



# **GO! tehuis Het Molenschip Evergem**

**2018-2019**

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Ons internaat</b>                                          | <b>3</b>  |
| Welkom in ons internaat                                       | 3         |
| missie en visie                                               | 3         |
| PPGO!                                                         | 6         |
| neutraliteit                                                  | 6         |
| organisatievorm                                               | 6         |
| internaatteam                                                 | 7         |
| bestuur                                                       | 7         |
| Privacybeleid van het internaat                               | 7         |
| <b>Inschrijving</b>                                           | <b>8</b>  |
| inschrijving in het internaat                                 | 8         |
| Wie kan zich in ons internaat inschrijven?                    | 8         |
| Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven?       | 8         |
| Het internendossier                                           | 9         |
| weigering tot inschrijving                                    | 9         |
| uitschrijving                                                 | 9         |
| <b>Internaatkosten</b>                                        | <b>10</b> |
| kostgeld en huurgeld                                          | 10        |
| <b>Jaarkalender</b>                                           | <b>12</b> |
| evenementen en activiteiten                                   | 12        |
| <b>Openstelling en dagindeling</b>                            | <b>13</b> |
| openstelling van het internaat                                | 13        |
| dagindeling in het internaat                                  | 14        |
| <b>Studieregeling en begeleiding</b>                          | <b>15</b> |
| studiebegeleiding                                             | 15        |
| studieregeling                                                | 15        |
| internaatrapport                                              | 15        |
| <b>Afspraken</b>                                              | <b>16</b> |
| gebruik van GSM en andere media                               | 16        |
| privacywetgeving en beeldmateriaal                            | 16        |
| reclame en sponsoring                                         | 16        |
| kledij, veiligheid en hygiëne                                 | 17        |
| lokale aandachtspunten                                        | 18        |
| <b>Veiligheid en gezondheid</b>                               | <b>19</b> |
| ziekte, ongeval en medicatie                                  | 19        |
| rookbeleid                                                    | 20        |
| veiligheidsvoorschriften                                      | 20        |
| beleid inzake geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag | 21        |
| brandveiligheid                                               | 21        |
| beleid inzake relationele en seksuele vorming                 | 21        |
| beleid over alcohol en drugs                                  | 21        |
| <b>Afwezigheden</b>                                           | <b>22</b> |
| afwezigheid                                                   | 22        |
| <b>Betwistingen en klachten</b>                               | <b>23</b> |
| beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting / verwijdering   | 23        |
| Opstarten van het beroep                                      | 23        |
| Beroepscommissie                                              | 23        |
| algemene klachtenprocedure                                    | 23        |
| Een klacht?                                                   | 23        |
| Waar kun je met een klacht terecht?                           | 23        |
| Hoe dien je een klacht in?                                    | 24        |
| Hoe verloopt de behandeling van een klacht?                   | 24        |
| Welke klachten worden niet behandeld?                         | 24        |
| Specifieke procedures                                         | 25        |
| <b>Participatie</b>                                           | <b>26</b> |
| participatie in het internaat                                 | 26        |
| <b>Decreet rechtspositie minderjarige</b>                     | <b>27</b> |
| rechten van de minderjarige                                   | 27        |
| <b>Verzekeringen</b>                                          | <b>28</b> |
| verzekeringen en aansprakelijkheid                            | 28        |
| <b>Leefregels</b>                                             | <b>29</b> |
| ordemaatregelen                                               | 29        |

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| tuchtmaatregelen                                                   | 30        |
| regels bij tuchtmaatregelen                                        | 31        |
| Algemene leefregels                                                | 32        |
| <b>Info</b>                                                        | <b>33</b> |
| Uitgeleide                                                         | 33        |
| <b>Bijlagen</b>                                                    | <b>34</b> |
| (her)inschrijvingsformulier                                        | 34        |
| medische fiche                                                     | 36        |
| attesten “toezicht op inname medicatie”                            | 38        |
| Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan het internaat | 38        |
| Verklaring van de ouders, te overhandigen aan het internaat        | 38        |
| verklaring van akkoord met het internaatreglement en PPGO!         | 40        |
| Privacyverklaring en toestemming gebruik beeldmateriaal            | 41        |
| Akkoord leefregels                                                 | 45        |
| Formulier uitoefening rechten inzake privacy                       | 46        |
| Verklaring van uitschrijving                                       | 47        |
| Infofiche internen die geen les volgen in Het Molenschip           | 48        |
| Toelating tot GSM-gebruik                                          | 49        |
| Toestemming toedienen medicatie                                    | 50        |
| info toedienen medicatie                                           | 52        |
| Lijst telefoonnummers leefgroepen                                  | 53        |

# Ons internaat

## Welkom in ons internaat

---

Beste ouders

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

Ons hele internaatsteam 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 internaatsteam stelt.

Welkom in Het Molenschip!



## missie en visie

---

Algemene 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 internaatsteam 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.

#### Visie per leefgroep

Werkend vanuit onze algemene visie en steeds verder bouwend op de stappen die reeds gezet zijn in een vorige leefgroep, heeft iedere leefgroep zijn eigen specifieke doelen waarrond de werking van de groep is opgebouwd.

#### *Konijntjes*

De 'konijntjes' zijn de jongste (b)engeltjes in het internaat, jongens en meisjes tussen 2.5 en 6 jaar. Zij vragen nog veel extra zorg en aandacht. In deze groep gaat veel aandacht uit naar lichamelijke verzorging. Zelfredzaamheid wordt hier aangeleerd en gestimuleerd. Emotioneel welzijn is eveneens een belangrijk aandachtspunt.

We zorgen voor een prettige, ontspannen sfeer, opdat iedereen zich zo goed mogelijk 'thuis' zou voelen. Verder leren we de noodzakelijke sociale vaardigheden aan, die nodig zijn om zich aan te passen aan het leven in groep. We werken zoveel mogelijk in kleine groepen, zodat iedereen aan bod kan komen en de nodige aandacht krijgt.

#### *Leeuwen*

Bij de 'Leeuwen' vinden we de jongens van het eerste tot derde leerjaar. We leggen in de leefgroep de nadruk op het 'gewone' gezinsleven'. De internen moeten zich thuis en veilig voelen. We zorgen voor rust en geborgenheid in een kindvriendelijke omgeving, waar de kinderen hun energie op een speelse, gezonde manier kwijt kunnen. We vertrekken vanuit de interesses en de belangstelling van de internen om op alle domeinen zoveel mogelijk ontwikkelingskansen te bieden. Onze activiteiten worden afgestemd op hun leefwereld, zo worden de internen gestimuleerd hun leerproces zelf in handen te nemen en verantwoordelijkheid op te nemen voor de eigen resultaten door inzet en doorzettingsvermogen. Elke intern moet de kans krijgen zichzelf te leren kennen. Ze dienen een positief en realistisch zelfbeeld en zelfwaarde gevoel te ontwikkelen: leren de eigen sterke kanten en talenten ontdekken. We gaan uit van een sterk sociale visie waar samenwerken en samenleven belangrijk zijn voor nu en later. De internen leren communicatief vaardig te zijn en gevoelens en gedachten te uiten. We leren hen conflicten op een geweldloze, assertieve manier te beheren. Ze leren voldoende ruimte voor zichzelf te creëren zonder ruimte van anderen af te nemen.

#### *Vlinders*

De meisjes van het eerste tot derde leerjaar noemen in het internaat 'de Vlinders'. Hier wordt veel aandacht besteed aan het ontplooiën van de zelfredzaamheid bij dagdagelijkse activiteiten. Op die manier willen we de internen laten evolueren naar zelfstandige individuen. Dit vormt, net als het streven naar emotioneel welbevinden, de rode draad binnen de werking van onze leefgroep. Bij de Vlinders zorgen we voor rust en veiligheid door het aanbieden van een zekere structuur en huiselijkheid. Wij proberen een klimaat te scheppen waar iedereen zich thuis kan voelen en zichzelf kan zijn. We streven ernaar de internen communicatieve vaardigheden aan te leren, zoals actief luisteren naar elkaar en durven uitkomen voor eigen gedachten en gevoelens. In een sfeer van vertrouwen leren we de internen openlijk met elkaar te communiceren, om zo conflicten te vermijden of aan te pakken en een aangename leefomgeving te creëren. Waarden als assertiviteit (zonder agressiviteit), beleefdheid en verdraagzaamheid dragen we hoog in het vaandel.

Tijdens vrije momenten worden er activiteiten aangeboden die nauw aansluiten bij de interesses en leefwereld van de internen. Door heel uiteenlopende activiteiten aan te bieden, willen we de ervaringswereld van de Vlinders verbreden en hun creativiteit aanscherpen. De Vlinders leren we enerzijds functioneren in groep, maar anderzijds zetten we ook in op het schoolse leren door het aanbieden van (individuele) studiebegeleiding.

#### *Vossen*

In de leefgroep 'Vossen' – jongens vanaf het vierde leerjaar en secundair – hebben we aandacht voor diversiteit, zodat dit positieve gevolgen heeft voor alle betrokkenen en de samenleving op zich. We zorgen ervoor dat iedereen aan bod komt en gewaardeerd wordt in wat hij goed kan. We bieden kansen aan en moedigen de internen aan. Discriminatie en racisme worden niet getolereerd. We proberen onze doelen te bereiken door rekening te houden met verschillende visies, handelingswijzen, achtergronden, mogelijkheden en noden. Ons doel is om elk kind de kans te geven zich te ontplooien op zijn eigen manier in een sfeervolle, aangename omgeving. Ze leren hierbij rekening te houden met de regels, het groepsleven, verantwoordelijkheidszin en maatschappelijk bewustzijn.

#### *Flamingo's*

In de leefgroep 'Flamingo's' vinden we de meisjes vanaf het vierde leerjaar tot en met het secundair. Hier proberen we de nadruk te leggen op zelfstandigheid, zowel in de dagelijkse activiteiten als bij het studiewerk. De internen kunnen hierbij steeds rekenen op de hulp van de opvoeders. Net als in de andere groepen zijn er ook bij de Flamingo's regels waar we ons zoveel mogelijk aan houden. Op deze manier proberen we een positief klimaat te scheppen in de groep en tussen de meisjes onderling. Via participatie is er ruimte om eigen ideeën naar voor te brengen. Die worden dan samen met de opvoeders besproken. Op deze manier proberen we de jongeren zoveel mogelijk inspraak te geven. We zijn doordrongen van de idee dat jongeren kansen moeten krijgen om te groeien. We focussen ook op het aanbieden van kansen en het aanmoedigen en waarderen van onze meisjes.

## PPGO!

---

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

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

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

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

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

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

## neutraliteit

---

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

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

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

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

## organisatievorm

---

### Het ingebouwd internaat

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 internaatbeheerder.

## 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 directeur Tim Godyn (instellingshoofd)
- de internaatsbeheerder Claire De Jonge
- de opvoeders: juf Monica , Juf Peggy, Juf Barbara, Juf Lien, Juf Eline Smet, Juf Sofie, Juf Eline Vandenborre, Juf Isabel,...
- het MVD-personeel: Sandra (onderhoud school), Sandra (keuken), Cindy (onderhoud paviljoen konijntjes en vlinders/flamingo's internaat), Tugba en Eda (onderhoud paviljoen leeuwen en vossen)
- secretariaatsmedewerkers: Sophie en Paultje

## bestuur

---

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

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

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

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

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

Adres:

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

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

## 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.

In het licht van de vernieuwde vereisten onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) werkt het internaat aan de verdere uitwerking van haar privacybeleid waarvoor in september een addendum zal beschikbaar zijn. 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?

- Prioritair bestaat onze doelgroep uit kinderen waarvan de ouders geen vaste verblijfplaats hebben, met name schippers, foorreizigers en circusmensen.
- Alle andere kinderen, die nood hebben aan een internaat kunnen ook bij ons terecht.
- Minimum leeftijd: 2,5 jaar & maximum leeftijd: 18 jaar.
- Evt. verlenging van het verblijf in het internaat (na het bereiken van de maximum leeftijd), kan enkel na toestemming van de schoolraad, op advies van de directie/beheerder.
- De kinderen die in het internaat verblijven, lopen school in de basisschool van Het Molenschip.
- Internen die secundair onderwijs volgen gaan naar de vervolgscholen in Evergem of de omgeving van Evergem. Dit zijn bij voorkeur scholen die behoren tot het GO. De ouders geven bij het begin van het schooljaar alle coördinaten door aan het internaat. Indien een interne tijdens het schooljaar van school verandert, wordt ook het internaat hiervan op de hoogte gebracht.
- Kinderen die school lopen in het buitengewoon onderwijs (basis of secundair) kunnen slechts toegelaten worden in het internaat na toestemming van de directie/beheerder. De beslissing om een kind wel of niet toe te laten in het internaat, zal genomen worden na grondig overleg in het multidisciplinair team, waarbij alle aspecten van het opvoedings- en begeleidingsproces besproken worden. Hierbij zal de draagkracht van het internaat nagegaan worden: indien deze onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de interne inzake opvoeding, therapie en verzorging zal de bedoelde interne doorverwezen worden. Indien de ouders niet akkoord gaan, kunnen zij beroep aantekenen via de 'algemene klachtenprocedure' (zie verder).

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

- De ID-kaart of een kopie ervan.
- Een volledig en correct ingevuld (her)inschrijvingsformulier.
- Medische gegevens en een overzicht van de eventueel te nemen medicatie.
- Evt. een recente pasfoto.
- Leeftijdsgebonden toelatingen.
- Bijzondere toelatingen.
- Verklaring akkoord internaatsreglement/leefregels.
- Evt. naam en polisnummer familiale verzekeringsmaatschappij.
- Een verklaring van de ouders of voogd met de verbintenis het verblijf op het internaat te betalen (financieel contract).
- Onderrichtingen i.v.m. de betaling van de kostgelden.

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. Dit gebeurt via de bedreservatie, die in maart/april meegegeven wordt.

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

De inschrijving in het internaat is pas definitief van zodra tevens een provisie van 125 euro per kind werd betaald.

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

Het inschrijvingsformulier wordt door de ouders ondertekend; dit omvat alle persoonlijke gegevens van het kind, noodadressen en telefoonnummers, medische informatie, gegevens van de secundaire school...

De ouders tekenen een financieel contract, waarbij ze zich ertoe verbinden de kostgelden vooraf te betalen:

- rechthebbenden: per trimester;
- de dagtarieven: iedere maand;
- bij verblijf minstens 3 dagen per week in het internaat: na ontvangst van de factuur.

De ouders tekenen een document met de onderrichtingen i.v.m. kostgelden, evt. terugbetalingen, kosten van het vroegtijdig verlaten van het internaat... De ouders ontvangen desgewenst een kopie van dit document. Het IR en de leefregels zijn digitaal beschikbaar op de webpagina van Het Molenschip. De ouders en de internen van het secundair onderwijs tekenen voor akkoord. Op vraag van de ouders kan een papieren versie gegeven worden. Indien de interne meerderjarig is, tekent hij/zij voor akkoord. Hierdoor verklaren ze zich akkoord met de opgestelde huisregels.

Inschrijving of een bezoek aan het internaat kan steeds na telefonische afspraak met de beheerder op het volgende nummer: 09/216 44 94 of via mail: [internaatbeheerder.hetmolenschip@scholengroep.gent](mailto:internaatbeheerder.hetmolenschip@scholengroep.gent)

Tijdens de zomervakantie is dit mogelijk op alle werkdagen tussen 1 en 5 juli en van 16 tot 31 augustus van 9u00 tot 12u00.

## Het internendossier

Er wordt van elke intern een dossier (leerlingenvolgsysteem) 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 omdat het internaat of de leefgroep volzet is
- de noden die gevraagd worden, overschrijden de draagkracht van het internaat/de leefgroep. Zie ook de inschrijvingsmodaliteiten: "De beslissing om een kind wel of niet toe te laten in het internaat, zal genomen worden na grondig overleg in het multidisciplinair team, waarbij alle aspecten van het opvoedings- en begeleidingsproces besproken worden. Hierbij zal de draagkracht van het internaat nagegaan worden: indien deze onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de interne inzake opvoeding, therapie en verzorging zal de bedoelde interne doorverwezen worden.";
- weigering herinschrijving omdat de kostgelden en/of provisiegelden van het voorafgaand schooljaar niet volledig betaald zijn;
- weigering tot herinschrijving na de definitieve verwijdering in het internaat;
- wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internaatreglement.

## uitschrijving

---

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

# 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/ huurgeld omvat:

- de huisvesting en alle nutsvoorzieningen die hierbij horen;
- het onderhoud van de infrastructuur;
- de maaltijden (ontbijt, middag- en avondeten, waarvan 1 warme maaltijd);
- (choco)melkje om 10u, een vieruurtje,...
- lunchpakket voor secundairen
- voor maaltijden die de internen in de secundaire school gebruiken, zullen de meerkosten voor de warme maaltijd (max. 5 euro) verrekenend worden via de provisie

### Tarieven kostgeld / huurgeld

Wie zich inschrijft als intern onderschrijft een betalingscontract met de Scholengroep Gent van het Gemeenschapsonderwijs, hierbij vertegenwoordigd door Internaat HET MOLENSCHIP

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 Gent.

Voor het schooljaar 2018 - 2019 is de dagprijs bepaald op:

dagprijs Basisonderwijs: € 13.50

dagprijs Secundair Onderwijs: € 15.50

Indien de internen binnenkomen op zondagavond wordt een bijdrage van € 4.00 gevraagd. Deze worden op het einde van de maand apart gefactureerd.

Voor de rechthebbenden (schippers en foorreizigers) wordt het kostgeld als volgt berekend: jaarprijs van de dagtarieven verminderd met de staatstussenkomst. Dit jaarbedrag wordt verdeeld over de 3 trimesters (1 X 4/10 en 2 X 3/10)

### Betalingsmodaliteiten voor het kostgeld

Het kostgeld wordt berekend en betaald per maand. Een week kostgeld wordt berekend van maandagochtend tot en met vrijdagavond.

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

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

Het kostgeld wordt gestort op bankrekening nr **IBAN BE54 0011 0515 9897 / BIC GEBABEBB** van **Het Molenschip, Vursten 33 te 9940 Evergem** met de juiste vermelding van de naam van de intern. 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, zo 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

### **Terugbetaling kostgeld is mogelijk in de volgende gevallen:**

**ZIEKTE:** Volledige terugbetaling vanaf 3 opeenvolgende schooldagen na voorlegging van het doktersattest op de dag dat de intern zich terug aanmeldt in het internaat.

**TIJDELIJK UITSLUITING:** Géén terugbetaling

**DEFINITIEVE UITSLUITING:** Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen verminderd met 3 dagen = 3 dagen administratief recht

**VRIJWILLIG VROEGTIJDIG VERLATEN VAN HET INTERNAAT:** Terugbetaling van het aantal niet meer aanwezige dagen verminderd met 3 dagen = 3 dagen administratief recht

- Bij afwezigheid wegens ziekte, worden de gewettigde afwezigheden vanaf 3 opeenvolgende schooldagen in mindering gebracht. De ziekenbriefjes moeten ten laatste binnen de 2 weken 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 .
- Géén terugbetaling bij tijdelijke uitsluiting.
- **Géén terugbetaling bij afwezigheid tijdens examenperiodes!**
- De inschrijving is pas definitief na betaling van het inschrijvingsgeld (provisiegeld).
- Vrijwillige uitschrijving 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.

### **Provisiekosten**

Daarnaast vraagt het internaat bij het begin van het schooljaar een provisie van 125 euro om doktersrekeningen, geneesmiddelen, uitstappen (woensdagactiviteiten), eventuele uitgaven voor de basisschool/secundaire school, onverwachte uitgaven (bv. buskaart) 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 eventueel verminderd met openstaande kosten. Dit kan even duren omdat we eerste alle facturen van de voorbije periode verwerkt moeten hebben.

# Jaarkalender

## evenementen en activiteiten

---

Zie bijlage

# Openstelling en dagindeling

## openstelling van het internaat

---

### Internen die secundair onderwijs volgen:

- Zij volgen de veiligste weg naar de school.
- Zij komen rechtstreeks van school naar het internaat.
- Zij gaan met het openbaar vervoer, te voet of met de fiets naar school. De wijze van verplaatsing wordt bij de aanvang van het schooljaar medegedeeld aan de directie/beheerder via een document dat de ouders invullen en tekenen. De ouders zorgen ervoor dat hun kinderen de verkeersregels kennen en dat de fiets voldoet aan de wettelijke bepalingen.
- Internen die ouder zijn dan 16 jaar en met de bromfiets, of vanaf 18 jaar met auto, naar het internaat komen, dienen hiervoor eerst een schriftelijke toestemming van de ouders ter goedkeuring voor te leggen aan de beheerder/directeur. De ouders zorgen ervoor dat het motorvoertuig correct verzekerd is en in goede staat is cfr. de wettelijke verplichtingen. De interne zorgt ervoor dat hij zijn voertuig correct en goed afgesloten op de daarvoor aangeduide plaats stalt. Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal, beschadiging... Het voertuig kan niet uitgeleend worden aan andere internen. Andere internen kunnen slechts als passagier toegelaten worden indien de ouders van beide betrokkenen een schriftelijke toestemming afgeleverd hebben bij de beheerder!
- Bij het begin van het schooljaar geven de internen aan de opvoeder een kopie af van hun lessenrooster, zodat we weten wanneer we hen in het internaat kunnen verwachten (veranderingen aan het lessenrooster worden steeds doorgegeven).
- Uitstappen naar bibliotheek, dokter, winkel... kunnen enkel indien er een schriftelijke toelating is van de ouders. Deze toelating wordt door de ouders tijdig aan de opvoeder medegedeeld. De opvoeder geeft de mededeling door aan de beheerder/directie.
- De interne verwittigt het internaat wanneer hij door een geval van overmacht niet tijdig in het internaat zal arriveren.
- De internen van de secundaire school nemen een lunchpakket mee en krijgen 's avonds een warme maaltijd in het internaat. Indien de interne uitzonderlijk een warm middagmaal eet in de secundaire school, zal de betaling gebeuren via een verrekening tussen de school en het internaat. Indien er een uitstap is, kunnen ze een lunchpakket meenemen.
- Indien de interne toestemming krijgt om na het middagmaal de school voor een bepaalde tijd te verlaten, is het wenselijk hiervan ook het internaat op de hoogte te brengen, zodat een vlotte samenwerking tussen internaat en school mogelijk is.
- Afwijkingen van deze regelingen, kunnen enkel na toestemming van de directie/beheerder.
- Uitstappen op woensdagmiddag: zie ook 'openstelling internaat'.

### Binnenbrengen van de internen

- Bij het binnenbrengen van de kinderen, dienen de ouders zich eerst aan te melden in de leefgroep 'Leeuwen'.
- Het binnenbrengen van de internen gebeurt op zondagavond tussen 17u00 en 19u00 (voor de secundairen tot 20u) – tenzij anders bepaald in de verloflijs of per mededeling aan de ouders. Er wordt geen avondmaal voorzien!
- Wanneer u verkiest uw kind op maandag binnen te brengen, dient hij / zij op school aanwezig te zijn voor aanvang van de lessen.
- Bij de inschrijving meldt u wanneer uw kind binnengebracht zal worden (zondagavond of maandag). Indien u afwijkt van de opgegeven keuze dient u het internaat te verwittigen.
- Wanneer de kinderen op zondagavond binnengebracht worden, moeten ze reeds gegeten hebben.
- Vanaf 18u00 zijn alle opvoeders in de leefgroep aanwezig en kan u als ouder uw kind begeleiden naar de leefgroep. U kan dan helpen bij het uitladen van de bagage.
- Gelieve er wel voor te zorgen om tijdig in de leefgroep te zijn.
- Om de goede werking binnen de leefgroepen niet te storen en de privacy van de internen te respecteren, vragen wij de ouders om de ingangen van de leefgroep van hun kind te gebruiken.
- De ouders dienen de leefgroep te verlaten ten laatste om 19u15 (bij de secundairen ten laatste om 20u), zodat de opvoeders hun activiteiten met de kinderen kunnen afwerken.

- Indien u – door onvoorziene omstandigheden - later in de leefgroep komt, gelieve dan bij de ingang afscheid te nemen van uw kind: de opvoeder zal het dan verder helpen met het uitladen van de spulletjes en het klaarmaken voor de nacht.
- Het afhalen van de internen gebeurt vrijdag na het beëindigen van de lessen. Gelieve u steeds aan te melden bij de opvoeder om uw kind op een correcte manier uit te schrijven. Uw kind ophalen kan vrijdag tot ten laatste 17u30
- Indien uw kind in het weekend in het internaat moet blijven, is het noodzakelijk dit voor donderdag te melden, zodat de beheerder de nodige schikkingen kan treffen.
- De internen kunnen ook op woensdagmiddag afgehaald worden om 12u05. Gelieve hiervoor vooraf contact op te nemen met het internaat en ook te melden wanneer de kinderen opnieuw naar het internaat gebracht worden (woensdagavond om 17u30 of donderdagochtend voor de aanvang van de klassen).
- De internen die secundair onderwijs volgen, kunnen evt. op woensdagmiddag het internaat alleen verlaten. Hiervoor dienen de ouders bij de directie/beheerder een schriftelijke toelating af te geven. De directie/beheerder moeten deze toelating ook tekenen voor akkoord:
  - indien jonger dan 15 jaar: de toelating is enkel geldig voor 1 woensdag en dient telkens opnieuw opgesteld te worden;
  - vanaf 15 jaar: de toelating kan bij de aanvang van het schooljaar gegeven worden voor iedere woensdag
  - op de toelating dienen de uren van vertrek en terugkeer vermeld te worden en de bestemming van de uitstap. Hierbij wordt rekening gehouden met de dagklapper van het internaat;
  - indien de interne misbruik maakt van deze vrijheid, indien het gedrag in het internaat niet conform de afspraken is, indien de leiding vragen heeft over de uitstap... kan deze toelating ingetrokken worden door de directie/beheerder. De ouders zullen hiervan dan op de hoogte gebracht worden;
  - indien de interne een avondmaal wenst, dient hij/zij ten laatste om 17u30 aanwezig te zijn;

## **dagindeling in het internaat**

---

### **Dagindeling van het internaat**

#### *15u50*

Kinderen van het lager afhalen op de speelplaats. Eventueel een gesprek met de leerkrachten.

#### *16u00-17u30*

Vieruurtje.

Gesprek over de voorbije schooldag.

Ontspanning binnen of buiten.

Studie lager: controle agenda en evt. hulp waar nodig.

Indien geen taken meer: boek lezen of educatieve bezigheid tot einde van de studie.

Indien er internen van het lager en het secundair samen zitten in 1 leefgroep, gaat de studie door na het avondeten.

Secundairen komen binnen.

#### *17u30-18u*

Avondeten.

#### *18u*

Studie secundair: controle agenda en eventuele hulp waar nodig.

Indien geen taken meer: een zinvolle taak tot het einde van de studie.

Afhankelijk van hoeveelheid studie, daarna nog ontspanning.

Vrije of geleide activiteiten; knutselen, koken, sport...

Wassen en klaarmaken bed.

#### *19u00-19u15*

Bedtijd kleuters.

#### *20u-21u*

Bedtijd voor lager onderwijs.

#### *21u30-22u*

Bedtijd secundairen.

# 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.

Het tijdstip van studeren en de duur van het studiemoment worden bepaald naargelang de leeftijd, studierichting, persoonlijke noden van het kind:

- lagere school: studiemoment tussen 16u30 en 17u30;
- secundairen: na het avondmaal min. 1u per dag voorzien;
- indien kinderen van het lager samen in de leefgroep zitten met de secundairen: eveneens studie na het avondmaal.

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 je resultaten op, leert je plannen, stimuleert eventueel extra studie of raadt remediëringsoefeningen aan.

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

Slechte schoolresultaten leiden automatisch tot bijkomende studie. Voor wie onvoldoende studeert, kunnen maatregelen worden genomen.

## studieregeling

---

Tijdens de examenperioden is onderstaande studieregeling van toepassing:

- De secundairen gaan in de voormiddag naar school. Indien de examens niet de hele voormiddag in beslag nemen, blijven ze daar in de studie.
- Vanaf 12u30 worden de internen verwacht in het internaat voor de warme maaltijd.
- In de namiddag worden ze opgevangen in het internaat waar studiebegeleiding voorzien wordt.

## internaatrapport

---

Het internaat bezorgt de ouders op vaste tijdstippen (2x per schooljaar: voor de Kerstvakantie en voor de Paasvakantie) een internaatsrapport waarin o.a. een overzicht van studiehouding en leerattitude gedurende de voorbije periode. De ouders moeten dit rapport ondertekenen.



# 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.

Internen uit het secundair onderwijs mogen een GSM meebrengen naar het internaat, na uitdrukkelijke toestemming van hun ouders. De toestemming wordt gegeven door een document in te vullen en af te geven aan de beheerder.

- De verantwoordelijkheid voor de toestellen en het gebruik ervan wordt volledig gedragen door de leerlingen en hun ouders.
- De GSM mag enkel gebruikt worden om te telefoneren, een sms te versturen of muziek te beluisteren. Foto's, filmpjes, ... mogen nooit op het internet geplaatst worden.
- De GSM mag enkel aanstaan indien dit de anderen niet stoort (bijv. niet tijdens gemeenschappelijk activiteiten als een film bekijken, tijdens de studie,...). Afspraken hier rond worden binnen de leefgroep gemaakt tussen opvoeders en internen.
- Tijdens de studie en de maaltijden wordt de GSM afgegeven.
- Om ieders nachtrust te verzekeren, worden de GSM toestellen 's nachts bewaard op de kamer van de opvoeder.
- Blijft de interne zijn toestel verder gebruiken, kan er een tuchtprocedure opgesteld worden.
- Gesprekskosten met de GSM kunnen onder geen beding verhaald worden op het Molenschip. De interne dient zelf de nodige maatregelen te treffen om misbruik van het toestel te voorkomen.
- Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, hebben de internen de schriftelijke toestemming nodig van de betrokken personen om deze foto's en het beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

Indien er misbruik 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**

---

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

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

Make-up is niet toegestaan voor de kinderen van de basisschool.

### **Vrijblijvende kledijlijst:**

In het internaat verversen de kinderen iedere dag hun bovenkledij, ondergoed en kousen. Reken dus op 5 stuks indien uw kind iedere week naar huis gaat. Voor de allerkleinsten is een extra exemplaar wenselijk – een ongelukje is vlug gebeurd!! Indien uw kind in weekend blijft, moet u ook meer kledij voorzien, vermits er op school niet gewassen wordt. Op de lijst staat zowel zomer- als winterkledij. Hou zelf een beetje rekening met de seizoenen en de weersomstandigheden: het heeft geen zin om in september reeds stapels wintergoed mee te geven. Geef wel steeds een jas en gesloten schoenen mee, zodat uw kind er tegen kan als er een regenbui losbarst.

Algemeen:

- 5 broeken (evt. kleedjes of rokjes voor de meisjes)
- 5 hemden, bloesjes of T-shirts
- 5 truien
- 1 kamerjas
- 2 pyjama's (of slaapkleedjes) – meer indien nog niet zindelijk
- 1 zwembroek (of zwempak) + badmuts + badhanddoek (vanaf K3)
- Voor de badmutsen zijn er verschillende kleuren, afhankelijk van het zwemniveau (informeer even bij de leerkracht lichamelijke opvoeding!)
- 1 jas (liefst met kap)
- 2 paar schoenen (voor de kleintjes, liefst zonder veters)
- ev. 1 paar regenlaarsjes
- 1 paar pantoffels (verplicht in de slaapzalen!)
- 5 paar kousen
- 5 onderbroekjes
- 5 onderlijfjes
- een troetel of een eigen speelgoedje
- kleutertjes die nog niet zindelijk zijn: voldoende pampers en vochtige doekjes
- enkele zakdoeken
- 1 paar sportschoenen of vrijetijdsschoenen.
- ev. een training voor sport en spel in het internaat (of schoenen en kledij die tegen een stootje kunnen!)
- linnenzak voor het vuile linnen
- enkele kapstokjes
- turnzak
- zwemzak
- een plastic zakje om vrijdag het natte washandje in te steken
- valies – bij voorkeur met wieltjes

Toiletgerief:

- 1 toiletzak
- 1 zeepdoos en een stuk zeep en douchegeel
- 1 doosje voor tandenborstel
- tandenborstel (minstens 3x per jaar vernieuwen) en tandpasta
- shampoo (geen glazen flessen)
- kam en haarborstel
- indien lange haren: speldjes of elastiek om haren samen te binden.
- nagelknipper
- nagelborsteltje
- 4 washandjes

- 2 handdoeken
- douchehanddoek
- 1 luizenkammetje! ev. luizenshampoo
- voor de grote meisjes: maandverband

Geef regelmatig een nieuw stuk zeep, tube tandpasta... mee (of geef er eentje in reserve).

Gevaarlijke voorwerpen zijn verboden!! Elektrische toestellen zijn enkel toegestaan indien ze voorzien zijn van een CE-attest (cfr. wetgeving). Dit geldt ook voor verlengkabels, feest- en sfeerverlichting...

Drugs, alcohol, sigaretten en verboden wapens zijn verboden. (zie bijlage)

Gelieve uw kind een donsdeken/hoofdkussen mee te geven. U moet wel zelf instaan voor het wassen van de lakens en de donsovertrekken. Let erop dat u steeds een reservelaken en een overtrek meegeeft, zodat uw kind samen met de anderen zijn bed kan verversen.

Indien dit niet mogelijk is, kan uw kind in het internaat gebruik maken van lakens en dekens.

Een eigen hoofdkussen bevordert de hygiëne van de haren. Vergeet de slopen niet!!

### **Schoolgerief:**

Volgens de nieuwe onderrichtingen van de minister van onderwijs dienen vanaf september 2007 de meeste zaken door de school ter beschikking gesteld te worden. Informeer u hierover bij de directie of bij de klastitularis.

### **WAARDEVOLLE ZAKEN LAAT JE BEST THUIS !!!!**

Ieder kind dat waardevolle spullen, bijv. MP3-speler, gameboy, juweeltjes, GSM... meebrengt, blijft er zelf verantwoordelijk voor.

In alle leefgroepen, behalve bij de 'konijntjes', kunnen de internen persoonlijke spullen opbergen in een 'locker'. De internen van het secundair zijn zelf verantwoordelijk voor hun sleuteltjes. We vragen geen waarborg, maar indien een sleutel verloren gaat, zal dit aangerekend worden aan de interne. Maandagochtend en vrijdag kunnen laptops opgeborgen worden in de locker in de eetzaal. Gelieve er wel voor te zorgen dat de laptop aan de buitenzijde genaamtekend is.

We vragen ieder jaar opnieuw om alle kledij en persoonlijke spullen van de kinderen te naamtekenen. Regelmatig vinden we ergens spulletjes terug, die 'van niemand' zijn. De kleintjes kennen zeker in het begin hun eigen spulletjes nog niet en op die manier gaat er heel wat verloren. Getekende spullen kunnen aan de eigenaar terugbezorgd worden en dat voorkomt heel wat ergernis.

## **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.

# 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. Het formulier gaat als bijlage. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door de bevoegde personen (beheerder, dokter, opvoeder...)

### Ziekte of ongeval tijdens het verblijf op het internaat

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

De ouders hebben dan de keuze hun zoon/dochter af te halen om naar de eigen huisdokter te gaan of het internaat de volmacht te geven een huisdokter te contacteren. Deze keuze wordt bij de inschrijving medegedeeld en staat in het inschrijvingsdossier van uw zoon/dochter.

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

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

Het internaat dient zo goed mogelijk de eerste zorgen toe. In het team opvoeders hebben verschillende opvoeders een opleiding EHBO gevolgd en we beschikken over een uitgewerkt interventieplan.

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

Dit is het geval voor volgende infecties:

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

### Ongevallen in het internaat, op weg naar school, tijdens een uitstap:

• Indien uw kind een ongeval heeft, zal u een document meekrijgen waarop de procedures staan, die gevolgd moeten worden:

- Dokterskosten worden eerst door de ouders betaald (of via provisie).

- Met uw betalingsbewijs gaat u naar de mutualiteit, waar u vermeldt dat het om een schoolongeval gaat.

- De mutualiteit zal u een attest geven waarop het bedrag staat, dat u zelf moet bijpassen.

- Dat attest brengt u binnen op school. Wij sturen het door naar Ethias. Het verschuldigde bedrag zal op uw provisierekening gestort worden.

### Nemen van medicatie

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

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

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

## rookbeleid

---

In het internaat en op het hele domein geldt een algemeen rookverbod:

Indien een interne toch betrapt wordt op roken worden in eerste instantie de rookwaren in beslag genomen, worden de ouders op de hoogte gebracht en krijgt de interne een verwittiging. Bij herhaling zal de interne de woensdagmiddagactiviteit ontzegd worden en zal hij gedurende deze periode een taak maken i.v.m. de negatieve gevolgen van tabaksgebruik.

Het rookverbod geldt eveneens voor elektronische sigaretten.

**schematisch overzicht:**

**weekdagen 6u30 - 18u30:**

| gesloten ruimten  | open ruimten                                                              | uitstappen        | bus               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| verboden te roken | gedeelde gebouwen of terreinen met leerplichtonderwijs: verboden te roken | verboden te roken | verboden te roken |
| verboden te roken | internaat gelegen in eigen gebouwen of terreinen: verboden te roken       | verboden te roken | verboden te roken |

**weekdagen 18u30 - 6u30:**

| gesloten ruimten  | open ruimten      | uitstappen        | bus               |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| verboden te roken | verboden te roken | verboden te roken | verboden te roken |

**weekend 6u30 - 18u30**

| gesloten ruimten  | open ruimten      | uitstappen        | bus               |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| verboden te roken | verboden te roken | verboden te roken | verboden te roken |

**weekend 18u30 - 6u30**

| gesloten ruimten  | open ruimten      | uitstappen        | bus               |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| verboden te roken | verboden te roken | verboden te roken | verboden te roken |

## veiligheidsvoorschriften

---

Geef hier specifieke veiligheidsvoorschriften weer die gelden in het internaat.

## **beleid inzake geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag**

---

In het internaat besteden we aandacht aan RSV (relationele en seksuele vorming) en het welbevinden van iedere intern (het vermijden van pesterijen en uitsluiten van internen). De specifieke afspraken worden gemaakt per leefgroep en zijn terug te vinden in de leefregels van de verschillende leefgroepen.

## **brandveiligheid**

---

In ons internaat wordt in iedere leefgroep én door iedere opvoeder minstens éénmaal per trimester een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd.

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

## **beleid inzake relationele en seksuele vorming**

---

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

Opvoeders kunnen altijd aangesproken worden voor een vertrouwelijk gesprek en aangeduid worden als vertrouwenspersoon.

In het internaat besteden we aandacht aan RSV (relationele en seksuele vorming). De specifieke afspraken worden gemaakt per leefgroep en zijn terug te vinden in de leefregels van de verschillende leefgroepen.

Voor klachten in verband met seksueel grensoverschrijdend gedrag kan u terecht bij de Permanente Ondersteuningscel (POC) van de centra voor Leerlingenbegeleiding (CLB). Zij treden op als contact- en doorverwijspunt. Een arts, bijgestaan door een psycholoog, zal eventuele slachtoffers begeleiden naar de al bestaande kanalen.

Het meldpunt is bereikbaar via mail: [inge.van.trimpont@g-o.be](mailto:inge.van.trimpont@g-o.be) of telefonisch op 02-7909306 of GSM 0470/130406 of via post:

Inge Van trimpont, Directeur Permanente Ondersteuningscel CLB,  
Willebroekkaai 36, 1000 Brussel.

## **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.

Indien een interne toch betrapt wordt op het gebruik van alcohol wordt in eerste instantie de alcohol in beslag genomen, worden de ouders op de hoogte gebracht en krijgt de interne een verwittiging. Bij herhaling zal de interne de woensdagmiddagactiviteit ontzegd worden en zal hij gedurende deze periode een taak maken i.v.m. de negatieve gevolgen van alcoholmisbruik.

Gebruik van drugs is ten strengste verboden!

Bij een vermoeden van druggebruik worden de ouders verwittigd. Indien nodig zal ook de politie of een arts gevraagd worden om vaststellingen te doen en evt. een uiteenzetting te geven over de gevolgen van druggebruik

# 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 directeur of de beheerder.

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

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

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

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

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

### Opstarten van het beroep

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

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

### Beroepscommissie

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

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

De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de intern in kwestie  
Adres: Schoonmeersstraat 26, 90 Gent, in de vergaderzaal van de scholengroep Gent

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

De beroepscommissie bevestigt of vernietigt de beslissing. Zij kan de behandeling van het beroep ook gemotiveerd afwijzen op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan vormvereisten. De algemeen directeur verstuurt de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend, uiterlijk op de derde lesdag die volgt op de dag van de beslissing in beroep. De betrokken directeur en beheerder ontvangen hiervan een afschrift.

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

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

## algemene klachtenprocedure

### Een klacht?

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

### Waar kun je met een klacht terecht?



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

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur of de beheerder niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur of de beheerder zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**. Het gaat hier om scholengroep Gent. Algemeen directeur is Stephan Brynaert. Onze scholengroep is gevestigd in de Schoonmeersstraat 26 te 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](http://www.vlaamseombudsdienst.be).

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

## Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

## Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

## Welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

## Specifieke procedures

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

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

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

Voor klachten in verband met **discriminatie** kun je terecht bij **Unia**, het Interfederaal Gelijkekansencentrum. Meer informatie vind je via [www.unia.be](http://www.unia.be).

# Participatie

## participatie in het internaat

---

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

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 de vossen/flamingo's , 1 intern van de vlinders en 1 intern van de leeuwen, de beheerder en een opvoeder zetelen. De interen bepalen bij aanvang van het schooljaar zelf wie hen zal vertegenwoordigen. Deze 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.

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

- vrijetijdsactiviteiten (woensdagactiviteiten of avondactiviteiten)
- maaltijden
- afspraken inzake kledij
- afspraken over het gebruik van GSM, internet, ...
- aankoop materiaal internaat

# 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

---

- verzekeringen en aansprakelijkheid;
- verzekering op weg van en naar huis / school;
- materiële schade (medeleerlingen / gebouwen);
- fysieke schade toegebracht aan derden;
- ...

bv. ouders kunnen bijvoorbeeld 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 directeur of beheerder, gepaste ordemaatregelen nemen.

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

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

De interne heeft recht om bezoek te ontvangen. Concrete afspraken worden gemaakt via de beheerder of via de opvoeder.

### Principe

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

- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen;
- wie afval achterlaat, moet het opruimen.

*De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:*

Ordemaatregelen die het internaatsteam kan nemen:

1. een waarschuwing of een vermaning : Mondeling en eventueel brief aan de ouders (afhankelijk van de ernst van de feiten)
2. een strafzaak: wordt genomen door de opvoeder. De ouders worden mondeling en /of schriftelijk op de hoogte gebracht. Bijv. een schriftelijke taak of het uitvoeren van klussen ten dienste van het internaat. De strafzaak moet altijd evenredig zijn met de ernst van het vergrijp.
3. een tijdelijke verwijdering uit bepaalde activiteiten tot het einde van de activiteit. Ondertussen krijgt de interne een straf of een taak. Wordt genomen door de opvoeder, in samenspraak met de beheerder. De ouders worden mondeling en/of schriftelijk op de hoogte gebracht.

Ordemaatregelen die enkel de beheerder kan nemen:

1. Straf, evt. tijdelijke uitsluiting uit de eigen leefgroep. De interne wordt tijdelijk in een andere leefgroep geplaatst. De ouders worden mondeling én schriftelijk op de hoogte gebracht.
2. Een begeleidingsovereenkomst/gedragscontract: Wie herhaaldelijk in de fout gaat of een zwaar vergrijp pleegt, krijgt een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure. Schriftelijk meegedeeld aan de ouders, die de begeleidingsovereenkomst/het gedragscontract ondertekenen.

Door al deze maatregelen proberen de beheerder en de opvoeders samen met de ouders tot een oplossing te komen om het gedrag in positieve zin om te buigen.

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 verwondingen toebrengen
- opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden
- opzettelijk en blijvend de studie en activiteiten storen
- zware (materiële) schade toebrengen
- drugs dealen/bezitten of gebruiken
- diefstal plegen
- niet gewettigde afwezigheid of het verlaten van het internaat zonder toelating;
- ongepast gedrag tegenover de andere internen of opvoeder geen 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 schooldirecteur of de beheerder worden genomen.

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 schooldirecteur of de beheerder.

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

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

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

- **Een definitieve verwijdering uit het internaat**

Deze beslissing wordt genomen door de schooldirecteur of de beheerder.

Zij wordt schriftelijk en gemotiveerd betekend aan je ouders.

Tijdens de definitieve verwijdering wordt het kostgeld voor de resterende periode teruggestort, mits betaling van 3 dagen administratiekosten. 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 directeur of 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 gedrag 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.



## Algemene leefregels

---

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 internaatsteam 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.

Per groep zijn er leefregels opgesteld waaraan de internen zich dienen te houden. .

Enkele belangrijke aandachtspunten hieruit zijn:

- Het gebruik van elektrische apparatuur (voorzien van een CE-attest) op de kamer is vastgelegd per groep en per leeftijd.
- Iedereen staat mee in voor netheid, orde. Wij dulden geen opzettelijke beschadiging van materialen.
- We letten op de hygiëne, lichaamsverzorging.
- In iedere leefgroep is er 's avonds vrijetijdsbesteding en worden activiteiten voorzien op woensdagnamiddag, bijvoorbeeld: zwemmen, sport en spel, knutselen, naar de foor, koken...
- GSM-gebruik is enkel toegelaten voor de secundairen, maar er dienen bepaalde afspraken gevolgd te worden: zie tabblad 'afspraken' onder gebruik GSM
- Kinderen van de lagere school die een GSM nodig hebben voor de verplaatsing tussen het internaat en thuis, geven deze onmiddellijk af aan de opvoeder wanneer ze in het internaat toekomen en krijgen hem terug wanneer ze het internaat verlaten om naar huis te gaan.
- Snoep en frisdranken kunnen in beperkte mate genuttigd worden en dit na toelating van de opvoeder.
- De kinderen van het basisonderwijs hebben geen zakgeld nodig.
- Bij diefstal en andere vergrijpen zullen de ouders verwittigd worden en volgt een interne straf. Bij herhaling of ernstige feiten zal de politie op de hoogte gebracht worden.
- In het internaat besteden we aandacht aan RSV (relationele en seksuele vorming). De specifieke afspraken worden gemaakt per leefgroep en zijn terug te vinden in de leefregels van de verschillende leefgroepen.
- De interne onthoudt zich van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag.

### 'Convenant veilige school'

Het Molenschip ondertekende een convenant met de plaatselijke politie met volgende doelstellingen:

- het bevorderen van de veiligheid en de bescherming van personeelsleden en leerlingen uit de school en het internaat;
- voorkomen dat in het internaat of in schoolverband strafbare feiten worden gepleegd;
- het opvangen van slachtoffers van strafbare feiten en het beschermen tegen represailles;
- voorzien van opvang en begeleiding voor de daders, liever dan in bestraffende maatregelen

## Uitgeleide

---

Beste ouders,  
Beste interne,

Jullie hebben het reglement en de leefregels internaat gelezen.  
Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam klimaat en leefomgeving waarin iedereen zich goed kan voelen.

Dit document is echter veel meer dan een opsomming van 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  
T. Godyn, directeur Het Molenschip  
C. De Jonge, beheerder internaat Het Molenschip  
en het internaatsteam.

# Bijlagen

## (her)inschrijvingsformulier

---

### Gegevens van de intern

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

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

### Gegevens van de ouders

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

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

### Gegevens van de voogd

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

### BELANGRIJKE INFO

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

### SCHOOL

Naam school .....  
Adres .....  
Telefoon secretariaat .....  
Verantwoordelijke secretariaat.....  
Naam directeur .....

### INTERNAAT

Naam internaat .....  
Adres .....  
Telefoon .....  
Naam beheerder.....

IK VERKLAAR OP EER DAT DEZE VERKLARING OPRECHT EN VOLLEDIG IS

Datum : .....

Handtekening:

intern

moeder

vader

voogd

## medische fiche

---

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

Naam intern: .....

Contactgegevens:

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

Mag de intern deelnemen aan de volgende activiteiten?

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

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

.....

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

.....

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

.....

Werd de intern gevaccineerd tegen:

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

Bloedgroep en resusfactor: .....

Spraak-, gezicht - en gehoorstoornissen:

.....

Andere inlichtingen of opmerkingen:

.....

Datum: .....

Handtekening ouder(s) / voogd

naam: .....

Handtekening intern

naam: .....

## attesten “toezicht op inname medicatie”

---

Geachte ouder(s),

In het internaat wordt geen medicatie toegediend.

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

Graag hadden we hierover de volgende afspraken gemaakt:

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

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

met vriendelijke groet  
de beheerder

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

Naam van de intern: .....

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

Dosis: .....

Wijze van bewaren: .....

Mogelijke bijwerkingen: .....

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

Wijze van inname: .....

Tijdstip van inname op internaat: .....

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)/voogd

### Verklaring van de ouders, te overhandigen aan het internaat

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

Naam van de intern: .....

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

Dosis: .....

Wijze van bewaren: .....

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

Wijze van inname: .....

Tijdstip van inname op internaat:.....

Handtekening ouder(s)/voogd



**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 Het Molenschip voor het schooljaar 2018-2019 en het pedagogisch project- in papieren versie of via elektronische weg- ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te .....

Op.....

Handtekeningen:

de intern

de ouder(s)

## Privacyverklaring en toestemming gebruik beeldmateriaal

---

We vragen soms om de persoonsgegevens van een interne of ouder. In deze privacyverklaring leest u waarom we dat doen, hoe we omgaan met deze gegevens en wat uw rechten zijn.

Deze privacyverklaring is toegevoegd als addendum aan het schoolreglement en is van toepassing vanaf 1 september 2018. Deze privacyverklaring is ook beschikbaar op de website van de school **www.molenschip.be**

Door het schoolreglement te ondertekenen geeft u als ouder toestemming aan de school om de nodige gegevens te verwerken en te gebruiken binnen het wettelijk voorziene kader en verklaar je je akkoord met deze privacyverklaring. De school behoudt zich het recht voor deze privacyverklaring te herzien en aan te passen. De laatste wijziging dateert van 01 september 2018.

### PRIVACYVERKLARING

In de uitoefening van haar taken heeft internaat Het Molenschip bepaalde persoonsgegevens nodig van een interne leerling of ouder. Dit gaat van contactgegevens over identiteitsgegevens, tot informatie over het beroep uitgeoefend door de ouder(s) of gegevens met betrekking tot de gezondheid van de interne.

Via deze privacyverklaring wil de school u informeren en transparant zijn over de manier waarop persoonsgegevens worden verzameld en gebruikt. Persoonsgegevens worden bijvoorbeeld verzameld bij de inschrijving van de interne in het internaat. Daarnaast zijn nog een heel aantal andere verwerkingsactiviteiten mogelijk.

Het blijft gaan om uw privacy en de school gaat, als verwerkingsverantwoordelijke, dan ook steeds met de grootst mogelijke zorgvuldigheid om met deze 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. De school kan bijvoorbeeld de volgende persoonsgegevens van uw kind of van u als 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.

Zorg en -begeleiding vallen binnen het takenpakket van het internaat. Het verzamelen van persoonsgegevens van uw kind of van u als ouder(s) is dan ook noodzakelijk om de nodige ondersteuning te kunnen bieden.

Mits de ouder hiertoe toestemming heeft gegeven, kan de school ook foto's of videobeelden maken waarop uw kind afgebeeld staat en deze publiceren.

#### • Doeleinden van de verwerking

Wij gebruiken als school de persoonsgegevens van uw kind bijvoorbeeld om:

- de interne de nodige zorg en begeleiding te geven;
- leerlingen 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 de school en internaat;
- onze wettelijke of andere dwingende verplichtingen na te leven;

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

Deze persoonsgegevens worden door de school 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 deze persoonsgegevens voor zover nodig in het kader van hun dienstverlening. Als school 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 deze persoonsgegevens ook delen met handhavingsautoriteiten of externe adviseurs indien wij hiertoe verplicht zouden zijn.

De 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

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 internendossier;
- 31 augustus van het volgende schooljaar voor de klasagenda.

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

#### • Jouw rechten als betrokkene

Onder welbepaalde omstandigheden en in een bepaalde vorm heeft u als ouder het recht om:

- een kopie te vragen van de persoonsgegevens;
- deze persoonsgegevens te corrigeren;
- te vragen dat de persoonsgegevens worden gewist;
- bezwaar aan te tekenen tegen de verwerking van de 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).

Alle verzoeken, klachten of vragen kunnen aan de school worden gericht via e-mail naar [privacy@scholengroep.gent](mailto:privacy@scholengroep.gent) via een standaardformulier dat beschikbaar is op de website van de school [www.molenschip.be](http://www.molenschip.be). Wij zullen het verzoek, de klacht of vraag behandelen en tijdig een antwoord bezorgen.

#### • Beveiligen van persoonsgegevens

De school treft alle passende technische en organisatorische maatregelen om ongeoorloofde toegang tot of ongerechtvaardigd of incidenteel verlies, vernietiging of wijziging van deze persoonsgegevens te vermijden.

• **Indienen van een klacht**

U kan als ouder steeds een klacht indienen bij de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit indien u van oordeel bent dat het internaat de wetgeving inzake privacy schendt.

• **Contact**

Het internaat, met adres Vurstjen 33 - Evergem 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](mailto:privacy@scholengroep.gent).

• **Toestemming gebruik beeldmateriaal**

Door dit document te ondertekenen, geeft u uitdrukkelijk aan het internaatsreglement en de privacyverklaring te hebben gelezen en te aanvaarden. Daarenboven kan u via dit document het internaat ook toestemming geven om foto's, video- of televisieopnames van uw kind 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, sportactiviteiten of algemene activiteiten.

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 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 waarvoor één of enkele internen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht of wanneer voor de afbeelding wordt geposeerd. Voor het maken en/of publiceren van dergelijke beelden hebben we wel uw toestemming nodig. Het internaat gaat uit principe steeds zorgvuldig om met beeldmateriaal dat van uw kind wordt gemaakt.

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

U mag uiteraard steeds terugkomen op de door u 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 uw kind zelf foto's maakt tijdens evenementen en deze op sociale media plaatst, gaat het internaat ervan uit dat hij/zij hiervoor ook de juiste toestemming heeft gevraagd aan de gefotografeerde persoon en dat hij/zij zorgvuldig omgaat met zulk beeldmateriaal.

Hierbij verklaart ondergetekende, ouder van  
.....:

O dat het internaat tijdens het schooljaar 2018-2019 gerichte foto's, video- en televisieopnames mag maken;

O dat het internaat deze foto's, video- en televisieopnames mag publiceren op verschillende media, met inbegrip van, maar niet beperkt tot de internaatsbrochure, de website van het internaat, de (digitale) nieuwsbrief, of op sociale-media accounts van het internaat (Facebook).

Datum: .....

Naam ouder/voogd: .....

Handtekening: .....



## Akkoord leefregels

---

Verklaring van akkoord met het model reglement / leefregels internaat HET MOLENSCHIP

Ondergetekenden (naam ouder(s))

.....

En (naam van de interne),

.....

Van school

.....

Bevestigen hierbij het reglement / model leefregels voor het schooljaar 2018-2019  
ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te .....

Op (datum)

.....

Handtekening(en)

De intern

## Formulier uitoefening rechten inzake privacy

---

Gelieve het ingevulde formulier per e-mail te versturen naar [privacy@scholengroep.gent](mailto:privacy@scholengroep.gent) of per post naar DPO – Schoonmeersstraat 26 – 9000 GENT.

Naam: .....

School of instelling: .....

Ik wens als OUDER / LEERLING / ANDERE een mededeling te doen aan de school in verband met de verwerking van mijn persoonsgegevens en/of mijn recht(en) als betrokkene uit te oefenen.

Gelieve aan te duiden wat van toepassing is:

- Ik heb een vraag of een klacht omtrent de wijze waarop de school persoonsgegevens verwerkt
- Ik wens informatie te ontvangen over de manier waarop de school mijn persoonsgegevens verwerkt
- Ik wens een kopie te vragen van mijn persoonsgegevens
- Ik wens mijn persoonsgegevens te corrigeren
- Ik wens dat mijn persoonsgegevens worden gewist
- Ik wens bezwaar aan te tekenen tegen de verwerking van mijn persoonsgegevens
- Ik wens mijn toestemming om persoonsgegevens te verwerken in te trekken.

Ik wens mijn verzoek te motiveren als volgt:

Ter verificatie van mijn verzoek, voeg ik een kopie van mijn identiteitskaart toe in bijlage.

Ik begrijp dat de school/instelling mijn verzoek slechts kan onderzoeken indien ik alle bovenstaande informatie en documenten aan de school/instelling heb bezorgd.

Datum:

Handtekening:

## Verklaring van uitschrijving

---

### Verklaring van uitschrijving

Naam van de interne: .....

Ondergetekende, ..... (naam van de ouder)

stel hierbij het internaat Het Molenschip op de hoogte dat mijn zoon / dochter

niet meer in het internaat zal verblijven vanaf .....

Ik ben op de hoogte dat een uitstap uit het internaat in de loop van het schooljaar

een administratieve kost, nl. 3 dagen kostgeld, met zich meebrengt.

Ik weet dat er na 1 mei GEEN uitschrijvingen meer kunnen.

Ik zal de persoonlijke spullen van mijn kind komen halen op volgend moment:

.....(datum en uur vermelden a.u.b.)

Datum:

Handtekening ouders



## Infofiche internen die geen les volgen in Het Molenschip

---

### Infofiche internen die geen les volgen in Het Molenschip

Naam van de interne: .....

Naam van de school: .....

Adres van de school: .....

Schoolnummer van uw instelling\*: .....

Stamboeknummer van de leerling in uw instelling\*: .....

Telefoonnummer van de school\*: .....

Klas en afdeling van de interne: .....

Eventueel naam en telefoonnummer van de leerlingenbegeleider/verantwoordelijke op de school\*:  
.....

Als ouder geef ik mijn zoon/dochter de toelating om de verplaatsing tussen het internaat en de school op de volgende manier te doen (aanduiden wat van toepassing is)

- Te voet
- Met de schoolbus
- Met het openbaar vervoer: tram, bus
- Met de fiets
- Andere: .....

Indien mijn zoon/dochter met de fiets naar school gaat, zorg ik er als ouder voor dat mijn zoon/dochter op de hoogte is van de verkeersreglementering en dat de fiets voldoet aan alle wettelijke bepalingen. Ik zorg er tevens voor dat de fiets voorzien is van een degelijk slot, zodat de fiets zowel op school als in het internaat veilig in de fietsenstalling geplaatst kan worden.

Datum .....

Naam en handtekening ouders

De directie/beheerder tekent ter kennisname Handtekening /datum

\*in te vullen door de school

## Toelating tot GSM-gebruik

---

### Toestemming GSM gebruik

Naam van de interne: .....

Beste ouders,

Graag willen wij de afspraken die in het internaat gelden rond GSM gebruik bij de internen uit het secundair onderwijs even in herinnering brengen.

- \* Internen uit het secundair onderwijs mogen een GSM meebrengen naar het internaat, na uitdrukkelijke toestemming van hun ouders. De toestemming wordt gegeven door onderstaande strook in te vullen en af te geven aan de beheerder.
- \* De verantwoordelijkheid voor de toestellen en het gebruik ervan wordt volledig gedragen door de leerlingen en hun ouders.
- \* De GSM mag enkel gebruikt worden om te telefoneren, een sms te versturen of muziek te beluisteren. Foto's, filmpjes, ... mogen enkel op het internet geplaatst worden na uitdrukkelijke toestemming van de opvoeder.
- \* De GSM mag enkel aanstaan indien dit de anderen niet stoort (bijv. niet tijdens gemeenschappelijke activiteiten als een film bekijken, tijdens de studie,...). Afspraken hier rond worden binnen de leefgroep gemaakt tussen opvoeders en internen.
- \* Tijdens de studie en de maaltijden wordt de GSM afgegeven.
- \* Om ieders nachtrust te verzekeren, worden de GSM toestellen 's nachts bewaard op de kamer van de opvoeder.
- \* Gesprekskosten met de GSM kunnen onder geen beding verhaald worden op het Molenschip. De interne dient zelf de nodige maatregelen te treffen om misbruik van het toestel te voorkomen.
- \* Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, hebben de internen de schriftelijke toestemming nodig van de betrokken personen om deze foto's en het beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

Indien deze afspraken niet nageleefd worden, kunnen andere strengere maatregelen genomen worden.

Mogen wij u vragen onderstaande toestemming in te vullen en af te geven aan de beheerder.

Met vriendelijke groeten

N. Verhegge , beheerder  
en Tim Godyn, directeur

Ondergetekende .....vader/moeder van ..... geeft hierbij de toestemming tot het meebrengen van een GSM toestel naar het internaat en onderschrijft bovenstaande afspraken.

Oproepnummer van de GSM waarvoor de toestemming geldt: ..... Datum:

Handtekening:

## Toestemming toedienen medicatie

---

Toedienen van medicatie    Schooljaar 2018-2019

Naam van het kind:.....

Beste ouders,

Het toedienen van medicatie in het internaat mag enkel wanneer hiervoor een voorschrift van een arts kan voorgelegd worden.

Ook voor klachten als hoofdpijn, buikpijn, keelpijn, .... kunnen de opvoeders geen medicatie toedienen zonder de goedkeuring van een arts.

Om uw kind bij kleine ongemakken vlot te kunnen helpen, moeten wij over volgende informatie beschikken.

Naam van de huisarts/kinderarts: .....

Ondergetekende, ..... vader/moeder/voogd

van ..... geeft de toestemming aan het internaat om

medicatie verkrijgbaar 'zonder doktersvoorschrift' uit de huisapotheek van het internaat toe te dienen aan hun kind.

Medicatie: schrijf ja of neen + eventuele opmerkingen

*Pijnstillend*

Nurofen (siroop):

*Koortswerend*

Perdolan siroop:

*Keelpijn*

Medica (junior):

*Maagklachten*

(Enkel op doktersvoorschrift):

*Ontsmettingsmiddel*

Isobetadine (gel)

Cedum benzalkonium spray of druppels:

*Darmklachten*

Enterol :

*Insectenbeten*

Purigel :

Calmiderm:

*Wondverzorging*

Flamigel:

Zinkzalf:

Vaseline:

Nivea creme:

Deze lijst van medicatie werd opgemaakt in samenspraak met de schoolarts.

Indien andere medicatie nodig zou zijn, gelieve die zelf aan het internaat te bezorgen, vergezeld van een voorschrift van de behandelende arts.

o Mijn zoon/dochter is niet allergisch aan de bestanddelen van één der hogergenoemde middelen.

Indien mijn kind een dokter nodig heeft, mag het internaat een beroep doen op:

o Dr. Bogaert

o Mijn eigen huisarts (naam en telefoonnummer vermelden): .....

Handtekening ouders

Stempel en handtekening

huisarts  
(gelezen en goedgekeurd)

## info toedienen medicatie

---

### Toedienen van medicatie

Geachte ouders

- \* Conform de nieuwe regelgeving mag medicatie enkel toegediend worden op doktersvoorschrift.
- \* Zelfs bij eenvoudige klachten (hoofdpijn, buikpijn, keelpijn...) mogen wij als opvoeders geen medicatie toedienen zonder de goedkeuring van een arts. Daarom zullen wij bij het begin van het schooljaar een aantal zaken met u afspreken:
  - o Bij de inschrijving ontvangt u een medische fiche waarop een aantal gegevens ingevuld moeten worden o.a. gekende allergieën.
  - o In samenspraak met de schoolarts, zullen we u een keuzelijst van mogelijke middelen voorstellen die we u kind kunnen toedienen bij kleine ongemakken (u bespreekt dit best met uw behandelende huis- of kinderarts).
  - o Indien u zelf medicatie meebrengt, dient u rekening te houden met volgende afspraken:
    - \* Medicatie wordt steeds afgegeven aan de opvoeder.
    - \* Medicatie kan enkel op doktersvoorschrift: dus u dient bij de medicatie een attest af te leveren waarop minstens volgende zaken staan:
      - \* naam van uw kind;
      - \* benaming van het medicijn;
      - \* dosering per dag;
      - \* hoelang het medicijn genomen moet worden;
      - \* naam en handtekening van de arts;
      - \* indien u GEEN arts gecontacteerd hebt, zal u dit ook moeten vermelden.
    - \* Voor medicatie die gedurende langere tijd genomen wordt, dient slecht eenmaal een attest ingevuld te worden.
    - \* Indien wij niet in het bezit zijn van dit document zullen wij eerst een dokter moeten contacteren vooraleer wij het medicijn kunnen toedienen.

Met vriendelijke groet

## Lijst telefoonnummers leefgroepen

---

Beste ouders

Hieronder vindt u een overzicht van de verschillende telefoonnummers van onze leefgroepen. Gelieve met de voorziene uren rekening te houden.

\* Kleuters: 09 216 44 88 tussen 18.30 u en 18.50 u

\* Meisjes(L1 tot L3): 09 216 44 87 tussen 19 u en 19.30 u

\* Meisjes (L4 tot L6): 09 216 44 87 tussen 20 u en 20.30 u

\* Jongens(L1 tot L3): 09 216 44 88 tussen 19 u en 19.30 u

\* Jongens(L4 tot L6): 09 216 44 88 tussen 20 u en 20.30 u

\* Meisjes Secundair: 09 216 44 87 tussen 20 u en 21 u

\* Jongens Secundair: 09 216 44 88 tussen 20 u en 21 u