marketing doeleinden);
- de toestemming om persoonsgegevens te verwerken, of voor bepaalde/specifieke doeleinden te gebruiken, in te trekken (bv. uitschrijven op onze nieuwsbrief).
- te vragen dat jouw persoonsgegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke worden doorgegeven.

Alle verzoeken, klachten of vragen kunnen aan het internaat worden gericht via e-mail naar privacy@scholengroep.gent via een standaardformulier dat beschikbaar is op de website van het internaat www.dekoekoek.be. Wij zullen je verzoek, klacht of vraag behandelen en je tijdig een antwoord bezorgen.

- Beveiligen van persoonsgegevens

Het internaat treft alle passende technische en organisatorische maatregelen om de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot jouw persoonsgegevens, hetzij per ongeluk, hetzij onrechtmatig, te vermijden.

- Indienen van een klacht

Je kan als leerling of ouder steeds een klacht indienen bij de Vlaamse Toezichtcommissie indien je van oordeel bent dat het internaat de wetgeving inzake privacy schendt.

- Contact

Het internaat, met adres Wolputstraat 40, 9041 Oostakker treedt op als verwerkingsverantwoordelijke.

Met vragen omtrent deze privacyverklaring en de bescherming van je persoonsgegevens in het algemeen kan je je wenden tot het aanspreekpunt binnen de GO! Scholengroep Gent via het e-mailadres privacy@scholengroep.gent.

Voor meer algemene vragen omtrent de bescherming van persoonsgegevens binnen het gemeenschapsonderwijs kan je terecht bij de Verantwoordelijke voor Gegevensbescherming aangesteld op niveau van GO! Scholengroep Gent via het e-mailadres privacy@scholengroep.gent of bij de Functionaris voor Gegevensbescherming aangesteld op niveau van het GO! Centraal via het e-mailadres dpo@g-o.be.

- Toestemming gebruik beeldmateriaal

Door dit document te ondertekenen, geef je uitdrukkelijk aan het internaat de reglement en de privacyverklaring te hebben gelezen en te aanvaarden. Daarenboven kan je via dit document het internaat ook toestemming geven om foto's, video- of televisieopnames van jou te maken en/of te publiceren.

Immers, tijdens verschillende evenementen die in de loop van het schooljaar plaatsvinden, kunnen door het internaat foto's, video- of televisieopnames van leerlingen worden gemaakt. Dit gebeurt bijvoorbeeld tijdens uitstappen, activiteiten, of opendeurdagen.

Het kan hierbij zowel over niet-gerichte als over gerichte beelden gaan. Niet-gerichte beelden geven een algemene, niet geposeerde sfeeropname weer zonder één of meerdere leerlingen specifiek uit te lichten. Voor het maken en publiceren van deze beelden heeft het internaat in principe geen toestemming nodig. Gerichte beelden zijn afbeeldingen waarvoor één of enkele leerlingen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht of wanneer voor de afbeelding wordt geposeerd. Voor het maken en/of publiceren van dergelijke beelden hebben we wel jouw toestemming nodig.

Het internaat gaat uit principe steeds zorgvuldig om met beeldmateriaal dat van jou als leerling wordt gemaakt.

Het internaat gebruikt deze beelden normaal gezien enkel om verslag te doen van de verschillende evenementen die plaatsvinden (bv. publicatie op website, facebookpagina, etc.). Mits jullie toestemming kan het internaat deze beelden ook gebruiken in informatiebrochures voor marketingdoeleinden.

Je mag uiteraard steeds terugkomen op de door jou hieronder gegeven toestemming of bezwaar aantekenen tegen het gebruik van bepaalde beelden.

De toestemming die hier wordt gegeven geldt enkel voor de beelden die door ons als internaat, of in onze opdracht, worden gemaakt en gepubliceerd. Indien jij zelf foto's maakt tijdens evenementen en deze op sociale media plaatst, gaat het internaat ervan uit dat jij hiervoor ook de juiste toestemming hebt gevraagd aan de gefotografeerde persoon en dat jij zorgvuldig omgaat met zulk 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 Prijck Inge

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 beheerder.	
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.

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 Internaat De Koekoek voor het schooljaar 2020-21 in papieren versie of via elektronische weg ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te

Op

Handtekeningen:

de intern

de ouder(s)

Schulderkennis



Inschrijving in het internaat van het gemeenschapsonderwijs

schooljaar 2020- 2021.

De ondergetekenden:.....

.....

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

Adres:.....

.....

Plaats, rijksregisternummer en datum van geboorte:

Moeder:

Vader:

Verbinden er zich toe om alle kosten voor het verblijf van:

Naam en voornaam van de interne(n):.....

te betalen als volgt:

A. Voor het begin van elk trimester van het schooljaar 2020- 2021

B. Voor het begin van elke maand van het schooljaar 2020 - 2021

Opgemaakt in twee exemplaren, waarvan beide partijen erkennen 1 exemplaar te hebben ontvangen.

Opgemaakt te....., op.....20. .

De Prijck Inge

De beheerder,

Handtekeningen (en)

Voor akkoord,

.....

(moeder)

(vader)

(voogd)

Toestemming maken/publiceren beeld- en audiomateriaal

Beste leerplichtverantwoordelijke(n)

Wij verwijzen naar de privacyverklaring die als addendum aan het internaatsreglement werd toegevoegd en waarin duidelijk wordt omschreven welke persoonsgegevens door ons kunnen worden verwerkt. Door dit toestemmingsformulier te ondertekenen, kan je het internaat toestemming geven om foto's, video- of audio-opnames van jouw kind te maken en te publiceren.

Immers, tijdens verschillende evenementen die in de loop van het schooljaar plaatsvinden, kunnen door het internaat foto's, video- of audio-opnames van internen worden gemaakt. Dit gebeurt bijvoorbeeld tijdens uitstappen, sportactiviteiten of de opendeurdag.

Het kan hierbij zowel over niet-gerichte als over gerichte beelden gaan. Niet-gerichte beelden geven een algemene, niet geposeerde sfeeropname weer zonder een of meerdere internen specifiek uit te lichten. Voor het maken en publiceren van deze beelden heeft het internaat in principe geen toestemming nodig. Gerichte beelden zijn afbeeldingen waarbij een of enkele internen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht, wanneer de intern herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht of wanneer de intern voor de afbeelding poseert (bv. internaatskalender). Voor het maken en/of publiceren van dergelijke beelden hebben we in principe wel jouw toestemming nodig.

Wij willen je er wel meteen op wijzen dat er in sommige gevallen ook gerichte beelden van een intern gemaakt kunnen worden voor administratieve doeleinden (bv. controle van internen die in de opvang blijven). Hiervoor heeft het internaat jouw toestemming niet nodig omdat zij deze beelden moet kunnen gebruiken om de veiligheid van de intern te garanderen en/of haar gerechtvaardigde belangen veilig te stellen.

Daarnaast wijzen wij je er ook op dat het niet geven van toestemming in sommige gevallen implicaties kan hebben die je mogelijk niet wenst (bv. dat we de intern niet kunnen opnemen op de facebook pagina, klasfoto's, kalender ...

Het internaat gaat steeds uit van het principe zorgvuldig om te gaan met beeld- en/of audiomateriaal dat van de intern wordt gemaakt.

Het internaat gebruikt dit beeld- en/of audiomateriaal in principe enkel om verslag te doen van de verschillende evenementen die plaatsvinden, op media van of gebruikt door het internaat en/of de scholengroep (bv. publicatie op website, schoolkrant, etc.). Mits jouw uitdrukkelijke toestemming kan het internaat dit beeldmateriaal ook gebruiken in informatiebrochures voor marketingdoeleinden.

Je mag uiteraard steeds terugkomen op de door jou hieronder gegeven toestemming of bezwaar aantekenen tegen het gebruik van bepaalde beelden. Overigens beschik je ook over alle andere rechten zoals opgenomen in de hierboven vermelde privacyverklaring.

De toestemming die hier wordt gegeven, geldt enkel voor beeld- en/of audiomateriaal dat door ons als internaat of in onze opdracht, wordt gemaakt en gepubliceerd. Mits jouw uitdrukkelijke toestemming kan het internaat derden ook toelaten om beeld- en/of audiomateriaal te maken en deze te gebruiken in verantwoorde televisie-, nieuws- en/of actualiteitenprogramma's. Je zal hier op voorhand steeds over worden geïnformeerd.

Indien jij of de intern zelf foto's of opnames maakt tijdens evenementen georganiseerd door het internaat en deze bv. op sociale media plaatst, is het internaat niet verantwoordelijk voor het gebruik van deze foto's of opnames. Het internaat gaat ervan uit dat jij of de intern hiervoor ook de juiste toestemming hebt gevraagd aan de gefotografeerde persoon en dat jij of de intern zorgvuldig omgaat met zulke foto's en opnames.

Met vriendelijke groeten,
De Prijck Inge

Beheerder

Hierbij verklaart ondergetekende, leerplichtverantwoordelijke van (naam intern) van (school):

O dat het internaat gerichte foto's, video- en audio-opnames mag maken en gebruiken om verslag uit te brengen over haar activiteiten op verschillende media van of gebruikt door het internaat en/of de scholengroep, met inbegrip van, maar niet beperkt tot de brochure, de kalender, de website, de (digitale) nieuwsbrief, of op sociale media accounts van

het internaat (Twitter, Facebook ...)

dat het internaat gerichte foto's, video- en audio-opnames mag maken en gebruiken in informatiebrochures voor marketingdoeleinden.

geen toestemming te geven voor een van bovenstaande.

Datum:

Naam leerplichtverantwoordelijke:

Handtekening:

Onderrichtingen in verband met het kostgeld

ALGEMENE PRINCIPES

Wie zich inschrijft als intern onderschrijft een betalingscontract met de Scholengroep 22 Gent van het Gemeenschapsonderwijs, hierbij vertegenwoordigd door Internaat De Koekoek.

De ouders of gebruiker betalen het kostgeld à rato van aantal dagen openstelling per schooljaar x de dagprijs. De dagprijs wordt jaarlijks opnieuw vastgelegd door een beslissing van de Raad van Bestuur van Scholengroep 22 Gent.

Voor het schooljaar 2020 - 2021 is de dagprijs bepaald op:

- dagprijs BaO: € 14

- dagprijs SO: € 16

- zondagopvang: €5

BETALINGSMODALITEITEN

Het kostgeld moet vooraf en per trimester / maand betaald worden. We werken met een vast maandbedrag van €255,5 voor de internen van de basisschool en €292 voor leerlingen van het secundair onderwijs, te betalen voor de 10de van de maand tot en met mei. In juli wordt een eindafrekening opgemaakt waarbij alle eventuele afwezigheden verrekend worden. Het bedrag van het trimesteriële kostgeld is gelijk aan het dagbedrag maal het aantal dagen effectieve openstelling van het internaat tijdens het trimester. De factuur voor de zondagopvang wordt trimestrieel opgemaakt. Als de inschrijving plaats heeft in de loop van de maand, is het kostgeld slechts verschuldigd vanaf de datum van aanwezigheid van de leerling in het internaat.

Het bedrag dient gestort te worden op rekeningnummer BE85 0015 7658 0406 van Internaat De Koekoek

Adres: Wolfputstraat 40, 9041 Oostakker

Mededeling: de naam van de intern en het factuurnummer.

TERUGBETALINGEN

ZIEKTE terugbetaling voor de helft Vanaf 5 opeenvolgende schooldagen na voorlegging van het doktersattest op de dag dat de intern zich terug aanmeldt op het internaat, vanaf 14 dagen ziekte volledige terugbetaling en optie verhuur kamer tijdens afwezigheid	TIJDELIJKE UITSLUITING Géén terugbetaling	DEFINITIEVE UITSLUITING Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen.	VRIJWILLIG VROEGTIJDIG VERLATEN VAN HET INTERNAAT Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen verminderd met 3 dagen = 3 dagen administratief recht
---	--	---	--

Langdurige afwezigheid

indien er sprake is van een afwezigheid door vb opname en dit voor een periode >1 maand kan de kamer worden onderverhuurd aan een andere intern.

De eigenlijke huurder dient op de hoogte gebracht te worden dat deze onderverhuur zal gebeuren en de kamer niet beschikbaar is tot een vooraf afgesproken datum.

Ook de onderverhuurder dient duidelijk in kennis gesteld te worden van de einddatum van deze verhuur. Bij onderverhuur dienen de spullen van de oorspronkelijke huurder uit de kamer verwijderd te worden. Hierover dienen bindende afspraken gemaakt te worden en worden deze ondertekend door beide partijen.

- Bij afwezigheid wegens ziekte, worden de gewettigde afwezigheden vanaf 5 dagen voor de helft in mindering gebracht. De ziekenbriefjes moeten ten laatste binnen de week na het beëindigen van de ziekte op het internaat afgegeven worden. Het is de bedoeling dat de ouders op eigen initiatief de ziekenbriefjes tijdig aan de beheerder bezorgen. Na 30 juni zullen er voor het voorbije schooljaar geen attesten meer aanvaard en / of verrekend worden!!
- Volledige terugbetaling wegens bos- en zeeklassen (GWP) wordt verrekend, na voorlegging van de nodige schoolattesten door de ouders.
- Gedeeltelijke terugbetaling bij overige afwezigheden. De helft van kostgeldtarief wordt in mindering gebracht mits indienen van een attest bijv. bij stage.

- Géén terugbetaling bij tijdelijke uitsluiting.
- Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen + 3 dagen extra administratief recht bij definitieve uitsluiting.
- Geen terugbetaling bij afwezigheid tijdens examenperiodes.
- De inschrijving is pas definitief na betaling van het inschrijvingsgeld.
- Vrijwillig uitschrijven voor 1 mei altijd bijbetaling van 3 dagen administratief recht.
- Uitschrijven na 1 mei kan niet.

OPGELET: Ouders kunnen NIET op eigen houtje bedragen van facturen aanpassen.

PROCEDURE WANBETALERS

- Alle kostgelden dienen onmiddellijk vereffend te worden.
- Bij vaststelling van een laattijdige betaling volgt een telefonische aanmaning.
- Zijn de kostgelden niet betaald 15 dagen na factuurdatum, volgt een schriftelijke aanmaning.
- Zijn de kostgelden niet betaald twee weken na het versturen van de gewone schriftelijke aanmaning, volgt een aangetekende aanmaning tot betaling.
- Zijn de kostgelden niet betaald 2 maanden na factuurdatum, wordt het dossier overgemaakt aan de Administratie der domeinen en penale boete van het Ministerie van Financiën. Deze dienst zal, indien nodig bij dwangbevel, de totaalsom invorderen die u aan het internaat verschuldigd bent.
- Zijn de kostgelden niet betaald 2 maanden na factuurdatum, wordt de toegang tot het internaat ontzegd en is uw kind niet langer intern.

OPGELET: Kosten die voortvloeien uit het versturen van aangetekende herinneringen voor laattijdig betalen van de kostgelden, worden aan de ouders doorgerekend.

Formulier uitoefening rechten inzake privacy

Gelieve het ingevulde formulier per e-mail te versturen naar privacy@scholengroep.gent

!! BELANGRIJK !!: Uw verzoek zal slechts worden behandeld na ontvangst van het volledig ingevulde aanvraagformulier én een kopie van de identiteitskaart van de aanvrager !!

1. Identiteit aanvrager

Naam en voornaam:
School en klas:*
Relatie met de leerling:** ouder / voogd / andere:
Adres:***
Telefoonnummer:***
E-mailadres:***

* Enkel in te vullen indien de aanvrager een leerling is.

** Enkel in te vullen indien de aanvrager geen leerling is. Enkel de ouders, voogd of wettelijke vertegenwoordiger van de leerling kunnen een verzoek m.b.t. de persoonsgegevens van de leerling indienen.

*** Gelieve ons minstens één van de aangeduide contactgegevens te willen verstrekken. Zo niet, zullen wij u verzoek niet kunnen beantwoorden.

2. Identiteit van leerling op wie verzoek betrekking heeft (indien aanvrager verschillend is van leerling)

Naam en voornaam:
School en klas:
Adres:

3. Verzoek

Gelieve aan te duiden wat van toepassing is:

- Ik heb een klacht omtrent de wijze waarop de school persoonsgegevens verwerkt.
- Ik wens bevestiging te krijgen of de school al dan niet persoonsgegevens verwerkt en, indien dat het geval is, inzage te krijgen van die persoonsgegevens alsook informatie met betrekking tot de verwerkingsactiviteiten omtrent die persoonsgegevens (recht van inzage).
- Ik wens onjuiste of onvolledige persoonsgegevens te corrigeren (recht op rectificatie).
- Ik wens dat persoonsgegevens worden gewist (recht op gegevenswissing).
- Ik wens een beperking aan te vragen van / bezwaar aan te tekenen tegen de verwerking van persoonsgegevens (recht op beperking en recht van bezwaar).
- Ik wens dat de persoonsgegevens aan mij worden bezorgd in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm en/of aan een andere verwerkingsverantwoordelijke worden overgedragen (recht op overdraagbaarheid).
- Ik wens mijn toestemming om persoonsgegevens te verwerken in te trekken.

Ik wens mijn verzoek te motiveren als volgt:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datum:
Handtekening:

Uitrusting Intern

Wat hebben we nodig:

1. Bij installatie van de kamer:

- 1 pasfoto
- 2 mutualiteitklevers
- Een hoofdkussen en matrasbeschermer (met PLASTIEK - laag 90 cm x 200 cm)
- Een bureaubeschermer en papiermandje (individuele kamers)
- Een paar pantoffels
- Eventueel: dekbed + overtrek, een rek, bureaulamp, knuffels en foto's

2. Wekelijks:

- Handdoeken, washandjes en ondergoed + zak voor opbergen van vuil linnen
- Tandpasta en tandenborstel, douchezeep en shampoo, kam, borstel
- Dagelijkse kledij (schoenen, kousen, rok/broek, hemd, T-shirt, pull, jas), reservekledij
- Degelijke winterkledij (o.a. sjaal, handschoenen, laarzen)
- Enkele kleeuhangers
- Schooltas en schoolbenodigdheden
- Sportgerief voor sportactiviteiten op het internaat
- Degelijke kleine koffer (of sporttas) : grote koffers raden we af want ze geraken erg moeilijk in de schoolbus en wegen veel te veel voor uw kind.

Mogen wij er op aandringen alle kledingstukken, schoenen en pantoffels, linnen en handdoeken alsook de koffer of sporttas met de volledige naam te tekenen!

Wij raden u aan uw kind zo weinig mogelijk zakgeld mee te geven en dure of waardevolle voorwerpen thuis te laten. Dus zeker geen spelconsoles!

Bovendien mogen internen tot 12 jaar geen GSM meebrengen naar het internaat!!

Afspraken start schooljaar 2020-21

Beste ouder(s),

Het oude schooljaar is nog maar net gedaan en we beginnen al terug te denken aan het volgende. Eerst genieten van 2 maanden zomervakantie om er dan terug in te vliegen!

Wij starten het volgende schooljaar op maandag 31 augustus. Onze deuren gaan open om 20u, wie wil kan al gebruik maken van de (zondag)opvang.

De ouders kunnen de kamer samen met hun kind komen installeren op donderdag 27, vrijdag 28 en maandag 31 augustus tussen 9u en 17u.

Wat het kostgeld betreft werd door de RVB beslist dat de dagprijs met €0,5 stijgt en de zondagopvang met €1! Dat wil zeggen € 255,5 per maand voor de basisschoolkinderen en € 292 per maand voor de secundaire internen, de zondagopvang wordt €5 per aanwezigheid.

Voor de nieuw ingeschreven internen vragen we om de provisie en waarborg (respectievelijk €80 + €125 = €205) te storten op rekeningnummer BE85 0015 7658 0406 met vermelding provisie/waarborg + naam intern.

Voor de kinderen die hier nu reeds verblijven vragen wij om opnieuw €80 provisie te storten voor de uitstappen van het volgend schooljaar.

De (her)inschrijving is definitief na ontvangst van de provisie!

We wensen jullie een deugddoende en zonnige vakantie toe!

In naam van het voltallige internaatteam

De Prijck Inge

beheerder