



MULTIFUNCTIONEEL CENTRUM SINT-GREGORIUS

VERBLIJF • DAGOPVANG • BEGELEIDING
Jules Destréelaan 67 • 9050 Gentbrugge

Tel. 09 210 00 00 • Fax 09 210 01 00 • IBAN BE84 4469 5035 9159 • BIC KREDBEBB • BTW BE 0406.633.304
E-mail info@gregorius.evара.be • Site www.sintgregorius.be



INFO- BROCHURE 2026 - 2027



De voorziening behoort tot vzw Evara • Stropkaai 38E • 9000 Gent
Erkend en gesubsidieerd door het
Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap

VAPH
VLAAMS AGENTSCHAP VOOR
PERSONEN MET EEN HANDICAP

Inhoudstafel

Welkom	p. 3
---------------	------

Hoofdstuk 1: Algemeen

1.1. Korte historiek	p. 4
1.2. Organogram	p. 4
1.3. Overzicht van de directie	p. 6
1.4. Grondplan de campus	p. 6

Hoofdstuk 2: Algemene info: MFC-werking

2.1. Ondersteuningsvormen opvang, begeleiding en behandeling	p. 7
2.2. Afdelingswerking	p. 7
2.3. Individuele handelingsplanning	p. 8
2.4. Begeleiding in de leefgroep	p. 8
2.5. Psychosociale begeleiding en behandeling	p. 9
2.6. Therapeutische begeleiding en behandeling	p. 9
2.7. Medische begeleiding en behandeling	p. 10
2.8. Samenwerking met het gezin	p. 11
2.9. Vakantie- en weekendwerking	p. 11
2.10. Dienst zinzorg en pastoraat	p. 12

Hoofdstuk 3: Inschrijven in het MFC

3.1. De individuele dienstverleningsovereenkomst - IDO	p. 12
3.2. Financiële bijdrage voor ouders – facturatie	p. 13
3.3. Registratie van aan- en afwezigheden	p. 14
3.4. Familiële verzekering	p. 14
3.5. Vervoer	p. 14
3.6. Allerlei	p. 15

Hoofdstuk 4: Wat als er iets fout loopt?	p. 18
---	-------

Hoofdstuk 5: Inspraak en participatie van cliënten	p. 18
---	-------

Beste ouders, beste verantwoordelijke,

Met deze infobrochure houden we je graag op de hoogte van het dagelijks leven en de werking van ons centrum. Je vindt er heel wat praktische informatie die je op elk moment kan raadplegen: van bereikbaarheid en contactpersonen tot afspraken rond dagindeling en ondersteuning.

Deze brochure herzien we jaarlijks en bezorgen we aan alle ouders en verantwoordelijken, zodat iedereen steeds beschikt over correcte en actuele informatie.

We communiceren ook regelmatig via je zoon of dochter en, indien nodig, via mail of post. Wil je niets missen? Hou zeker ook onze Facebookpagina in de gaten:

👉 www.facebook.com/KOCsintgregorius

Daar geven we je graag een inkijk in het reilen en zeilen op onze campus — van bijzondere momenten tot alledaagse sfeerbeelden.

Op onze website vind je bijkomende info, formulieren en documenten terug:

👉 www.sintgregorius.be

Heb je nog vragen, suggesties of bedenkingen? Aarzel dan niet om ze te bespreken met de begeleiders of medewerkers. We luisteren graag.

We kijken uit naar een warme en open samenwerking!

Patrick De Saeger
Algemeen directeur

Frederik Werbrouck
Pedagogisch directeur

Hoofdstuk 1. Algemeen

1.1. KORTE HISTORIEK

Sint-Gregorius werd opgericht door de Broeders van Liefde op 17 maart 1825 als één van de eerste scholen in België en Europa voor kinderen met een beperking. Bij de start was er enkel een afdeling voor dove kinderen. In de loop van de geschiedenis heeft het aanbod zich verder ontwikkeld en werden ook andere doelgroepen opgenomen:

- kinderen met een (neuro-)motorische beperking (vanaf 1951);
- kinderen met een spraak-, taal- en leerstoornis (vanaf 1958);
- kinderen en jongeren met een gedrags- en emotionele stoornis (vanaf 1985);
- kinderen en jongeren met een autismespectrumstoornis (vanaf 1997).

Meer info vind je op onze website www.sintgregorius.be.

Op onze campus bevinden zich drie entiteiten:

- een Multifunctioneel Centrum (MFC) met verblijf, schoolaanvullende dagopvang, schoolvervangende dagopvang (dagbesteding) en mobiele of ambulante begeleiding
- een school voor buitengewoon kleuter- en lager onderwijs (BuBaO)
- een school voor buitengewoon secundair onderwijs (BuSO).

Deze informatiebrochure gaat in de eerste plaats over de werking van het MFC.

1.2. ORGANOGRAM MFC Sint-Gregorius

Het organogram (op de volgende pagina) geeft in grote lijnen de diensten en groepen medewerkers weer.

Een kort woordje uitleg:

1. Het MFC en beide scholen behoren tot de vzw Evara.
2. Binnen het pedagogisch departement wordt de zorg voor de jongeren georganiseerd binnen verschillende afdelingen op basis van doelgroepen.
3. Elke pedagogische afdeling (A, B, B-GOL, C, D) heeft een multidisciplinair samengestelde medewerkersgroep en eigen infrastructuur en hulpmiddelen. Elke afdeling heeft een afdelingscoördinator.
4. Enkele centrale diensten bieden ondersteuning aan alle afdelingen (medische dienst, nachtbegeleiders, therapeuten).
5. Het MFC werkt intensief samen met de scholen op de campus en met enkele externe scholen.

Overkoepelende Algemeen directeurs Styrka - Sint-Gregorius				
Overkoepelende ondersteunende diensten			MFC Sint-Gregorius	
Overkoepelende Logistiek directeur	Overkoepelende Financieel Administratief directeur	Overkoepelende directeur Personeel en Organisatie	Pedagogisch directeur	
Styrka & Sint-Gregorius: - Schoonmaak - Catering/keuken - Technische dienst en gebouwen	Overkoepelende diensten: - Boekhouding & financiën - Cliënten-administratie - IT	Overkoepelende diensten: - Personeelsdienst - HR & VTO - Kwaliteit - Communicatie - Onthaal	Pedagogische werking: - Afdelingscoördinator - Afdelingsteam: Maatschappelijk assistenten en orthopedagogen - Hoofdbegeleiders en begeleiders - Weekendwerking, Dagbesteding, Nachtwerking - Therapeuten en medische dienst	- Projectmedewerker - Dienst zinzorg pastoraat - Directiemedewerker - Preventieadviseurs en vertrouwenspersonen

1.3. OVERZICHT VAN DE DIRECTIE

Het directieteam bestaat uit vier leden: een algemeen directeur en drie departementale directeurs. Op datum van 1 september 2025 nemen volgende personen deze functies waar:

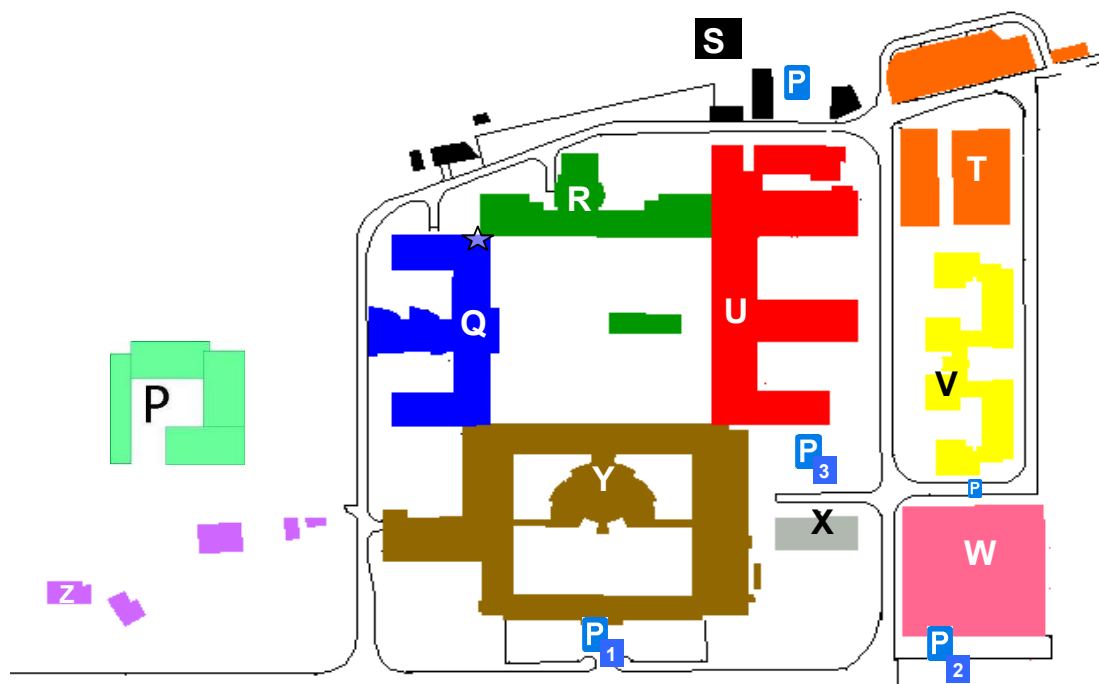
- | | |
|--|--------------------|
| ▪ Algemeen directeur | Patrick De Saeger |
| ▪ Pedagogisch directeur (voor MFC): | Frederik Werbrouck |
| ▪ Financieel administratief directeur: | Ann De Vos |
| ▪ Logistiek directeur: | Dirk Didden |
| ▪ Directeur Personeel en organisatie | nog in te vullen |

De directie is bereikbaar via 09/210 00 00 of info@mfcgregorius.evara.be.

1.4. GRONDPLAN VAN DE CAMPUS

Het grondplan toont de diverse gebouwen op onze campus. In functie van het brandevacuatieplan werd de campus ingedeeld in sectoren.

- **Sector Z** : leefgroepen en thuisbegeleidingsdienst Kwadrant
- **Sector Y** : omvat o.a. het centrale onthaal, vergaderzalen, leefgroepen, kapel en klooster
- **Sector X** : administratieve diensten
- **Sector W** : sporthal, wasserij, personeelscafetaria
- **Sector V** : leefgroepen en bijhorende slaapkamers
- **Sector U** : leefgroepen, slaapkamers, ateliers en klassen BuSO
- **Sector T** : bakkerij, tuinbouw, ateliers BuSO, technische dienst en tuindienst
- **Sector S** : technische ruimtes en serre
- **Sector R** : klassen BuSO en BuBaO
- **Sector Q** : leefgroepen en slaapkamers
- **Sector P** : klassen BuBaO



Hoofdstuk 2. Algemene info - MFC-werking

2.1. ONDERSTEUNINGSVORMEN OPVANG, BEGELEIDING EN BEHANDELING

Het multifunctionele aspect van ons centrum ligt in de soepele trajecten die worden aangeboden op basis van verblijf, dagopvang en mobiele of ambulante begeleiding. Zo willen wij zo dicht mogelijk aansluiten bij de noden van kinderen en jongeren en hun gezin en context.

- **Verblijf:** een kind of jongere in verblijf overnacht in het centrum. Aansluitend kan het kind of de jongere 's morgens en 's avonds in zijn leefgroep opgevangen en begeleid worden.
- **Dagopvang** kan twee vormen aannemen:
 - **Schoolaanvullend:** bij deze opvang gaan de kinderen of jongeren naar school. Voor, na en tussen de schooluren worden ze begeleid in het MFC.
 - **Schoolvervangend** (ook dagbesteding genoemd): bij deze opvang wordt tijdens de schooluren een alternatief programma aangeboden. Deze opvang gebeurt in samenwerking en in overleg met een school.
- **Begeleiding** van het gezin en de ruimere context is erg belangrijk voor minderjarigen met een beperking. De psychosociale of pedagogische begeleiding gebeurt aan huis of in het MFC en kan bestaan uit individuele gesprekken of groepsessies.

Deze functies kunnen aangeboden worden in verschillende frequenties en met verschillende duur in samenspraak met de cliënt en zijn context. Start- en einddatum en de eventuele combinatie van deze functies worden vastgelegd in de IDO, de individuele dienstverleningsovereenkomst.

2.2. AFDELINGSWERKING

Het MFC is ingedeeld in vijf grote afdelingen met elk hun eigen werking. Het begeleidersteam groepeerde alle begeleiders en een aantal hoofdbegeleiders. De afdeling wordt geleid door een afdelingsteam dat bestaat uit een aantal orthopedagogen (OP), maatschappelijk assistenten (MA), paramedici en een afdelingscoördinator. Naargelang de doelgroep behoren de cliënten tot één van de zes volgende afdelingen:

- **Afdeling A**
Jongeren met een auditieve beperking
- **Afdeling B**
Kinderen en jongeren met een autismespectrumstoornis (ASS)
- **Afdeling B-GOL** (Gewoon Onderwijs Leerlingen)
Jongeren met ASS die gewoon onderwijs volgen buiten de campus of in opleidingsvorm 4 van het BuSO op de campus.
- **Afdeling C**
Kinderen en jongeren met een gedrags- en/of emotionele problematiek (GES) en/of een taalproblematiek (enkel lagere school); naargelang hun leeftijd volgen ze Buitengewoon Basisonderwijs of Buitengewoon Secundair Onderwijs.
- **Afdeling D**
Kinderen en jongeren met een (neuro-)motorische beperking

Daarenboven werken wij intensief samen met een aantal partners.

- De scholen voor buitengewoon lager en secundair onderwijs die op dezelfde campus gelegen zijn en scholen voor gewoon onderwijs in de buurt.
- Het MFC Stryka te Zwijnaarde dat kinderen/jongeren met een mentale beperking ondersteunt.
- Het MFC Sint-Lievenspoort heeft expertise in de zorggroep jongeren met een auditieve beperking.

2.3. INDIVIDUELE HANDELINGSPLANNING

Elk kind en jongere wordt omringd door een team van mensen die actief zijn in de school en het MFC (begeleiders, leerkrachten, therapeuten en een lid van het afdelingsteam). Samen bespreken ze hoe het met de jongere gaat en bekijken ze wat er nodig is aan specifieke begeleiding, onderwijs en behandeling. Het resultaat is de individuele handelingsplanning (IHP).

Ook ouders worden minstens eenmaal per jaar verwacht voor een IHP-bespreking. Hier worden verdere afspraken gemaakt samen met de IHP-coördinator. Hij of zij is het vaste aanspreekpunt rond de begeleiding en behandeling van je zoon of dochter.

Om deze intensieve opvolging en communicatie mogelijk te maken moeten er uiteraard heel wat gegevens worden bijgehouden en uitgewisseld. De Europese privacywetgeving (GDPR) schept hiervoor het kader. Meer info op onze website (privacy beleid) of hoofdstuk 5.4. van de Collectieve Rechten en Plichten.

2.4. BEGELEIDING IN DE LEEFGROEP

Elke afdeling telt een aantal leefgroepen waar begeleiders samen met de hoofdbegeleider jongeren in verblijf en/of dagopvang ondersteunen. Samen bouwen ze aan een veilige en aangename sfeer, met aandacht voor elk kind of jongere afzonderlijk. Er wordt gewerkt met een aangepast begeleidings- en ontspanningsprogramma (individueel en in groep) en duidelijke afspraken en leefregels. Het systematisch individueel begeleiden wordt opgenomen door de Individuele Begeleider (IB) bvb. ondersteunende gesprekken, vrije tijd, ...

De dagindeling verloopt in een vast ritme van opstaan, wassen, ontbijten, zich klaar maken voor school, activiteiten volgen, vaardigheden inoefenen, studeren, vrije tijd, ... Er wordt in het leefgroepsworkplan duidelijk afgesproken wat de doelen zijn:

- vrije tijd invullen in functie van de leeftijd
- studies tot een goed einde brengen
- gepaste sociale vaardigheden aanleren bij conflicten
- zo zelfstandig mogelijk leven
- ...

Een bijzondere vorm van hulpverlening zijn de vrijheidsbeperkende maatregelen. Soms kan het nodig zijn om in het belang van de cliënt of zijn omgeving zijn fysieke vrijheid tijdelijk te beperken. Dit kan gaan van een verplicht kamermoment tot een tijdelijke afzondering in een speciaal uitgeruste TAVA-ruimte (Tijdelijk Afzonderen Van Aandacht).

Voor elke cliënt die dit nodig heeft (en in elk geval na twee afzonderingen) wordt een signaleringsplan opgemaakt. Dit plan helpt om een dreigende crisis tijdig te herkennen, te

voorkomen of adequaat aan te pakken, zodat vrijheidsbeperkende maatregelen vermeden kunnen worden.

Hoe we omgaan met deze uitzonderlijke maatregelen wordt beschreven in de procedure 'vrijheidsbeperkende maatregelen' van het kwaliteitshandboek, die op eenvoudig verzoek kan worden opgevraagd.

2.5. PSYCHOSOCIALE BEGELEIDING EN BEHANDELING

Psychosociale begeleiding is een fundamenteel onderdeel van het begeleidingspakket.

Het doel van deze begeleiding is:

- systematisch positieve aandacht geven aan de jongere
- bouwen aan een positief zelfbeeld
- ondersteuning bieden in het groeien naar een gezonde seksualiteitsbeleving
- stimuleren van positief gedrag
- inzichten bijbrengen in probleemsituaties
- impulscontrole
- ...

Jongeren die nood hebben aan een meer diepgaande psychologische begeleiding (psychotherapie) kunnen binnen de afdeling terecht bij een psychotherapeut.

De begeleiding en behandeling van ernstige psychische problemen vindt plaats onder supervisie van de psychiater.

Voor de begeleiding kan na onderling overleg ook samengewerkt worden met een Centrum Geestelijke Gezondheidszorg of gezinsbegeleidingscentrum in eigen buurt of met een psychiater/psycholoog naar eigen keuze.

2.6. THERAPEUTISCHE BEGELEIDING EN BEHANDELING

Op het overzicht van het voltallig begeleidingsteam vind je ook de namen terug van de therapeuten die je zoon of dochter zullen begeleiden. Op basis van de dossiergegevens (vroegere onderzoeken, behandelingen, ...) en een eerste screening wordt beslist wie welke therapie krijgt. Het paramedische team bestaat uit ergotherapeuten, kinesitherapeuten, logopedisten, psychologen, een audiologe en een diëtiste.

Ergotherapie

De ergotherapeut werkt op verschillende vlakken:

- ondersteunen en verbeteren van rekenvaardigheden en algemene leervoorwaarden
- nauwkeuriger en kritisch leren waarnemen
- plangedrag systematisch inoefenen
- ondersteunen van de schrijfmotoriek
- het stimuleren van het geheugen;
- ADL-training (Activiteiten van het Dagelijks Leven) zoals zichzelf aan- en uitkleden, hygiëne, alleen kunnen eten en eenvoudige huishoudelijke activiteiten
- fysieke training zoals fijne vingermotoriek, grijpfunctie

- zelfinstructietechnieken aanleren om zich te leren beheersen (o.a. bij kinderen met een ADHD-problematiek).

Kinesithérapie

De kinesitherapeut optimaliseert de psychomotorische mogelijkheden van het kind, zowel grove als fijne motoriek. Voorbeelden zijn een beter lichaamsbesef, beheersen van de beweging en de houding, een beter inzicht in de ruimtelijke dimensies - een beter besef van de tijd - de concentratie.

Bij kinderen met motorische moeilijkheden wordt met verschillende neurologische oefenmethoden gewerkt aan houding, beweging en ademhaling. Bij kinderen en jongeren met gedrags- en emotionele problemen zijn relaxatie- en ontspanningstechnieken een prioriteit.

Logopedie

De logopedist ondersteunt de ontwikkeling bij lezen, schrijven, taal begrijpen, taal produceren, articulatie, stem en horen.

2.7. MEDISCHE BEGELEIDING EN BEHANDELING

De medische dienst van het MFC omvat een huisarts, een psychiater en twee verpleegkundigen. Medische handelingen verlopen in overleg met ouders en hun behandelende artsen. Je kan contact opnemen met de verpleegkundigen via 09/210 00 30.

Wanneer je kind ziek wordt en/of koorts maakt, kan het overdag verblijven op de medische dienst, of in de eigen individuele slaapkamer. Indien nodig wordt aan de ouders gevraagd om hun kind op te halen. Een vertrouwde omgeving is nog steeds de beste voorwaarde om snel te genezen. Wanneer je kind in het MFC blijft kan je dagelijks de medische dienst contacteren om de evolutie van je kind te volgen.

Als er medicatie tijdens het weekend verder moet ingenomen worden, zal het kind eventueel medicatie mee naar huis nemen.

Bij een ongeval worden de eerste zorgen toegediend door de arts verbonden aan het MFC. Indien nodig stuurt de arts je kind verder door naar het ziekenhuis. De ouders worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.

Bij een ernstig ongeval waar operatief ingrijpen noodzakelijk is, wordt de ouders eerst om toestemming gevraagd. Bij hoogdringendheid en ingeval wij de ouders niet kunnen bereiken, beslist de arts.

Bij een schoolongeval worden alle medische kosten gedekt door de schoolverzekering.

Alle medicatie wordt voorzien vanuit de medische dienst. Dit betekent dat de medische dienst de medicatie aankoopt, beheert en verdeelt. Verbruikte medicatie wordt (aan inkoopprijs) gefactureerd aan de cliënt.

2.8. SAMENWERKING MET HET GEZIN

De ouders zijn voor ons belangrijke partners. Ook broers of zussen, grootouders of andere familieleden betrekken wij graag in de opvoeding van de kinderen. Gezinsleden zijn dan ook welkom in ons centrum, graag na afspraak.

Het afdelingsteam en in het bijzonder de maatschappelijk assistent heeft een brugfunctie tussen het MFC en de ouders. Zij verstrekken informatie, helpen bij administratie en geven advies bij de opvoeding van het kind of de jongere.

Geregeld zal je ook worden uitgenodigd op meer formele momenten zoals

- leefgroepscontacten: voorstelling werking, thema-avonden (bvb. vakantiewerking)
- thema-avonden vanuit de afdeling bvb. initiatieven naar volwassenenwerking, hulpmiddelen
- individuele gesprekken
- Individuele Handelingsplanning (IHP)
- familiedagen
- oudercursussen

Daarnaast kan je in de leefgroep terecht als je je zoon/dochter komt brengen of ophalen. Het zijn uitstekende gelegenheden om eens te praten met andere ouders en de begeleiders.

2.9. VAKANTIE- EN WEEKENDWERKING

Er is slechts een beperkt aanbod vakantie- en weekendopvang voor de cliënten van het MFC. Vragen worden voorgelegd aan de betrokken IHP-Coördinator en de selectie gebeurt volgens strikte criteria.

2.10. DIENST ZINZORG EN PASTORAAT

Als voorziening van Evara willen wij blijvende aandacht hebben voor de zin-beleving en het geloof van zowel cliënten als medewerkers.

- Zinzorg is zorg dragen voor de betekenisvolle ervaringen in het dagelijkse leven. Het vormt een uitdaging om wat dagelijks op ons afkomt bewuster te beleven en betekenis te geven.
- Pastoraat is zinzorg vanuit een christelijk perspectief en gekaderd binnen een christelijke traditie.

De stuurgroep Zinzorg & Pastoraat, met de coördinator als motor, geeft vorm en richting aan activiteiten.

Hoofdstuk 3. Inschrijven in het MFC

3.1. DE INDIVIDUELE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST - IDO

Drie documenten beschrijven de overeenkomst die we maken om je zoon/dochter met de best mogelijke dienstverlening te omringen.

- De **Individuele Dienstverleningsovereenkomst, kortweg IDO**, gaat over alle individuele afspraken die we met jou hebben gemaakt. Hierin staat vb. de start en de duur van de dienstverlening, de persoonlijke bijdrage in de kosten, ... Dit document kan je terugvinden op www.sintgregorius.be/MFC/praktische-info/documenten.
- De eerste bijlage bij deze IDO is het document **collectieve rechten en plichten**. Dit gaat over de regelingen tussen het MFC en alle cliënten, zoals de doelstellingen van

de begeleiding, het dienstverleningsaanbod, het wijzigen of beëindigen van de opname, de kostprijs, regelingen i.v.m. collectieve en individuele inspraak. In deze bijlage kan niets individueel worden gewijzigd. Dit document kan je terugvinden op www.sintgregorius.be/MFC/praktische-info/documenten.

- De tweede bijlage is **het Individuele Handelingsplan of IHP** wat reeds aan bod kwam in punt 2.3.

Heb je over de IDO of over deze bijlagen nog vragen, dan kan je steeds contact opnemen met de IHP-coördinator.

3.2. FINANCIËLE BIJDRAGE VOOR OUDERS – FACTURATIE

Voor de persoonlijke bijdragen, afzonderlijke vergoedingen en betalingsvoorwaarden, verwijzen we graag naar het document met de collectieve rechten en plichten op onze website: www.sintgregorius.be/MFC/praktische-info/documenten

Voor verdere vragen kan je terecht bij de medewerkers van de cliëntenadministratie via telefoon 09/210 00 00 of email clienadm@mfcgregorius.evara.be.

Zakgeld

Je bent vrij om je kind nog extra zakgeld mee te geven. Eventueel kan in de leefgroep afgesproken worden om het zakgeld bij te houden om verlies of diefstal te voorkomen. Belangrijk is dat je het meegegeven zakgeld beperkt. Bespreek dit met de begeleiders.

3.3. REGISTRATIE VAN AAN- EN AFWEZIGHEDEN

Elke afwezigheid van één of twee dagen moet gewettigd worden door een briefje van de ouders met de reden van afwezigheid. Vanaf drie dagen afwezigheid vragen wij een geneeskundig attest (doktersbriefje).

Graag vragen we je aandacht vragen voor het volgende:

- **Afwezigheidsbewijs:** gelieve deze in een omslag mee te geven met je kind of ze op te sturen t.a.v. de cliëntenadministratie. Zo vermijd je onnodige telefoontjes na de facturatie.
- **Gewijzigde ophaal- of terugbrengtijden:** wanneer je je zoon of dochter anders dan afgesproken komt ophalen of terugbrengen vragen we je om telkens de maatschappelijk assistent(e) op de hoogte te brengen. Dit is van groot belang voor een correcte facturatie naar de ouders en een goede registratie voor onze subsidiërende overheid.
- **MFC is niet hetzelfde als 'de school':** gelieve de afwezigheid zowel aan het secretariaat van de school (BuBaO of BuSO) als aan de leefgroep van het MFC door te geven.

3.4. FAMILIALE VERZEKERING

We dringen er sterk op aan een familiale verzekering af te sluiten mocht dit nog niet gebeurd zijn. Standaard worden immers alle kosten die voortvloeien uit toegebrachte schade (al dan niet opzettelijk) doorgefactureerd aan diegene die de schade heeft veroorzaakt. Zelfs het onopzettelijk toebrengen van schade kan dus voor de cliënt verstrekende financiële gevolgen hebben.

3.5. VERVOER

▪ **Met de schoolbus**

Wanneer je kind naar de dichtstbijzijnde school voor buitengewoon onderwijs gaat, komt het in aanmerking voor gratis busvervoer. Bijna altijd kan dit van thuis uit, hoewel het soms nodig is een gemeenschappelijke plaats af te spreken waar je kind zal worden afgehaald.

Leerlingenvervoer moet worden aangevraagd via de school, waar de leerling op het moment van de aanvraag reeds moet ingeschreven zijn. De school informeert je of je kind al dan niet in aanmerking komt. Indien dit zo is, zal je een 'Reglement busvervoer voor ouders' ontvangen, dat de algemene afspraken vermeldt. Als je toch nog vragen hebt, dan kan je terecht bij de buscoördinator via 09/210 00 25 of via leerlingenvervoer@sintgregorius.be.

Vertrekuren bussen:

- Maandag en dinsdag: 16u30
- Donderdag en vrijdag: 15u30
- Woensdag: 12u of 16u30 (vast af te spreken).

▪ **Openbaar vervoer**

Wij zijn vlot bereikbaar met het openbaar vervoer. Op +/- 1 km van het centrum zijn er bus- en tramhaltes die een goede verbinding geven met het Sint-Pietersstation (o.a. tram 21 en bus 9).

In sommige gevallen kan je de kosten van het openbaar vervoer recupereren. De Lijn voorziet voor personen met een beperking die ingeschreven zijn in het Vlaams Agentschap gratis bus- en trampasjes.

▪ **Eigen vervoer**

Uiteraard kan je zoon/dochter ook met de fiets of bromfiets naar school komen. Zorg ervoor dat het vervoermiddel wettelijk in orde is (verzekering, lichten, ...). Er zijn vaste stalplaatsen op het domein.

Breng je je kind met de wagen naar het centrum, weet dan dat we in het KOC ijveren voor een autoluwe en groene campus. Soms is parkeren een probleem. We hopen dat we kunnen rekenen op je begrip en hoffelijkheid om hinderlijk parkeren te vermijden. Zo zorgen we samen voor de veiligheid van kinderen en jongeren en alle bezoekers.

3.6. ALLERLEI

▪ **Externe clubs en verenigingen**

De kinderen en jongeren van het MFC kunnen nog steeds lid blijven van bv. een sportclub of jeugdbeweging in hun eigen buurt. Ook tijdens hun verblijf is het mogelijk dat zij aansluiten bij trainingen, lessen, van externe verenigingen.

Je bespreekt dit best vooraf met de maatschappelijk assistent van de afdeling.

▪ **Mee te geven kledij voor kinderen en jongeren in Verblijf**

Hieronder vind je een algemene lijst, maar vanuit de leefgroep kunnen nog andere specifieke vragen worden gesteld (via het contactschriftje, op het eerste leefgroepsoudercontact, via een brief, ...).

- ondergoed, voldoende om elke dag te kunnen verversen
- voldoende kledij, aangepast aan de weersomstandigheden
- spelkledij
- twee paar schoenen
- pantoffels
- jogging
- een linnenzak voor de vuile was
- toiletgerief (zeep, tandpasta, tandenborstel, kam)
- zwemgerief
- laarzen
- een overjas/regenjas
- eventueel een dekbedovertrek
- knuffeldiertjes zijn welkom!

We dringen erop aan alles zoveel mogelijk te naamtekenen.

▪ Enkele gedragsregels

- We verwachten dat de kinderen en jongeren een net voorkomen hebben en zich niet uitdagend schminken of kleden. Ook opvallende haarkapsels en piercings of tattoos willen we vermijden.
Let op: in de scholen kunnen hierrond andere regels gelden. Zie hiervoor het schoolreglement.
- Het gebruik van persoonlijke elektronische apparatuur (GSM, Ipod, tablet, ...) is gebonden aan afspraken binnen de afdeling en de leefgroep. Belangrijk: verlies en/of diefstal hiervan is niet verzekerd en zal niet vergoed worden.
- Roken raden wij af maar mag binnen het MFC voor leerlingen vanaf de leeftijd van 16 jaar, mits toestemming van de ouders en enkel op de hiertoe voorziene plaatsen en momenten. Vanaf 18 jaar is er geen toestemming van ouders nodig.
- Het gebruik van, het onder invloed zijn van en/of het dealen van drugs wordt absoluut niet getolereerd. Er wordt streng gehandeld tegenover de jongeren die aanzetten tot druggebruik van andere jongeren (tot een mogelijke doorverwijzing).
- De medische dienst kan overgaan tot het afnemen van een urinetest bij een ernstig vermoeden van druggebruik en dit zonder voorafgaande bevraging (zie afspraken in bijlage 3 van het IDO: akkoordverklaring en toestemming).

▪ Camerabewaking

Onze campus is uitgerust met camera's op volgende plaatsen:

- in alle slaapkamergangen
- in de TAVA-ruimten (Tijdelijke Afzondering Van Aandacht)
- in de sporthalgangen
- aan de hoofdingang, de poort en alle parkings en wegen op de campus.

Hiervoor is er een goedkeuring van de 'commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer' van het Ministerie van Binnenlandse Zaken.

Door het werken met camerabewaking willen we de veiligheid en de integriteit van de cliënten beschermen, alsook onze infrastructuur.

Dit betekent dat er cameratoezicht is in de slaapkamergangen. Beelden uit de TAVA-ruimten zullen continu kunnen worden bekeken.

Opgenomen beelden worden maximum vier weken bewaard op de server. Het bekijken van de beelden wordt geregeld door een interne procedure en kan enkel met toestemming van directie.

▪ **Identiteitskaart**

Op de leeftijd van 12 jaar krijgt elke Belg automatisch een identiteitskaart uitgereikt door de dienst Bevolking van de gemeente van zijn hoofdverblijfplaats.

Deze kaart is bij hospitalisatie of extern doktersbezoek onontbeerlijk. Bovendien moeten jongeren vanaf de leeftijd van 15 jaar deze kaart ook bij zich hebben wanneer zij de campus verlaten.

Zorg dus dat de jongere deze kaart bij zich heeft. De kaart kan ook aan het begeleidingsteam in bewaring worden geven.

▪ **Communicatie**

○ **Contact met het begeleidingsteam**

Het begeleidingsteam van je zoon/dochter houdt graag contact met de belangrijkste partner in de zorg – en dat zijn jullie, als ouders. Dit kan via e-mail of via een contactschrift.

Beide kanalen zijn goed om je te informeren over het programma in de leefgroep of bijzonderheden met betrekking tot je kind of om vragen door te geven.

○ **Telefoneren**

In principe is je kind elke dag tot 17u telefonisch bereikbaar via het centrale onthaal..

Entiteit	Telefoon	Fax
MFC	09/210 00 00	09/210 01 00
BuBaO	09/210 01 60	09/210 01 61
BuSO	09/210 01 50	09/210 01 55

Je kan ook rechtstreeks naar de leefgroep van je zoon/dochter telefoneren. Het telefoonnummer van elke leefgroep is samengesteld als volgt:

09/210 01 xx waarbij de xx achteraan wordt vervangen door de
nummer van de leefgroep

Bvb. Leefgroep B01 09/210 01 01 of leefgroep A33 09/210 01 33

's Avonds zijn de kinderen vaak buiten voor een activiteit. Informeer in de leefgroep naar het uur waarop kinderen studeren, wanneer het bedtijd is voor de jongste kinderen, zodat ze op die momenten niet te veel gestoord worden.

○ **Schrijven**

Een briefje of een kaart van mama of papa, nonkel of tante, kameraad of vriendin doet soms echt deugd. Vergeet niet het leefgroepsnummer te vermelden!

Aan..... leefgroep
Multifunctioneel Centrum Sint-Gregorius
Jules Destréelaan 67
9050 Gentbrugge

Hoofdstuk 4: Wat als er iets fout loopt?

Het kan gebeuren dat er iets fout loopt of dat je vindt dat er iets niet naar wens verloopt. Het is ook voor ons belangrijk om deze klachten, bedenkingen te leren kennen. Ze geven ons de mogelijkheid om ons aanbod te verbeteren.

Wat kan of moet je als ouder of verantwoordelijke van je kind dan doen?

Uitgangspunt:

Probeer in de eerste plaats te denken dat het geluk van je zoon/dochter ook onze belangrijkste zorg is. **Spreek daarom de betrokkenen zelf rechtstreeks aan** om je opmerkingen en bedenkingen duidelijk te maken. Doe dit liefst zo snel mogelijk. Daarmee vermijd je dat de moeilijkheden zich opstapelen. Gesprek en samenwerking kunnen dan voor een goede oplossing zorgen.

Schenkt dit rechtstreekse gesprek je geen voldoening, dan zegt onze klachtenprocedure welke verdere stappen kunnen worden ondernomen om alsnog tot overeenstemming te komen (zie [Klachtenprocedure – SintGregorius.be](http://Klachtenprocedure-SintGregorius.be)). Het invullen van een klachtenformulier kan helpen om hierbij alle nodige info te verstrekken.

Hoofdstuk 5. Inspraak en participatie van cliënten

In het MFC is een adviesorgaan actief waar ouders of andere betrokkenen en (een vertegenwoordiger van) directie naar elkaar kunnen luisteren, naar elkaar luisteren, vragen kunnen stellen en advies kunnen krijgen over diverse zaken. Dit orgaan heet **de MFC-ouderraad**. De wet bepaalt immers een aantal thema's waarover cliënten en directie elkaar zeker moeten informeren (de opnameprocedure, resultaten van inspecties, wijzigingen in de IDO of de Collectieve Rechten en Plichten, ... Bij voorkeur zijn in de ouderraad de vier doelgroepen via hun ouders vertegenwoordigd.

Van de leden in deze ouderraad vragen we:

- interesse in hoe we de zorg voor alle kinderen en jongeren die ons zijn toevertrouwd vorm geven;
- zin om hierover met anderen in dialoog te gaan;
- het engagement voor een viertal samenkomsten per jaar (19u30 - 22u).

Wat we bieden:

- leerrijke bijeenkomsten in een groep van een tiental personen, waar ieders mening telt;

- overleg rond thema's die door de ouders of door directie worden aangebracht en goed voorbereid zijn;
- zo nodig ondersteuning door doventolk;

Indien je nog een vraag of een suggestie hebt voor een bepaald thema, **of je bent kandidaat voor dit adviesorgaan**, dan kan je contact opnemen met de voorzitter van de ouderraad via ouderraad@gregorius.evara.be.