****

**Inschrijvingsdocumenten**

**Schooljaar 2023-2024**

**Vestiging A. Musschestraat**

**(her)inschrijvingsformulier schooljaar 2023 - 2024**

**GEGEVENS VAN DE INTERN** Datum van inschrijving :

Naam + voornaam :

M/V

Adres :

GSM :

E-mail intern :

Geboorteplaats + datum :

Nationaliteit :

Rijksregisternummer :

School + klas + studierichting :

Vegetarisch : JA / NEEN

**GEGEVENS VAN DE OUDERS / VOOGD**

Naam + voornaam vader / voogd :

Adres :

GSM / tel :

E-mail :

Beroep :

Naam + voornaam moeder :

Adres :

GSM / tel :

E-mail :

Beroep :

Ouders gescheiden : JA / NEEN

Zoja briefwisseling naar : vader / moeder / beide

**BANKREKENINGGEGEVENS**

IBAN: BE............................................................

BIC: ....................................................

Naam rekeninghouder: ....................................................

IK VERKLAAR OP EER DAT DEZE VERKLARING OPRECHT EN VOLLEDIG IS  
Datum: ……./………/………….

Handtekening:

De intern De ouder(s)

……………………………………… ………………………………………

# Onderrichtingen ivm het kostgeld

###### ALGEMENE PRINCIPES

Wie zich inschrijft als intern onderschrijft een betalingscontract met de Scholengroep Gent van het GO!, hierbij vertegenwoordigd door het autonoom internaat Ter Linden, St. Amandstraat 64-66 te 9000 Gent.

Deze inschrijving omvat:

* Het verblijf voor de duur van het hele schooljaar
* Onderhoud van het gebouw door het personeel van de instelling
* Het gebruik van de maaltijden

De ouders of gebruiker betaIen 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 2023-2024 is de dagprijs bepaald op € 18 voor leerlingen uit het secundair onderwijs.

###### BETALINGSMODALITEITEN

* Het kostgeld dient per maand na ontvangst van een factuur betaald te worden. Het bedrag van het maandelijkse kostgeld is gelijk aan het dagbedrag maal het aantal dagen effectieve openstelling van het internaat tijdens die maand.
* In geval de inschrijving plaats heeft in de loop van de maand, is het kostgeld slechts verschuldigd vanaf de datum van aanwezigheid van de intern in het internaat.
* Het kostgeld dient betaald te worden op het IBAN BE86 0013 6134 1850 van GO! internaat Ter Linden met verplichte vermelding van de naam van de intern + A.Musschestraat.

Bij de inschrijving krijgt u ter info een overzicht van het te betalen kostgeld per maand.

Alle betalingen dienen via een Belgische bank te gebeuren.

###### TERUGBETALINGEN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GWP** | **ZIEKTE & MEERDAAGSE STAGES** | **TIJDELIJKE UITSLUITING** | **DEFINITIEVE UITSLUITING** | **VRIJWILLIG**  **VERLATEN VAN**  **HET INTERNAAT** |
| **volledige terugbetaling** na voorlegging van het schoolattest | **½ terugbetaling** Vanaf 5 opeenvolgende schooldagen na voorlegging van het schoolattest | **Géén terugbetaling** | **Terugbetaling** van het aantal niet meer aanwezige dagen. | **Terugbetaling** van het aantal niet meer aanwezige dagen, verminderd met 3 dagen ( tenzij aansluitend aan kerst- of paasvakantie ). |

* Terugbetalingen wegens ziekte of stages worden, na voorleggen van de nodige attesten door de ouders, op het einde van het schooljaar verrekend. Het attest geeft u af 2 weken na datum waarover het attest spreekt. Na 30 juni zullen er voor het voorbije schooljaar geen attesten meer aanvaard worden.
* Uitschrijven na 31 mei kan ENKEL in uitzonderlijke gevallen.

**LANGDURIGE AFWEZIGHEID**

indien er sprake is van een langdurige afwezigheid door vb een opname, kan de kamer enkel behouden worden mits betaling van 1/2 van het kostgeld.

###### PROCEDURE "WANBETALERS"

1. Alie kostgelden zijn betaalbaar voor de eerste van elke maand en dienen onmiddellijk vereffend te worden
2. Bij vaststelling van een laattijdige betaling volgt een telefonische aanmaning.
3. Zijn de kostgelden niet betaald 15 dagen na betaaldatum, dan volgt een schriftelijke aanmaning.
4. Zijn de kostgelden niet betaald twee weken na het versturen van de gewone schriftelijke aanmaning, dan volgt een aangetekende aanmaning tot betaling.
5. Zijn de kostgelden niet betaald 2 maanden na betaaldatum, wordt het dossier overgemaakt aan de administratie der Penale Boeten & Domeinen van het Ministerie van Financiën. Deze dienst zal, zo nodig bij dwangbevel, de totaalsom invorderen die u aan het internaat verschuldigd bent.
6. Zijn de kostgelden niet betaald 2 maanden na betaaldatum, dan wordt de toegang tot het internaat ontzegd en is uw kind niet langer intern.

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

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

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

*Na de ingebrekestelling zal bovendien een schadevergoeding verschuldigd zijn van 10% van het oorspronkelijke bedrag van de factuur of kostennota met een minimum van € 50 per openstaande factuur of per onbetaalde kostennota. Middels ondertekening van het internaatreglement verklaren de ouders, voogden of enige andere uitoefenaars van het ouderlijk gezag enerzijds kennis te hebben genomen van de hierboven beschreven betalingsvoorwaarden, en anderzijds dat zij zich ermee akkoord verklaren.*

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

###### SAMENSTELLING VAN DE KOSTEN

* Dagprijs: € 18
* Provisie: € 100 (verplicht)
* Waarborg voor de kamer: € 150

Voor ontvangst, datum: ..../ ..../ ....

Handtekening directeur Handtekening ouder(s)



# Schulderkentenis : Verbintenis tot het betalen van het kostgeld schooljaar 2023 - 2024

De **ondergetekenden:** (volledige namen ouder(s), voogd, personen aan wie het kind is toevertrouwd)

Ouder 1 : .........................................................................................................................

Adres : ………………………………………………………………………………………………………………………..

Ouder 2 : .........................................................................................................................

Adres: .....................................................................................................................................

Geboortedatum ouder 1 : ........................................... Geboorteplaats: ...............................

Rijksregisternr : ………………………………………………………..

Geboortedatum ouder 2 :............................................ Geboorteplaats:................................

Rijksregisternr : ………………………………………………………..

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

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

alsvolgt te betalen:

* Bij inschrijving: waarborg voor de kamer € 150 + provisie € 100.
* Maandelijks het exact bedrag berekend per schooldagen per maand.

De kosten die gepaard gaan met de eventuele procedure om achterstallige kostgelden te innen, zullen aangerekend worden.

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

Voor akkoord,

Directeur Ghyselinck Kim

Ouder(s)



# 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 Ter Linden voor het schooljaar 2023-2024 ([www.internaatterlinden.com](http://www.internaatterlinden.com)) en het pedagogisch project ( [www.g-o.be](http://www.g-o.be) ) via elektronische weg ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te ...............................................................................................................

Op datum

……/……./…………

Handtekeningen:

De intern De ouder(s)

………………………………………. …………………………………………

\*Een ouder kan op een digitale wijze akkoord gaan met een wijziging van het internaatreglement.

# Medische fiche

###### Gelieve deze fiche zo correct mogelijk in te vullen. De informatie blijft strikt vertrouwelijk en wordt enkel ingezien door het opvoedersteam en de beheerder van internaat Ter Linden.

Naam intern: ...........................................................................

Contactgegevens:

* + Verantwoordelijke voor de intern (naam + telefoonnr + wie te contacteren in geval van afwezigheid):

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

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

…………………………………………………………………………………………………………………………..

Zijn er ziekten te meIden? (astma, diabetes, 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 | neen | wanneer |
| Klem (Tetanus) |  |  |  |
| Kinkhoest |  |  |  |
| Kinderverlamming |  |  |  |
| Difterie |  |  |  |
| Mazelen |  |  |  |
| Rubella |  |  |  |
| Bof |  |  |  |

Bloedgroep en resusfactor: ....................

Spraak-, gezicht - en gehoorstoornissen:

Andere inlichtingen of opmerkingen: ....................

Datum : ....................

Naam + handtekening ouder(s) / voogd Naam + handtekening intern

………………………………………………….. …………………………………………………

**Toedienen medicatie (attesten)**

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.
  + Bij nood aan dagelijkse medicatie vragen wij om de medicatie zelf in een verdeeldoosje te steken en dit mee te geven met uw zoon/dochter. Op maandag na school zullen de opvoeders dit doosje opvragen en in bewaring houden. Op vrijdagochtend wordt het doosje terug meegegeven naar huis.
  + Wanneer uw dochter/zoon tijdelijk medicatie moet nemen, bvb. naar aanleiding van een infectie, volstaat een verklaring van de ouders. ( zie formulier hieronder )
  + Het internaatteam kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor bijwerkingen die uw kind ondervindt na het innemen van deze medicatie.
  + Op internaat kan enkel Paracetamol en een keelpastille verkregen worden. Hebben wij de toestemming om uw kind dit toe te dienen als uw kind dit vraagt?

0 Ja

0 neen

Naam + handtekening: ………………………………………………………………

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

**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 datum

Wijze van inname: ……………………………………………………….

Tijdstip van inname op internaat: .....................................................

Stempel en handtekening arts Handtekeni ng 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 datum

Wijze van inname: ...............................................................

Tijdstip van inname op internaat: ...........................................................

Handtekening ouder(s)/voogd

**Toestemming maken/publiceren beeld en audiomateriaal**

Beste leerplichtverantwoordelijke(n)

Wij verwijzen naar de privacyverklaring die als addendum te vinden is op de website van het internaat en waarin duidelijk wordt omschreven welke persoonsgegevens door ons kunnen worden verwerkt.  Door dit toestemmingsformulier te ondertekenen, kan je het internaat toestemming geven om foto’s, video- of audio-opnames van jouw kind te maken en te publiceren. Immers, tijdens verschillende evenementen die in de loop van het schooljaar plaatsvinden, kunnen door het internaat foto’s, video- of audio-opnames van leerlingen worden gemaakt. Dit gebeurt bijvoorbeeld tijdens avondactiviteiten of internaatfeesten.

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

Daarnaast wijzen wij je er ook op dat het niet geven van toestemming in sommige gevallen implicaties kan hebben die je mogelijk niet wenst (bv. dat we de intern niet kunnen opnemen op de website, folder, … ) Het internaat gaat steeds uit van het principe zorgvuldig om te gaan met beeld- en/of audiomateriaal dat van de leerling wordt gemaakt.

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

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

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

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

**Hierbij verklaart ondergetekende, leerplichtverantwoordelijke van** …………….…………………… (naam leerling)

**O** dat het internaat gerichte foto’s, video- en audio-opnames mag maken en gebruiken om verslag uit te brengen over haar activiteiten op verschillende media van of gebruikt door het internaat en/of de scholengroep, met inbegrip van, maar niet beperkt tot de internaatsbrochure, de website van het internaat, de (digitale) nieuwsbrief, of op sociale media accounts van het internaat (Instagram, Facebook …).   
**O** dat het internaat gerichte foto’s, video- en audio-opnames mag maken en gebruiken in informatiebrochures voor marketingdoeleinden.  
**O**  geen toestemming te geven voor een van bovenstaande.

Datum:

Handtekening ouder / voogd :                                                             Handtekening intern :

# Toelating deelname aan de woensdagnamiddagactiviteiten

Hierbij verleen ik ondergetekende, ouder / voogd van:

Naam intern : ..................................................................................

Mijn zoon/dochter heeft de toelating om deel te nemen aan de woensdagnamiddagactiviteiten onder toezicht van een opvoeder.

0 Ja

0 neen

Datum en Handtekening:

…………………………………………………………………………….

## Toelating tot het verlaten van het internaat

Hierbij verleen ik ondergetekende,

Naam intern : ..................................................................................

Leeftijd : jaar

geboren op................./ ............/ ...........

Mijn zoon/dochter heeft de toelating het internaat te verlaten, indien hij/ zij dit wenst: (aankruisen wat mag)

* Elke dag na school tot 17u30
* Enkel op woensdag tot 17u30
* Enkel vanaf 16 jaar ( na de studie en het avondmaal ) dagelijks tot 22u
* Enkel vanaf 16 jaar ( na de studie en het avondmaal ) tot 22u00 op volgende dagen

Ma / di / woe / don ( schappen wat niet past )

* Tussen 17u30 en 18u30 is er iedere dag verplichte studie op de kamer.
* Er kunnen door de ouder(s) geen toelatingen gegeven worden die afwijken van onze vaste sluitingsuren.
* Elke wijziging dient via een nieuw formulier meegedeeld te worden+ telefonisch of persoonlijk bevestigd.
* Eventuele éénmalige toelatingen dienen steeds schriftelijk, via huismussche@internaatterlinden.be **minstens 24u op voorhand,** te worden ingediend.

**ALLE TELEFONISCHE OF TE LATE TOELATINGEN WORDEN GEWEIGERD!**

* De internen verlaten het internaat op eigen verantwoordelijkheid. Directe en opvoeders zijn niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen tijdens deze afwezigheden.

Datum: ..../ ..../ ......

Naam ouder of voogd Handtekening

……………………………………….. ………………………………………….