

Het onderwijsinternaatsreglement

Berthoutinstituut – Klein Seminarie (BimSem)

Eén met jezelf, samen met elkaar

Een warm internaat voor jongens en meisjes vanaf het 1ste leerjaar tot en met het 6de jaar secundair onderwijs

Versie 1 september 2023

**Toelichting bij het onderwijsinternaatsreglement**

Beste ouders, beste intern,

In dit document vinden jullie heel wat informatie over de werking van het internaat en de bijhorende afspraken.

Het onderwijsinternaatsreglement is een onderdeel van het ruimere opvoedingsproject dat de doelstellingen en waarden beschrijft die het internaat in het opvoedings- en vormingsproces van de jongeren wil bereiken. Het weerspiegelt de eigen internaatcultuur en regelt de verhouding tussen het internaat BimSem, ouders en internen.

Het onderwijsinternaatsreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project. In het tweede deel vind je de bepalingen rond inschrijving, de situering van het internaat als leergemeenschap en als opvoedings- en leefgemeenschap en het orde- en tuchtreglement. Tenslotte vind je heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het internaatsreglement.

Wanneer je je inschrijft in ons internaat, gaan de ouders en de intern akkoord met het volledige onderwijsinternaatsreglement en de naleving ervan. Wie met een open geest naar ons internaat komt, zal een boeiende en uitdagende wereld tegemoet gaan op voorwaarde dat er constructief meegewerkt wordt en elementaire afspraken aanvaard worden. Dit is een vereiste voor inschrijving!

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je, telkens wanneer er in het internaatsreglement naar “je ouders” wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden. Wij vragen toch vanuit onze visie de toestemming van je ouders om documenten samen met jou te ondertekenen daar zij partners blijven in de opvoeding.

Wij vragen jullie om deze informatie goed te lezen en schriftelijk te verklaren dat jullie akkoord gaan met de inhoud en deze willen naleven.

Omdat jullie, internen, nog minderjarig zijn, ondertekenen je ouders dit in jullie plaats. Op deze manier zijn we samen betrokken in het opvoedingsgebeuren. Wij rekenen erop dat je je aan dit internaatsreglement en aan de internaatregels houdt om zo te werken aan een geslaagd en positief samenzijn.

Indien er in de loop van het schooljaar wijzigingen moeten gebeuren aan het reglement dan vragen wij daar opnieuw een akkoord voor.

Mogen wij tenslotte de wens uitspreken dat dit onderwijsinternaatsreglement vooral een basis zal vormen voor een goede samenwerking in een sfeer van wederzijds begrip en vertrouwen.

Wij rekenen op jullie samenwerking en wensen jullie een vruchtbaar, boeiend maar vooral dynamisch internaatjaar toe!

BimSem Internaat

**Voorwoord**

Beste ouders, beste intern,

Welkom op ons internaat!

Jullie hebben samen voor ons internaat gekozen. Wij danken u voor uw vertrouwen en hopen op een fijne samenwerking.

Wij bieden een serene en ruime omgeving -te midden tussen de stad en een recreatiecentrum- waar onze internen zich kunnen ontplooien tot verdraagzame, beleefde en respectvolle jonge mensen. Voor jonge mensen is ‘leren leven binnen een kleine samenleving’ zoals ons internaat, een belangrijke stap naar integratie in de ruimere samenleving.

Ons internaatsteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden. Terecht verwacht u van ons internaat een goede begeleiding, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Uiteraard verwachten we ook van jou een inspanning: studie-ijver en inzet, stiptheid en wellevendheid zullen maken dat het verblijf op internaat leerrijk is. Je goed humeur, zin voor initiatief en behulpzaamheid kunnen ervoor zorgen dat het internaatleven voor iedereen aangenaam is.

Wij wensen uw zoon of dochter een fijn school- en internaatjaar toe.

De internaatsdirecteur en de opvoeders

Internaat Berthoutinstituut - Klein Seminarie

Bleekstraat 2 (lager) en Bleekstraat 3 (secundair)

2800 Mechelen

Tel: 015/203688

internaat@bimsem.be

[www.bimsem.be](http://www.bimsem.be)

**Inhoudsopgave**

Toelichting bij internaatsreglement

Voorwoord door de directeur

**DEEL 1: PEDAGOGISCH KADER**

1. Emotionele en fysieke veiligheid bieden

2. Persoonlijke ontplooiing stimuleren

3. Sociale ontwikkeling bevorderen

4. Overdracht van waarden en normen

Beleidsverklaring inzake welzijn

**DEEL 2: REGLEMENT**

1. DE INSCHRIJVING

1.1 Wie kan zich in ons internaat inschrijven

1.2 Eerste inschrijving

1.3 Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven

1.4 Weigering tot inschrijving

1.5 Her-inschrijving

1.6 Duurtijd inschrijving

1.7 Waarborg

1.8 Late inschrijving

1.9 Uitschrijving

1.10 Inschrijven via jeugdhulpverlening

2. HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP

2.1 Organisatie van de studie

2.1.1 Leefgroep lager onderwijs

2.1.2. Leefgroep 1ste, 2de, secundair onderwijs

2.1.3. Leefgroep 3e 4de, secundair onderwijs

2.1.4. Leefgroep 5de, 6de secundair onderwijs

2.1.5 Computergebruik

2.2 Opvolging van de resultaten

2.3 Contact met ouders, school en CLB

3. HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

3.1 Aan- en afwezigheid

3.2 Bezoek aan het internaat

3.3 Aankomst/ vertrek

3.4 Verplaatsingen

3.5 Aankomst op zondag

3.6 Leefregels

3.6.1 Kledij – voorkomen - hygiëne

3.6.2 Afspraken m.b.t. de internaatkamer

3.6.3 Afspraken m.b.t. versnaperingen

3.6.4 Toezicht

3.6.5 Ontspanning

3.6.6 Dagindeling van het internaat

3.6.7 Telefoon

3.6.8 Persoonlijke bezittingen

3.6.9 Elektrische toestellen en verlengkabels

3.6.10 Algemene veiligheid

3.6.11 Omgangsvormen en voorkomen

3.6.12 Respect voor milieu en materiaal

3.6.13 Restaurant/ eetzaal

3.6.14 Privacy

3.6.15 (besmettelijke) ziekte of ongeval

3.6.16 Gezondheid en medisch toezicht

3.6.17 Maatregelen van inwendige orde

**DEEL 3: INFORMATIE**

1. Wie is wie

2. Jaarkalender

3. Administratief dossier

3.1 Het internendossier

3.2 Wijzigingen

3.3 Dringende hulp

3.4 Vragenlijst-intake

3.5 Informatieplicht

4. Participatie

5. Verzekeringen

6. Bepaling van het persoonlijke bijdrage

6.1 Persoonlijke bijdrage

6.2 Prijs

6.3 Betalingswijze

6.4 Overzicht kosten secundair

6.5 Overzicht kosten lagere school

6.6 Kortingen

6.7 Sociaal tarief

6.8 Afwezigheid wegens ziekte e.a.

6.9 Procedure wanbetaling

6.10 Verantwoordelijkheid betalen persoonlijke bijdrage

Slotwoord

7. BIJLAGEN INTERNAATSREGLEMENT

Bijlage 1: Inschrijvingsformulier (contract)

Bijlage 2: Leerlingenfiche

Bijlage 3: Facturatiefiche

Bijlage 4: Medische fiche

Bijlage 5: Medicijnattest

Bijlage 6: Zorgfiche

Bijlage 7: Plaatsbeschrijving

**DEEL 1: PEDAGOGISCH KADER**

|  |
| --- |
| Het internaat onderschrijft de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs en het pedagogisch kader van de dienst internaten van het katholiek onderwijs.Ons internaat heeft ook een eigen pedagogisch projectontwikkeld met eigen accenten en doelstellingen, in praktijk gebracht door een team van enthousiaste begeleiders. Ons internaat steunt op 4 pedagogische basisdoelen: 1. Emotionele en fysieke veiligheid bieden
2. Persoonlijke ontplooiing stimuleren
3. Sociale ontwikkeling bevorderen
4. Overdracht van waarden en normen
5. **Emotionele en fysieke veiligheid bieden**

Ons internaat wil een verblijf zijn waar het **gezellig** is. De jongeren brengen er immers het grootste deel van hun dag door. Daarom willen wij een verblijf creëren waar men zich thuis voelt en waarnaar de jongere na een schooldag graag terugkeert. Er is aandacht voor warmte en emotionele ondersteuning. Ons internaat vormt een **aparte en zelfstandige afdeling** binnen het schoolgebouwencomplex zodat schoolleven en internaat duidelijk gescheiden zijn, zowel in infrastructuur als in begeleiding. We proberen de gemeenschappelijke ruimtes zo **gezellig, warm en comfortabel mogelijk** te maken. De groepen worden vaak opgesplitst tot kleinere groepen bij activiteiten en livingmomenten. Zo proberen we enigszins de familiale sfeer te benaderen en onze internen **nestwarmte** te geven. Er is ruimte voor ernst en plezier. Activiteiten, sport en spel, feestjes... zorgen ervoor dat internen samen met hun begeleiders een leuke tijd beleven. Opvoeders streven steeds naar een verbindende communicatie. Fysieke veiligheid heeft te maken met een **veilige leefomgeving** zowel binnen als buiten het internaat, met aandacht voor gezonde voeding, voldoende beweging, licht en lucht en hygiëne. Het internaat besteedt bewust aandacht aan al deze aspecten. Welbevinden en betrokkenheid van jongeren worden bepaald door de interactievaardigheden van de begeleiders en een divers, creatief en doordacht aanbod aan activiteiten en ruimtelijke inrichting. De rol van de begeleiders is hierbij doorslaggevend.Opgroeien is een weg van vallen en opstaan. Incidenten zien we als een uiting van leernoden. Samen met onze internen en hun context gaan we in gesprek om hen zo te begeleiden en helpen groeien. We hanteren een herstelgerichte aanpak op internaat zodat internen de kans krijgen om hieruit te leren. Dat bevordert hun **veerkracht** om te kunnen omgaan met nieuwe uitdagende situaties.  |

|  |
| --- |
| 1. **Persoonlijke ontplooiing stimuleren**

Dit doel omvat een goed pedagogisch klimaat, een degelijke studiebegeleiding, hulp bij de vorming tot een eigen persoonlijkheid en een goed contact met de ouders. **2.1 Pedagogisch klimaat** Het internaat is een echte **‘tweede thuis’**, waar de opvoeder de internen in hun groei naar volwassenheid en persoonlijke ontplooiing bijstaat. De opvoeder getuigt van luisterbereidheid en heeft aandacht voor de persoonlijke noden van elke intern. Het welbevinden van de internen ligt ons nauw aan het hart. Daarom krijgen jongeren kansen tot initiatief en inspraak, aangepast aan hun leeftijd en mogelijkheden. Ze vinden sterkte in duidelijke richtinggevende structuren. We trachten een open leefklimaat te creëren waar waarden centraal staan als:  ● vrijheid en verantwoordelijkheid  ● sociale inzet  ● relatiebekwaamheid  ● zelfstandig en kritisch oordeel  ● inzet voor studie  ● zinvolle ontspanning Vooral met een open blik en met veel nieuwsgierigheid observeren is de boodschap voor de begeleiders. **Leer-coaching** is een belangrijke opdracht van het internaat en sluit zowel aan bij de persoonlijke ontwikkeling als bij het **ontplooien van de talenten**. De internen ervaren waar ze goed in zijn en wat ze graag doen. Dit zelfvertrouwen geeft hun stevige wortels om sterk mee in het leven te staan. **2.2 Een studiehuis voor iedereen****Studiebegeleiding** heeft een belangrijke plaats in onze werking. Het internaat wil een goede leeromgeving aanreiken. Dit houdt in dat wij tijdens de studie-uren een rustige werksfeer creëren en studie op maat van de internen bieden. Wij volgen de schoolresultaten op via de schoolagenda, het digitaal platform, klassenraden en de rapporten. Hiermee hebben wij een duidelijk beeld van de studievorderingen en zetten wij eventuele begeleidingsstappen. Het lager onderwijs studeert meestal samen in groepsverband. Voor het secundair onderwijs wordt studie op de kamer gestimuleerd in de weg naar zelfstandigheid.Samen met de internen wordt gekeken naar wat zij nodig hebben om tot groei te komen. Indien nodig organiseert het internaat overleg met ouders of school. |
| 1. **Sociale ontwikkeling bevorderen**

In de vrije tijd krijgen internen kansen tot **zelfontplooiing** binnen een **zinvolle** **ontspanning**. Tijdens deze momenten leren internen met elkaar omgaan en rekening houden met elkaar met als doel het opbouwen van een **fijne leefgroep**. Er is ruimte voor individuele keuzes en hobby's. Geregeld worden er georganiseerde activiteiten aangeboden. Hiermee bieden we naast spelvreugde ook mogelijkheden naar het ontwikkelen van teamspirit, luisterbereidheid, creativiteit, sociale vaardigheden en zoveel meer. Een regelmatig contact met de ouder(s)/voogd staat centraal en stimuleert de werking van het internaat. Het oudercontact is een uitgelezen én belangrijk moment om de internen beter te leren kennen. Tijdens de jaarlijkse infoavond wordt de werking van ons internaat toegelicht. Indien gewenst is er dan ook de mogelijkheid om individueel kennis te maken met de begeleiders. Op die manier willen we de sfeer die leeft op ons internaat overdragen aan de ouder(s)/voogd. Het internaat wil een weerspiegeling zijn van de samenleving, waarin jongens en meisjes zich welkom, geborgen en veilig voelen. Wij streven naar een **kwaliteitsvol internaat** in gedeelde zorg en verantwoordelijkheid met de ouder(s), de internen, de school en andere instanties.Ouders zijn onze partners in de opvoeding. Het hanteren van een **verbindende communicatie** is hierbij van wezenlijk belang. Zij kunnen bij ons steeds terecht voor uiteenlopende vragen.1. **Overdracht van waarden en normen**

Niettegenstaande de mogelijke pluralistische samenstelling van onze internaatbevolking willen wij al onze jongeren benaderen vanuit een open levensvisie. Vanuit een christelijke overtuiging willen we de internen **begeleiden en opvoeden** tot liefdevolle en sociale mensen met respect voor elkaar en hun leefwereld. Tegelijk stimuleren de begeleiders de jongeren om zelf **verantwoordelijkheid** op te nemen en de wereld te ontdekken. Door samen te leven ervaren ze wat **solidariteit en engagement** écht kan betekenen. Zo voelen ze zich klaar om op hun beurt mee te werken aan een positieve samenleving waarin ze hun plek kunnen vinden. Op die manier geeft het internaat hun sterke vleugels om uit te slaan.  |

**Beleidsverklaring inzake Welzijn door Raad van Bestuur**

De inrichtende macht en de directie van BimSem Internaat verklaren dat zij zich bij het voorbereiden en uitvoeren van het algemeen beleid zullen laten leiden door de volgende uitgangspunten:

1. BimSem Internaat respecteert de persoon en de mening van de internen.
2. BimSem Internaat respecteert de persoon en de mening van de ouders van de internen.
3. BimSem Internaat respecteert de persoon en de mening van het personeel van het internaat.
4. BimSem Internaat biedt begeleiding bij de studies van de internen.
5. BimSem Internaat biedt begeleiding bij de opvoeding van de internen tot volwassenen.
6. BimSem Internaat biedt een evenwichtige en zinvolle invulling van de vrije tijd aan de internen.
7. BimSem Internaat biedt een christelijk geïnspireerde opvoeding aan de internen.
8. BimSem Internaat biedt een gezonde en evenwichtige voeding.
9. BimSem Internaat biedt een aangename leefomgeving.
10. BimSem Internaat biedt een veilige en gezonde leefomgeving.
11. BimSem Internaat respecteert de persoon en de mening van de internen. Respecteren betekent ernstig nemen, naar waarde schatten. Het zijn allemaal kinderen met een eigen verhaal, een eigen verleden, maar ook met eigen dromen over hun toekomst. Via luisterbereidheid en empathie van het personeel, via een gestructureerd participatiebeleid in de internenraad, wordt waardering en respect opgebracht voor de toevertrouwde jongeren.
12. BimSem Internaat respecteert de persoon en de mening van de ouders van de internen. Het personeel van het internaat behandelt alle vertrouwelijke informatie vanuit het gezin van de internen met de uiterste discretie. Ouders kunnen altijd terecht bij de medewerkers van het internaat met vragen en bezorgdheden. Er is een wederzijdse informatie-uitwisseling. Het internaat wil zich in de toekomst engageren om oudercontacten structureel in te plannen.
13. BimSem Internaat respecteert de persoon en de mening van het personeel van het internaat.  Het internaat zorgt ervoor dat de personeelsleden de nodige voldoening vinden in hun werk door het bieden van opleidingsmogelijkheden, vorming en kansen tot ontplooiing. In een functioneringsgesprek is er ruimte tot inbreng en biedt vragen tot bijsturing de nodige kansen. Regelmatige teamvergaderingen garanderen een evenwichtige en eerlijke verdeling van de werklast en een gestructureerde participatie van het personeel in de werkorganisatie.
14. BimSem Internaat biedt begeleiding bij de studies van de internen. Door planmatige controle van de studie, de studiehouding, de materiële organisatie van de interne, de studiemethode, het studievolume, probeert het opvoedend personeel een optimale begeleiding te bieden aan de studerende jongere. Het opvoedend personeel biedt begeleiding, is coach, motivator en stimulator, steeds vanuit respect voor de eigenheid van de jongere. Het opvoedend personeel informeert zich voortdurend, doet aan zelfstudie en wendt alle beschikbare technische hulpmiddelen aan om de studiementaliteit en de studiemethode te optimaliseren.
15. Als internaat streven we ernaar om al onze internen de beste zorg te geven.  We komen tegemoet aan hun basisbehoeften, geven ondersteuning op sociaal en emotioneel vlak en volgen het studeren mee op.  Onze opvoeders zijn hierin het eerste aanspreekpunt.  Zij zijn de spil in de begeleiding en ondersteuning van de internen. Als er meer begeleiding nodig is voor de opvoeder en/of interne dan kunnen deze terecht bij de orthopedagoog van het internaat. Deze kent de weg naar specifiekere hulpverlening als dit nodig is.  Zij kan contact opnemen met de school, CLB of andere hulpverleners.  De privacy van de internen wordt hierbij altijd gerespecteerd en alle stappen worden met hen besproken.
16. BimSem Internaat biedt een evenwichtige invulling van de vrije tijd aan de internen. Het internaat biedt de nodige infrastructuur voor een gezonde en evenwichtige ontspanning. Er is aandacht voor evenwicht tussen begeleide activiteiten en vrij spel, lichamelijke en geestelijke ontspanning, ontspanning binnenshuis en in openlucht, ontspanning in het internaat en extra muros. Het personeel stimuleert de internen tot het zoeken naar evenwicht binnen de vrijetijdsbesteding als individu met de nodige aandachtig voor culturele vorming.
17. De christelijke leer reikt de basiswaarden aan waar de concrete invulling van de opvoeding aan getoetst wordt. Het internaat zorgt ervoor dat elk personeelslid zich die basiswaarden eigen maakt en er de invulling van het opvoedingsproject op afstemt. Deze basiswaarden zijn o.a. respect voor de persoon, voor het leven en voor andere culturen, waardering voor het gezin en solidariteit tussen generaties. Het internaat heeft speciale aandacht voor kinderen met specifieke zorgvragen en behoeften waarbij steeds rekening gehouden wordt met de draagkracht van de organisatie.
18. Het keukenpersoneel streeft naar een gezonde en evenwichtige voeding. Het opvoedend personeel moedigt een gezonde eetgewoonte aan, stimuleert, motiveert. De voedingsdriehoek en het nuttigen van 3 evenwichtige maaltijden per dag, zijn binnen dit beleid belangrijke elementen.
19. BimSem Internaat streeft met de indeling en de inkleding van de leefruimten naar een leefomgeving waar het aangenaam vertoeven is. Door de indeling in kleine, gezellige eenheden, streeft het internaat naar een familiaal karakter van de leefomgeving.
20. BimSem Internaat waakt voortdurend over de veiligheids- en de gezondheidsaspecten van de leef- en werkomgeving van het personeel en de internen. Via globaal preventieplan, jaaractieplan, de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en de samenwerking met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk van het BimSem internaat, concretiseert het internaat het veiligheidsbeleid.

Bij de ontwikkeling van het beleid wordt er steeds vertrokken vanuit het Referentiekader voor Internaatskwaliteit (RiK). Het RiK beschrijft de maatschappelijke verwachting t.a.v. onderwijsinternaten en is tot stand gekomen in overleg met de sector.

**Addendum: Beleidsverklaring inzake veiligheid, gezondheid, hygiëne, milieu en psychosociale belasting**

De inrichtende macht verklaart dat zij een actief preventiebeleid zal voeren inzake arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid en milieuzorg. Om deze doelstelling concreet te realiseren, worden de volgende engagementen aangegaan.

Het schoolbestuur zal:

* Voorzien in algemene maatregelen om een positieve houding ten aanzien van het preventiebeleid te stimuleren.
	+ De doelstellingen van het welzijn- en milieubeleid zullen aan personeelsleden, internen, ouders duidelijk kenbaar worden gemaakt.
	+ Initiatieven nemen tot bijscholing van de hiërarchische lijn;
	+ De hiërarchische lijn en andere medewerkers actief betrekken bij het preventiebeleid;
	+ De verantwoordelijkheden op elk niveau vastleggen;
	+ Regelmatig evaluaties uitvoeren om het preventiebeleid bij te sturen.
* Het schoolbestuur waakt erover dat het internaat als onderwijsinstelling en het internaatspersoneel een voorbeeldfunctie vervullen ten aanzien van de internen, om hen zo een gezonde, hygiënische, veilige en milieubewuste levenshouding bij te brengen.
* De noodzakelijke materiële internaatsvoorziening in kaart brengen en een planning opstellen om hieraan op termijn te kunnen voldoen (o.a. planning voor de aanpassing van oude gebouwen in installaties) en terzake een verantwoord aankoopbeleid voeren.
* Een globaal preventieplan opstellen en jaarlijks een actieplan doorvoeren met als doel de prestaties op het gebied van preventie voortdurend te verbeteren.
* Een actief veiligheidsbeleid voeren ten opzichte van alle medewerkers en internen. De nieuwe medewerkers en internen en de tewerkgestelde derden zullen via een onthaalbeleid attent worden gemaakt op de voorkomende risico’s. De overige medewerkers en leerlingen zullen geregeld worden gewezen op de bestaande risico’s.
* Regelmatig besprekingen voeren met de bevoegde overlegorganen binnen en buiten de school en op de verschillende beleidsniveaus van de school.
* Het internaat zorgt voor een degelijke veiligheidsopleiding voor de medewerkers: brandpreventie, kleine blusmiddelen, EHBO....
* Medewerking verlenen aan preventie-initiatieven van de overheid en zorgen voor een goede samenwerking met de diensten voor preventieve geneeskunde, het Centrum voor Leerlingenbegeleiding en arbeidsgeneeskunde.
* Het internaat streeft naar een psychosociaal gezond internaat met een gezonde, uitdagende en ondersteunende werkomgeving waarin onze personeelsleden gestimuleerd worden en waarin ze worden aangemoedigd zich te ontwikkelen en zo goed mogelijk te presteren.
* Het schoolbestuur streeft naar een aangename werksfeer met een goede verstandhouding tussen collega’s. Een respectvolle omgang is hierbij essentieel. Het schoolbestuur zal ongewenst grensoverschrijdend gedrag niet tolereren. Het zal tevens een preventiebeleid voeren ten opzichte van het gedrag van werkgever en werknemers en iedereen erop wijzen dat hij/zij wettelijk gebonden is zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Niemand mag zelf het slachtoffer worden van dergelijke daden. Elke werknemer heeft het recht om zulk gedrag te melden en indien gewenst een interne procedure op te starten om een oplossing te zoeken. Van elk personeelslid en van derden die in onze scholen en internaat actief zijn, verwachten we dat ze respect hebben voor alle collega’s.

Deze engagementen kaderen in een langetermijnstrategie om de inspanningen op het vlak van welzijn te borgen en de resultaten ervan continu te verbeteren.

Opgemaakt op 24 februari 2022 te Mechelen.

Raad van Bestuur V.Z.W Komo Directie internaat

Dhr. Paul Lenaerts Dhr. Dick De Backer

 

**DEEL 2: REGLEMENT**

1. **DE INSCHRIJVING**

Je inschrijving in ons internaat houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige internaatsreglement. Voorafgaand aan je inschrijving biedt het bestuur het reglement schriftelijk of elektronisch aan. Je kan ook steeds een papieren versie vragen. Je bent ingeschreven op het moment waarop je ouders het contract en het reglement voor akkoord tekenen (na het doorlopen van de aanmeldingsprocedure). Soms is het nodig dat we het internaatsreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Het bestuur zal je ouders schriftelijk of digitaal over deze wijzigingen inlichten en deze ook toelichten op hun vraag. Ze kunnen ook steeds een nieuwe versie van het reglement op papier krijgen. Je ouders geven dan opnieuw hun akkoord. Indien je ouders zich niet akkoord verklaren met de wijziging, wordt je inschrijving beëindigd op het einde van het lopende schooljaar. Een wijziging van het reglement kan op zijn vroegst uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

De ondertekening, voor akkoord, van het reglement is bij de inschrijving cruciaal. Het reglement regelt immers de verhouding en relatie tussen het onderwijsinternaat, de interne als resident en de betrokken personen.De ondertekening van het reglement kan zowel fysiek als digitaal gebeuren. Wat een geldige handtekening is, is bij federale wet geregeld en omvat ook de digitale (eID-PDF) handtekeningen.

* 1. **Wie kan zich in ons internaat inschrijven**
* Lager – Niet-schoolgebonden: Internen van de lagere school gaan naar scholen op wandelafstand van het internaat Bimsem. Dit zijn bij voorkeur scholen die behoren tot de scholengroep KOMO.
* Secundair – Schoolgebonden: internen van het secundair onderwijs die in het internaat verblijven, lopen school in de secundaire school van Bimsem. De intern(e) kan dus pas ingeschreven worden indien hij/zij ingeschreven is in de dagschool als regelmatige leerling.
* Secundair – Andersscholigen: leerlingen die ingeschreven zijn of die schoollopen in een school van de scholengemeenschap VORM (vormscholen.be) kunnen een aanvraag doen voor een intakegesprek bij het internaat.
	+ Opmerking: leerlingen ingeschreven in Bimsem secundair krijgen voorrang op een plaats in Bimsem Internaat. De schoolkalender van Bimsem wordt gevolgd door het internaat.
	1. **Eerste inschrijving - kwaliteitsvolle aanmelding**

Voorafgaand aan de eerste inschrijving wordt een kennismakingsgesprek (bezoek met rondleiding) gehouden met de ouders én de leerling, (soms ook de directeur van de school of zijn afgevaardigde), de internaatverantwoordelijke (directeur) van het internaat of met zijn medewerker/opvoeders. Minstens één van de ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, is aanwezig op het kennismakingsgesprek. Hierbij nemen de intern en de ouders kennis van het pedagogisch project en de internaatswerking. Ook het reglement van het internaat, de betalingsvoorwaarden en de leefregels worden toegelicht.

Er wordt een beeld geschetst van de leerling met de reden tot aanvraag. Aan de hand van deze gegevens wordt beslist of het kind kan ingeschreven worden en in welke vestigingsplaats, hierbij rekening houdend met de maximumcapaciteit en de eigenheid van de groepen. Er kan niet telefonisch (of per fax of mail) ingeschreven kan worden. Indien noodzakelijk volgt een overleg met het internaatsteam.

Wanneer alle partijen tot een akkoord komen, wordt de inschrijving voor bepaalde duur ondertekend. Dit gebeurt door het invullen en ondertekenen van het document ‘overeenkomst tot inschrijving in het internaat’. De inschrijving is geldig voor de duur van één schooljaar en is pas definitief als voorschot van de kamer voldaan is.

Belangrijk: *ondertekende ouder verklaart t.o.v. het internaat in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.*

* 1. **Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven**
* Een volledig en correct ingevuld inschrijvingsformulier (contract)
* Een volledig en correct ingevulde leerlingenfiche
* Verklaring akkoord internaatsreglement
* Inschrijvingsbewijs van de school
* Geldig identiteitsbewijs
* Medisch attest met betrekking tot eventueel te nemen medicatie
* Akkoord medicatiebeleid internaat
* Toelating tot het maken van beeldmateriaal
* Leeftijdsgebonden toelatingen – zelfstandig verplaatsen

Deze documenten zijn te vinden in bijlage.

* 1. **Weigering tot inschrijving**

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

* Bij het bereiken van de maximumcapaciteit van het internaat
* Weigering bij inschrijving school
* Weigering tot her-inschrijving omdat de persoonlijke bijdrage van het voorafgaand schooljaar niet of niet volledig betaald zijn
* Weigering wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd internaatsreglement
* Weigering van een intern die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief uitgesloten werd in het internaat
* Na een negatief kennismakingsgesprek
	1. **Her-inschrijving**

Een her-inschrijving gebeurt telkens voor de duur van één schooljaar. Gedurende het schooljaar zal vanuit het beleid gevraagd worden om zich terug in het schrijven.

De waarborg wordt verrekend bij definitieve uitschrijving uit het internaat (niet jaarlijks bij einde schooljaar). Bij internen die het volgende schooljaar terug intekenen, wordt de waarborg overgedragen naar volgend schooljaar.

Het internaat heeft het recht om elke (her)inschrijving te weigeren. Bij manifeste en opzettelijke tekortkoming van ouders op het vlak van hun financiële verplichtingen tegenover het internaat, zal de inschrijving niet verlengd worden. Door het stopzetten van de overeenkomst, vervalt het openstaand saldo niet. De procedure tot opvolging wordt beschreven onder 6.9.

* 1. **Duurtijd inschrijving**

De inschrijving in het internaat is geldig voor één schooljaar dat loopt van 1 september tot 30 juni, m.a.w. men moet zich jaarlijks opnieuw inschrijven.

Verlaat je definitief het internaat en is dit je eigen beslissing of die van je ouder(s) of voogd, dan dien je aan de directeur 5 dagen op voorhand een schriftelijke bevestiging tot uitschrijving te overhandigen. Een modeldocument is ter beschikking. Zie bijlage “attest verlaten internaat” (zie: bijlage 11).

Deze schriftelijke bevestiging moet worden ondertekend door een ouder, voogd of door jezelf (indien meerderjarig). Het document moet ook de officiële datum van uitschrijving bevatten, eventueel met vermelding van de motivering.  Dit attest kan pas worden aanvaard nadat de kamer volledig ontruimd is. Het inleveren van de kamersleutel en ondertekening van de plaatsbeschrijving van de kamer (controle van de kamer), bepaalt de datum van de afrekening.

* 1. **Waarborg**

De inschrijving wordt bevestigd door het betalen van een voorschot van 250 euro. Dit voorschot wordt vanaf de ontvangst van de kamersleutel bekeken als borg. Dit bedrag dient als waarborg voor o.a. het vergoeden van beschadigingen en andere extra kosten.

Ook indien de ingeschreven intern niet naar het internaat komt (laattijdige annulatie), wordt deze ‘reservatiekost’ niet terugbetaald en ingehouden als onkostenvergoeding.

* 1. **Late inschrijving**

Bij een inschrijving na 1 februari wordt een extra bedrag van 1 maand aangerekend om het verlies aan werkingsmiddelen te compenseren.

**1.9 Uitschrijving**

Aan je inschrijving kan een einde komen:

* op eenvoudig verzoek van je ouders
* op initiatief van het bestuur waarbij het bestuur de uitschrijving meedeelt aan je ouders binnen een termijn van tien werkdagen:
	+ wanneer je ouders niet akkoord gaan met een wijziging in het internaatsreglement. Indien de wijziging geen betrekking heeft op het komende schooljaar dan wordt er een einde gesteld aan jouw inschrijving op het einde van het huidige schooljaar.
	+ wanneer je verblijf in ons internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan. Je inschrijving wordt dan beëindigd op 30 juni van het lopende schooljaar.
	+ na een definitieve uitsluiting. Je wordt uitgeschreven op het moment dat je in een ander onderwijsinternaat bent ingeschreven, of uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving aan alle betrokkenen.

Bij uitschrijving, tijdens het lopende schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de intern, zijn ouders of wettelijke vertegenwoordigers, wordt een verbrekingsvergoeding van 1 maand persoonlijke bijdrage aangerekend verhoogd met de persoonlijke bijdrage van de lopende, reeds begonnen maand.

Opgelet: Dezelfde regel is ook van toepassing indien je het internaat verlaat bij schorsing door de school/ internaat of als gevolg van een orde- en tuchtmaatregel.

Uiteraard is het internaat steeds vrij om op basis van de concrete situatie - reden van de uitschrijving, financiële situatie, persoonlijke omstandigheden …- een lagere of zelfs geen verbrekingsvergoeding aan te rekenen.

 De directeur behoudt zich het recht voor om kamers die nog niet leeggemaakt zijn twee weken na het verlaten van het internaat, zelf leeg te maken.  In dit geval zijn alle bezittingen verbeurdverklaard.

**1.10 Inschrijven via jeugdhulpverlening**

Bij de inschrijving van kinderen en jongeren waarvan het verblijf in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening is er een bijkomende voorwaarde.

Om te vermijden dat deze kinderen en jongeren instromen in een onderwijsinternaat zonder voorafgaand overleg tussen onderwijsinternaat en welzijnsactoren (sociale diensten jeugdrechtbank, jeugdhulp, …) en zonder dat het onderwijsinternaat over alle informatie beschikt, is er een kwaliteitsvolle aanmelding voorzien. Als resultaat van de kwaliteitsvolle aanmelding komen alle betrokkenen tot een afsprakenkader en ondersteuningsplan.

In geen geval kan het afsprakenkader en ondersteuningsplan bijkomende verplichtingen aan de intern opleggen. Voor de interne geldt het internaatsreglement, zoals voor alle andere internen.

Wel wordt zo vermeden dat onderwijsinternaten geconfronteerd worden met situaties waarin ze geen inspraak hebben en/of er geen mogelijkheid is tot het inschakelen van snelle en duurzame ondersteuning en kunnen er bepalingen worden opgenomen over hoe er omgegaan wordt met situaties waarin de zorgvraag van de betrokken jongere doorheen de tijd wijzigt.

Indien jouw inschrijving in ons internaat kadert binnen de jeugdhulpverlening, dan kan het reglement pas ondertekend worden door de betrokken personen na kwaliteitsvolle aanmelding en na de ondertekening van een afsprakenkader en ondersteuningsplan. We stellen dit samen met jou op.

Als we pas nadat je inschrijving werd gerealiseerd kennisnemen van jeugdhulpverlening die al bestaat op het moment van de inschrijving, wordt alsnog binnen een periode van twintig werkdagen een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgemaakt en ondertekend.

Als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving stellen we dit afsprakenkader en ondersteuningsplan op dat moment op.

Let op! Als er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, dan zijn we wettelijk verplicht jou automatisch uit te schrijven.

Het afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt geëvalueerd en aangepast bij een eventuele wijziging van de hulpvraag of als de nood tot bijkomende ondersteuning verandert. Als er geen aangepast afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden voor deze veranderende hulpvraag, dan stopt jouw inschrijving op 30 juni van het lopende schooljaar.

1. **HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP (studie)**

Ons internaat heeft een traditie van leefgroepen. Elke intern maakt deel uit van het grote geheel van de groep. Tegelijk trachten wij de eigenheid en privacy van elke intern te respecteren. We hebben diverse leefgroepen, elk met hun eigen opvoeder(s). Die draagt zorg, ondersteunt, bemoedigt en gaat in interactie via verbindende communicatie.

Er zijn grote gemeenschappelijke lokalen maar elke leefgroep heeft ook zijn eigen leefruimte. Er wordt gezorgd voor een gezonde en familiale sfeer in een vriendelijke en gezellige omgeving. Het leven binnen de groep is zoeken naar evenwicht tussen respect voor de individuele behoeften enerzijds en het leren leven in verbondenheid en respect met elkaar anderzijds.

* 1. **Organisatie van de studie**

Het internaat biedt unieke kansen op het gebied van studiebegeleiding. Het internaat creëert een klimaat waarin gestudeerd kan worden in de beste omstandigheden. Het team biedt voldoende rust, regelmaat en structuur aan de internen. De dagindeling vormt zich rond de vaste dagelijkse studiemomenten.

Opvoeders moedigen de internen aan en helpen hen om zelfstandig en systematisch hun eigen leerweg te bepalen m.a.w. de opvoeder zal coachend te werk gaan. Studeren is immers meer dan stil zijn en werken. De leefgroep lager onderwijs studeert meestal in groep, voor het secundair onderwijs stimuleren we het zelfstandig studeren op de kamer. Van het eerste tot derde middelbaar wordt in de studiezaal gestudeerd, van het vierde tot zesde middelbaar studeren de internen op de kamer. Uiteraard kunnen, afhankelijk van de noden van de internen, individuele verschillen besproken worden met de opvoeders. De opvoeder is echter niet verantwoordelijk voor de schoolresultaten van de intern.

Op een internaat studeren heeft zo zijn voordelen.

* Je staat er niet alleen voor, je wordt begeleid en geholpen door opvoeders.
* Er is hulp van medestudenten, als je met een probleem zit, kan een studiegenoot je vaak 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

De studie wordt georganiseerd per studiegroep en gebeurt onder toezicht. Dagelijks wordt er een vast aantal studie-uren georganiseerd, afgewisseld met de nodige ontspanningsmomenten om een goed evenwicht tussen concentratie en ontspanning te verkrijgen.

Gsm/smartphone (agenda school) worden de 1ste 15min van de eerste studie geraadpleegd en nadien aan de kant gelegd. Tijdens de studie zijn de gsm’s niet te zien noch te horen.

Opvoeders volgen de leerlingen dagdagelijks op. Ze controleren de schoolresultaten en stimuleren een gezonde studiehouding. De opvoeders van het secundair zijn ook aanwezig op de klassenraden doorheen het schooljaar. De opvoeders van de lagere school hebben regelmatig contact met de klastitularis.

Op deze vaste infomomenten krijgen de opvoeders een volledig beeld van het functioneren van de interne leerling in school/klasverband. De klassenraad krijgt zicht op de studiehouding van de interne.

Het **einddoel** van onze **studiebegeleiding** is een persoonlijke groei naar **zelfstandigheid** op studievlak. Dit is een proces dat individueel verloopt volgens eigen tempo en mogelijkheden.

2.1.1 Leefgroep Lager Onderwijs

Vanaf het eerste leerjaar biedt het internaat kansen aan kinderen van de basisschool.

Een vaste structuur, degelijke studiebegeleiding, persoons- en behoeftengebonden aandacht en een huiselijke sfeer bieden elk kind de mogelijkheid tot ontplooiing en groei.

Samen met ouders, school, CLB en externe diensten worden oplossingen gezocht voor problemen allerhande.

De studiebegeleiding van het lager onderwijs wordt indien mogelijk opgesplitst in 2 groepjes. Onze jongste internen studeren van 16u45 tot 17u45. De begeleiding zorgt voor de nodige uitleg, maar natuurlijk ook voor controle en overhoren van taken en lessen.

De studie gebeurt in stilte, de studieregels worden in het begin van het schooljaar kenbaar gemaakt en nageleefd. Er is aandacht voor orde en netheid, de boekentassen worden regelmatig op orde gezet. Het internaat onderhoudt intensieve contacten met de school zodat een degelijke begeleiding en opvolging van de internen gevrijwaard wordt.

* 1ste, 2de en 3de en 4de leerjaar: de internen worden bijgestaan door de opvoeders, voor o.a. het extra inoefenen van rekentafels en leesoefeningen.
* 5de en 6de leerjaar: de internen worden bijgestaan door de opvoeders voor het begeleiden van de studie. Er is indien nodig mogelijkheid tot avondstudie om 19u00 tot 19u45.

2.1.2 Leefgroep 1ste, 2de Secundair Onderwijs

De studie van deze leefgroepen gaat door in de studiezaal en/of de individuele kamer. Dagelijks zijn er 2 vaste en verplichte studiemomenten:

* 1ste verplichte studie: 17u00 tot 18u15.
* 2de verplichte studie: 19u15 tot 20u00

De begeleiding wordt opgevolgd door de opvoeders. Enkele aandachtspunten:

* er wordt gewerkt met een studieplanning via de agenda of een ander systeem
* aanleren van een goede studiemethode
* gebruik van computer en internet is mogelijk
* aandacht voor orde en netheid
* opvolging van rapport gebeurt nauwgezet en indien nodig wordt een individuele leerroute uitgestippeld

2.1.3 Leefgroep 3de 4de Secundair Onderwijs

De studie van deze leefgroep gaat meestal door op de individuele kamer. Dagelijks zijn er 2 vaste en verplichte studiemomenten en 2 vrije/optionele studiemomenten.

De leefgroep studeert meestal op hun eigen individuele kamer.

* 1ste verplichte studie: 17u00 tot 18u15
* 2de verplichte studie: 19u15 tot 20u00

2.1.4 Leefgroep 5de en 6de jaar Secundair Onderwijs

De studie van deze leefgroep gaat meestal door op de individuele kamer. Dagelijks zijn er 2 vaste en verplichte studiemomenten en 2 vrije/optionele studiemomenten.

De leefgroep studeert meestal op hun eigen individuele kamer.

* 1ste verplichte studie: 17u00 tot 18u00
* 2de verplichte studie: 19u00 tot 20u00
* 3de  vrije studie, individueel op de kamer: 21u00 tot 21u45

De studieregels worden meegedeeld aan de internen en de ouders. De studieregels kunnen te allen tijde gewijzigd worden, aangepast aan de behoefte van de groep/individu.

Enkele belangrijke aandachtspunten:

* tijdens het studiemoment is het rustig en worden externe prikkels zoveel mogelijk beperkt
* werken met een studieplanning is mogelijk
* uitleg, controle en overhoren gebeurt op vraag van de intern
* bijsturen van een goede studiemethode
* gebruik van computer en internet is mogelijk
* opvolging van rapport gebeurt nauwgezet en indien nodig en mogelijk wordt een individuele leerroute uitgestippeld

Tijdens de examens werkt het internaat met het halve-dagssysteem: de internen mogen in de namiddag studeren op het internaat, er is toezicht voorzien vanaf 12.30u.

Stagiaires: Het internaat biedt geregeld de kans aan studenten orthopedagogie, lerarenopleiding, sociale readaptatiewetenschappen, om ervaring op te doen binnen de internaatswerking. In deze stageperiode zullen de stagiaires binnen hun competenties mee ondersteuning bieden aan de internen op vlak van studie. De stagiaires worden daarin begeleid en ondersteund door onze ervaren opvoeders.

2.1.5 Computergebruik

Het internaat beschikt over computers en internet. De internen kunnen hiervan gebruik maken na overleg. Verbinden met internet op de kamer of in het internaatgebouw doen we via WIFI.

Iedere intern (uitgezonderd het lager onderwijs) mag ook een pc meebrengen of krijgt de gelegenheid om tijdens de week gebruik te maken van de computers op het internaat. Elke werking maakt zijn afspraken met de internen rond het pc-gebruik.

Alle internaatcomputers beschikken over een Office-pakket. Dit mag gratis door de internen gebruikt worden. Aan de instellingen van de pc’s van het internaat zelf mag men niets wijzigen. Als er een ander programma geïnstalleerd moet worden, dient dit aangevraagd te worden.

De computer en toebehoren dienen enkel en alleen ter ondersteuning van het schoolwerk (tenzij anders toegelaten door de begeleiding). Het pc-gebruik is de verantwoordelijkheid van de intern zelf. Het is verboden om programma’s te downloaden. Je bezoekt ook geen sites die aanstootgevend materiaal bevatten.

* 1. **Opvolging van de resultaten**

Om een efficiënte studiebegeleiding mogelijk te maken, wisselt het internaat informatie uit met de school, CLB of externe diensten van de internen. Dit contact stelt de begeleiding in staat de studie-opvolging te optimaliseren. Door dit reglement te ondertekenen geef je ons hiervoor de toestemming. Het internaat vraagt ook, indien nodig, inloggegevens voor Schoolware/smartschool/… op bij de betrokken scholen. Wij vragen openheid van de ouders tijdens het intakegesprek om het internaat op de hoogte te stellen van problematieken rond studie en/of sociale-emotionele aard. Vanuit een gedeelde zorg voor elke intern hebben wij een engagementsverklaring tussen alle participanten (CLB – school – internaat) om voor de intern de nodige privacy te vrijwaren en een optimale opvolging te bieden.

Het document inzake de goedkeuring voor toegang tot schoolware/smartschool/… kan u terugvinden in bijlage 7.

* 1. **Contact met ouders, school en CLB**

Wij streven naar een zo goed mogelijke communicatie met de betrokken scholen. Wij kunnen als internaat niet rechtstreeks samenwerken met het CLB. Indien u een bespreking hebt met het CLB en u wenst hierbij de aanwezigheid van het internaat, dan moet u dat uitdrukkelijk vermelden.

De opvoeders zijn bereikbaar voor al onze internen via gsm én/of via mail en/of via Teams. Uiteraard kunnen jullie als ouder deze kanalen ook gebruiken maar communiceer bij voorkeur per mail. We willen vermijden dat er te vaak gestoord wordt tijdens de studiemomenten.

Een berichtje sturen met de vraag om terug contact op te nemen, is ook een mogelijkheid.

Internaat Michiel 1 (jongens/meisjes secundair 1-2)

* Tel: 0465/073821
* Email: michiel1@bimsem.be

Internaat Thomas 1 (meisjes secundair 3-4):

* Tel: 0465/073821
* Email: thomas1@bimsem.be

Internaat Thomas 2 (jongens secundair 3-4):

* Tel: 0465/074035
* Email: thomas2@bimsem.be

Internaat Thomas 3 (jongens/meisjes secundair 5-6):

* Tel: 0480/665911
* Email: thomas3@bimsem.be

Internaat (jongens/meisjes lagere school):

* Tel: 0468/454782
* Email: internaatlager@bimsem.be

Zondag-team

* Tel: 0480/665889

Internaat Directie:

* Dick De Backer <Dick.DeBacker@bimsem.be>
* Tel: 015/203688

Beleidsondersteuning

* An Janssens (secretariaat en facturatie): <internaat@bimsem.be>

Email: An Janssens ajanssens@bimsem.be

* Kristel Vermeire (orthopedagoog)Email: Kristel Vermeire <kvermeire@bimsem.be>
* Gsm: 0469164309

Secretariaat school BimSem:

* Tel: 015/20353

Naast telefonisch contact is er steeds een persoonlijk gesprek mogelijk met de begeleiding of de directeur van het internaat. De ontwikkeling en welzijn van de interne worden twee keer per jaar op een oudercontact besproken.

De briefwisseling van het internaat verloopt grotendeels via e-mail. Op regelmatige basis ontvangt u een digitale nieuwsbrief van het internaat.

Ouders geven, op het inschrijvingsformulier, toestemming opdat het internaat eventuele gegevens rond studie en/of gedrag mag opvragen bij de betrokken school, CLB of andere externe diensten.

De internen van de lagere school kunnen wekelijks telefonisch contact opnemen met hun ouders/voogd met de gsm van het internaat.

1. **HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP**

Een van onze belangrijkste pijlers in de opbouw van onze leefgemeenschap is respect: zorg en respect voor het eigen materiaal en de bezittingen van anderen en voor de internaatomgeving, je mede-internen en begeleiding.

In het begin van het schooljaar zal bij het inhuizen een staat van de kamer opgemaakt worden. Deze zal door de ouders, de intern en het internaat ondertekend worden (zie: bijlage 8). Bij het uithuizen zal deze staat opnieuw opgemaakt worden. Bij beschadiging van het materiële zal een vergoeding aangerekend worden. Bij diefstal van voorwerpen kan het internaat niet verantwoordelijk gesteld worden.

Niet alleen respect voor het materiële, maar ook een fundamenteel respect voor de menselijke waardigheid is van essentieel belang. Dit respect zal men tonen in o.a. gedrag en taalgebruik. (Cyber)pesten wordt op internaat NIET getolereerd en zal dan ook streng gesanctioneerd worden. Bij inbreuken op dit vlak zullen, naargelang de ernst van de feiten, ordemaatregelen en/of tuchtmaatregelen worden genomen.

Het internaat formuleert ook aan alle internen de verwachting dat zij signaleren aan de begeleiding wanneer zij getuige zijn van problemen op dit vlak.

* 1. **Aan- en afwezigheden**

Als je ingeschreven bent in ons internaat, verwachten we dat je gedurende het hele schooljaar aanwezig bent en aan alle activiteiten deelneemt. Ze geven je de kans om je te verrijken, je verder te ontwikkelen en je te integreren in de groep.

Verder verwachten we dat je na elke schooldag tijdig aanwezig bent op internaat, d.w.z. onmiddellijk na de laatste les. Je komt onmiddellijk naar de grote bovenrefter waar de opvoeders en alle internen samenkomen.

* 1. Alle internen zijn voor en na de lessen op het internaat aanwezig. Hun aanwezigheid wordt regelmatig gecontroleerd en in een aanwezigheidsregister opgetekend. Ze overnachten elke dag van de week op het internaat, tenzij de ouders hiervoor uitzonderlijk een afwijking vragen. Deze afwijking kan na overleg met de directeur of een opvoeder goedgekeurd worden.
	2. Ongewettigde afwezigheden worden onmiddellijk telefonisch of schriftelijk (via mail) aan de ouders gemeld.
	3. Problematische afwezigheden kunnen een tuchtregel tot gevolg hebben.
	4. De internen moeten na de lessen en/of avondstudie op school tijdig aanwezig zijn. De opvoeders mogen het onverantwoord te laat komen of afwezig zijn onmiddellijk gepast sanctioneren.
	5. Onvoorziene zaken die aanleiding geven om niet tijdig op het internaat te kunnen zijn, worden verwittigd aan de opvoeders via mail of de opvoeders gsm.
	6. Het verlaten van het internaat is een gunst, geen recht en kan enkel mits toestemming van de opvoeders. Doorgaans wordt er op basis van leeftijd, leerjaar en maturiteit toestemming gegeven. Daarnaast kunnen de opvoeders steeds de ouders contacteren voor overleg over de vraag om activiteiten en vrije tijd buiten het internaat te laten doorgaan.
	7. Elke afwezigheid wordt vooraf schriftelijk (mail) meegedeeld. De afwezigheden worden gestaafd met een doktersattest, met een schriftelijke verklaring van de ouders of met een officieel bewijsstuk (overmacht, familiaal feest, overlijden, e.a.). De afwezigheden worden doorgegeven via mail aan de opvoeders van de leefgroep met ook het emailadres ‘internaat@bimsem’ telkens bijgevoegd in cc.

*Afwezigheid bij ziekte*

* Voor een korte ziekteperiode (één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen) volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
* Een medisch attest is vereist:
* zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn
* wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring
* als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken
* Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:
	+ uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft “dixit de patiënt”)
	+ de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid
	+ het attest vermeldt een reden die niets met jouw medische toestand te maken heeft, zoals vb. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden …

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren wanneer je de eerste dag terug op internaat bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende dagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op internaat laten bezorgen, vóór je terugkomt.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de directeur één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

### *Van rechtswege gewettigde afwezigheid*

De van rechtswege gewettigde afwezigheden in de school (vb. huwelijk, begrafenis …) gelden ook als een gewettigde afwezigheid op internaat, mits voorafgaande verwittiging, schriftelijk of via e-mail.

### *Afwezigheid om een andere reden*

Voor andere dan afwezigheden wegens ziekte of van rechtswege gewettigde afwezigheid heb je de toestemming van de directeur nodig. Je hebt dus geen recht op andere afwezigheden (vb. om persoonlijke reden). Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds vooraf een schriftelijk verantwoordingsstuk laten afgeven door je ouders.

* 1. **Bezoek en toegang tot het internaat**
1. Het internaat is open van maandag 16u00 tot vrijdag 8u15 (woensdag vanaf 12u00). De internen nemen dus de bagage op maandag en op vrijdag mee en kunnen deze deponeren in een voorziene ruimte op het internaat. Na een laatste proefwerk geldt dezelfde regeling.
2. Overdag is het internaat gesloten van 8u15 tot 16u00.
3. Tijdens de examens werken we met een aangepaste regeling.
4. Tijdens de dag is het internaat gesloten. Enkel in uitzonderlijke gevallen (bv. ziekte, proefwerkenperiode, …) en na goedkeuring van de opvoeders kan toegang verleend worden om buiten de openingsuren toegang te krijgen tot het internaat.
5. Ouders (of andere bezoekers) zijn steeds welkom. We hebben hiervoor een gezellige ruimte ingericht op het gelijkvloers dicht bij de inkom. We vragen om voorafgaand ons even een seintje te geven via de opvoeders of directeur.
6. Op vrije dagen verblijven de internen niet op internaat. Heeft de interne bijvoorbeeld een vrije dag op woensdag, dan gaat hij dinsdag na school naar huis en komt hij op donderdag terug naar het internaat (of op woe avond via de ‘zondag-regeling’).
7. Tijdens het weekend en de vakanties is het internaat gesloten.
	1. **Aankomst/ vertrek**

Maandagochtend komen we aan na 8u15 en gaan rechtstreeks naar school. Onze koffer plaatsen we in de garage aan de inkom Zandpoortvest. Internen van de lagere school en andersscholige internen brengen bij voorkeur de koffer naar het internaat.

Donderdagavond maken we onze koffers die we op vrijdag na school meenemen om naar huis te gaan. Verzamel alle vuile was en haal de lakens van het bed en donsdeken. Kijk ook goed de agenda na zodat je weet wat je in het weekend en maandag nodig hebt voor school.

Vrijdagochtend plaatsen we de koffer in de garage. Na school kan deze daar opgehaald worden. Iets ophalen op de kamer is op dat moment niet meer mogelijk.

* 1. **Verplaatsingen**

Wie zich verplaatst van het internaat naar school, station, sport, e.a. neemt de kortste en veiligste route. Als u toestemt met het internaatsreglement gaat u er ook mee akkoord dat de leerlingen zich zelfstandig met de fiets en/of te voet kunnen verplaatsen naar school of naar activiteiten die buiten het internaat plaatsvinden. Activiteiten buiten het internaat kunnen alleen plaatsvinden na uitdrukkelijke toestemming van de ouder(s).

* 1. **Aankomst op zondag**

Voor de opvang op zondagavond wordt per aanwezige zondag 20 euro aangerekend voor zowel internen lagere school als internen van het middelbaar.  In dit bedrag is het ontbijt op maandagochtend inbegrepen. De afrekening zal gebeuren via de maandelijkse factuur.

We openen onze deuren op zondagavond volgens onderstaand schema:

* De lagere school kan binnenkomen vanaf 19u00 tot 20u00.
* De internen van het middelbaar kunnen binnenkomen vanaf 20u00 tot 21u00.

Het afzetten (en aanbellen) aan het internaat gebeurt voor álle leerlingen aan de hoofdingang van het internaat, gelegen aan de Zandpoortvest 1 (dubbele bruine deur in het kleine portaal).  Gelieve na het aanbellen even te wachten tot een opvoeder de deur komt openmaken.  We moeten hierbij vragen om het afscheid buiten te laten plaatsvinden.

De internen slapen de zondagnacht op hun eigen kamer.  Bij het toekomen op internaat is het de bedoeling dat de internen onmiddellijk naar hun kamer gaan en daar ook blijven.  Op zondag wordt er geen maaltijd, ontspanning of activiteit voorzien.

Het internaat opent elke zondag van dit schooljaar zijn deuren tenzij er een verlofdag is op maandag.  We volgen hierbij de schoolkalender van Bimsem secundair.  Als de school bijvoorbeeld pas op dinsdagochtend terug van start gaat, dan openen wij het internaat op maandag – m.a.w. de avond voordien.

We communiceren bij aanvang van het schooljaar de kalender.

* 1. **Leefregels**

Duidelijke afspraken, kunnen heel wat problemen en betwistingen vermijden. Men mag echter niet de illusie hebben dat men met het internaatsreglement alles kan oplossen. Zeer algemene omschrijvingen zullen tot oeverloze discussies leiden. Wil men te gedetailleerd te werk gaan, dan vervalt men in ellenlange opsommingen. Essentieel is dat men streeft naar een consensus binnen het internaat. Hieronder worden de afspraken en regels vermeld, die indien ze niet nageleefd worden; kunnen leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

* + 1. Kledij – voorkomen – hygiëne

Voor de schoolkledij zouden we willen verwijzen naar het schoolreglement. De begeleiding zal oproepen tot het wijzigen van je dresscode als de grens overschreden wordt. Als je twijfelt, overleg dan even met iemand van de opvoeders.

Voor de sportieve activiteiten op het internaat zorg je dat je steeds gepaste sportkledij en schoeisel op het internaat hebt liggen, bij voorkeur ook zwemgerief.

Persoonlijke hygiëne is een vorm van zelfrespect en daarom hechten we er ook veel belang aan. Onze internaatgebouwen zijn van voldoende sanitair voorzien. Er is iedere dag tijd en ruimte om een douche te nemen. Hou hierbij rekening met je mede-internen. Elke intern is medeverantwoordelijk voor de hygiëne van de toiletten en de douches.

De internen van de lagere school werken via een douche schema, zodoende te waarborgen dat er voldoende gedoucht wordt.

* + 1. Afspraken m.b.t.de internaatkamer

Het inrichten van de kamers wordt georganiseerd per graad in de laatste week van augustus. De exacte data worden tijdig gecommuniceerd. Alle afspraken worden gemaakt via mail (internaat@bimsem.be).

Elke intern heeft een eigen kamer (eenpersoonskamer) ter beschikking en kan die – volgens afspraak – naar eigen smaak inrichten tot een persoonlijk plekje. Een kamer is steeds voorzien van een vast bed, bureau, bureaustoel, matras en lavabo. Er wordt geen meubilair meegebracht van thuis. Als versiering mogen op de daartoe voorziene plaatsen posters opgehangen worden.

In de kamers zijn er prikborden voorzien. Er wordt niets op de deuren, ramen, muren of kasten gekleefd. Ook het raampje in de deur mag niet bedekt/versierd worden.

Het onderhoudspersoneel van het internaat onderhoudt de gemeenschappelijke ruimtes, maar we verwachten wel dat je die ruimtes netjes achterlaat en respect hebt voor het gemeenschappelijk materiaal. Bij schade veroorzaakt door de intern zal een vergoeding aangerekend worden.

Doorzoeken van de kamers:

De directie en opvoeders behouden zich het recht voor om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het internaatsreglement, de kamers te controleren.

Alle internen van het middelbaar hebben een persoonlijke sleutel van hun kamer. De kamers worden bij het verlaten telkens op slot gedaan omwille van privacy en veiligheid. De internen zijn verantwoordelijk voor hun kamersleutel. Bij eventueel verlies kan een nieuwe sleutel bekomen worden bij de opvoeders. Deze kost wordt verrekend via de factuur.

Ook bij het verlaten van de kamer voor een (verlengd) weekend of vakantieperiode moet de kamer steeds afgesloten worden en vragen we om de verlichting en de verwarming uit te zetten. De verwarming wordt hierbij op \* gezet. De intern kijkt na of de kraan niet blijft lopen. We vragen om bij langere afwezigheid de stroomsnoeren uit het stopcontact te trekken.

Poetsen van de kamers

Vanaf de 2de graad worden de kamers door de internen zelf gepoetst. Hiermee geven we de interne meer eigenaarschap over zijn kamer. Tijdens een lange vakantieperiode worden de kamers grondig gepoetst door ons poetsteam. Bij het verlaten van de kamer voor een vakantieperiode vragen wij daarom om de kamers (bureau, legplanken, lavabo…) extra op te ruimen, de matrassen rechtop te plaatsen en de kamerdeuren open te laten. Zo kan er vlot en grondig gepoetst worden.

Vanaf slaaptijd geldt licht uit en absolute stilte. We verwachten vanaf dit moment dat iedereen op de eigen kamer blijft. Onze kamers zijn een plaats om te rusten. Van oudere internen die later op de gang toekomen, verwachten we rust en kalmte.

Internen blijven op de eigen kamer. Op de gang wordt er rustig gewandeld en niet geroepen.

’s Nachts mag je je kamer alleen verlaten om naar het toilet te gaan of om hulp te halen bij de opvoeder.

Tijdens de laatste week van het schooljaar wordt een aantal dagen voorzien waarop de ouders de kamer kunnen leegmaken. Dit gebeurt op afspraak.

* De kamer wordt door de intern gepoetst, ook de binnenkant van de kasten en de lavabo. Indien de kamer niet wordt gepoetst volgt een factuur van 75 euro.
* De kamer dient volledig leeg gemaakt te worden.
* Defecten dienen genoteerd te worden op het voorziene formulier: plaatsbeschrijving kamer. Indien het defect te wijten is aan de intern wordt de schade doorgerekend aan de ouder(s). Bij eventuele materiële schade en verlies van sleutel wordt het bedrag afgehouden van het inschrijvingsgeld/waarborg.
* De intern verlaat de kamer pas na controle door de opvoeder en ondertekening van het formulier “plaatsbeschrijving kamer”.

Let op: Bij eventuele verhuis van kamer in de loop van een schooljaar wordt telkens de plaatsbeschrijving ondertekend.

Je kamer biedt je zelfstandigheid en onafhankelijkheid. Je krijgt de kans om je eigen verantwoordelijkheid te nemen inzake studie, hygiëne en orde.

|  |
| --- |
| **Niet-limitatieve lijst van de kostprijs**  |
| Sleutel   | 20 euro  |
| Lichtschakelaar   | 20 euro  |
| Slot en/of raamhaspel  | 25 euro  |
| Stopcontact  | 25 euro  |
| Deuren/spiegels beplakken met stickers  | 25 euro  |
| Armatuur verlichting  | 35 euro  |
| Deurklink  | 35 euro  |
| Kraan wastafel  | 60 euro  |
| Kastdeur  | 100 euro  |
| Muren betekenen met stift of andere  | 150 euro  |
| Vloer/muur/deur/… beschadigen  | 180 euro  |

* + 1. Afspraken m.b.t. versnaperingen

We staan op internaat achter een gezond en milieu bewuste opvoedingsbeleid. Daarom zijn op BimSem internaat fris- energie-, sportdranken ed. niet toegelaten. Ook chips, snoep ea. ongezonde snacks horen hier niet thuis. Koeken zijn beperkt toegelaten en worden op de kamer bewaard in een aparte afgesloten doos.

Er is steeds voldoende vers water en fruit beschikbaar op de verdiepingen en ontspanningszalen.

* + 1. Toezicht

Internen mogen zich onder geen beding onttrekken aan het toezicht van personeel. Het internaat kan geen verantwoordelijkheid dragen voor internen die zich aan toezicht onttrekken of die zonder toelating het internaat verlaten tijdens de internaaturen, noch voor of na schooltijd. Internen die zich onttrekken aan het toezicht van de opvoeder of die het internaat zonder toelating verlaten, zijn niet verzekerd. Bij overtreding kan dit aanleiding geven tot het opstarten van de tuchtprocedure.

Tijdens de ontspanning wordt alleen gebruikt gemaakt van de lokalen en de plaatsen die daartoe zijn aangewezen. Het is eveneens niet toegelaten ’s nachts het internaat te verlaten, derden in het gebouw te laten of misbruik te maken van de nooddeuren.

* + 1. Ontspanning

Om goed te kunnen groeien en studeren heeft iedereen voldoende en aangepaste ontspanning nodig. We proberen activiteiten uit te werken vanuit verschillende invalshoeken en interessegebieden. De speelplaats, speelzaal en sporthal zijn een plaats om te ontspannen en om samen tijd door te brengen. We maken hier voldoende tijd voor.

Ontspanningsactiviteiten worden zowel per leefgroep georganiseerd als groep-overschrijdend. Er worden wekelijks verschillende activiteiten georganiseerd. Zowel sport, cultuur, spel, muziek, dans en toneel komen aan bod.

Op woensdag worden grotere activiteiten georganiseerd. Dan gaan we samen naar de film, zwemmen of wandelen, schaatsen of is er een uitstap (naar de zee, …). Deze activiteiten zijn een belangrijk moment binnen de internaatswerking. We verwachten dat al onze internen daaraan deelnemen. Er wordt hiervoor maandelijks een forfaitair bedrag gefactureerd. Enkel in het geval van een gewettigde afwezigheid (doktersattest, stageperiode,..) wordt het bedrag van de lopende week in mindering gebracht op de eerstvolgende factuur.

De internen kunnen na hun studietijd uitblazen in de leefruimte met gezellige zithoek en met voldoende mogelijkheden om zich te ontspannen: pooltafel, tafelvoetbal, pingpong, tv-kijken (Netflix, Disneyplus), PlayStation, striplezen, … Je kan ook spelletjes ontlenen bij de opvoeder.

Tijdens ontspanning gaan de internaatgangen dicht. Het is niet toegelaten om tijdens de ontspanning op de kamer te blijven. Het is eveneens niet de bedoeling om naar een andere dan je eigen verdieping te gaan.

Neem contact op indien u uw kind extra naschoolse activiteiten laat volgen (niet op woe-namiddag). U staat zelf in voor de begeleiding van/naar deze activiteiten. Mits toestemming van de ouders mogen de oudste kinderen zelfstandig naar de activiteit gaan.

* + 1. Dagindeling van het internaat

Zie link: [www.bimsem.be/](http://www.bimsem.be/)

* + 1. Telefoon/gsm

De gsm is vandaag niet meer weg te denken uit de samenleving.

Het gebruik van gsm’s en andere media op internaat is enerzijds verrijkend. Jongeren kunnen sociale contacten onderhouden en het vormt een verbinding met thuis.

Anderzijds is het een mogelijke bron van misbruik zoals digitale pesterijen, wangedrag, sexting en verslaving. In dat opzicht hanteren we (afhankelijk van de leeftijd) een verbod op bepaalde momenten of in bepaalde omstandigheden (studiemomenten, maaltijden...). Op het internaat kunnen internen gebruik maken van het internet (wifi) mits het naleven van de afspraken. ’s Avonds wordt het internet vanaf slaaptijd uitgeschakeld tot ’s morgens.

Lager Onderwijs: een GSM is toegelaten maar wordt in bewaring gegeven bij de opvoeders. De opvoeders maken een weekschema op waarin afgesproken wordt op welke tijdstippen de kinderen met het thuisfront kunnen bellen. De kinderen mogen op deze momenten gebruik maken van hun eigen gsm of van de gsm van het internaat.

Secundair: Per werking worden er afspraken gemaakt die nageleefd dienen te worden en die te allen tijde gewijzigd kunnen worden. Algemeen is het gebruik van de telefoon tijdens de studie, activiteiten en tijdens de momenten in de refter nooit toegelaten.

Wij streven naar een beleid waarbij de intern zelfstandig het gsmtoestel leert beheren en gebruiken.

Opgelet: het schoolreglement bepaalt dat er geen gsm’s op school gebruikt mogen worden tussen 8u00 en 16u00. Dit geldt ook voor onze internen zodra ze zich op het schooldomein begeven.

* + 1. Persoonlijke bezittingen

Dure voorwerpen zoals Nintendo, Gameboy laten we thuis.

Het internaat is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen (GSM, laptop, geluidsinstallatie, fiets...). Om verlies of diefstal te voorkomen vragen wij alle kledingstukken te naamtekenen en in alle boeken, schriften, op tekengerei, rekenmachine... enz. je naam voluit en onuitwisbaar te schrijven.

Uit veiligheid kunnen schoolmaterialen (laptop, fototoestel …) op vrijdag in bewaring gegeven worden tot de koffer afgehaald wordt. Stop deze spullen dus niet in je koffer! Je voorziet je koffer of koffer van een stevig slot.

Gevonden voorwerpen breng je naar de opvoeders. De eigenaar kan bij hen de voorwerpen afhalen. Diefstal, kopen en/of verkopen van eender welk product is ten strengste verboden en wordt gesanctioneerd. Het is verboden om gevaarlijke voorwerpen (messen, bommetjes, vuurwerk…) en zeker geen (illegale) wapens mee te brengen of in je bezit te hebben.

Breng alleen het nodige zakgeld mee naar het internaat. Buiten de aankoop van een eventuele consumptiekaart hebben de internen geen extra geld nodig. De consumpties zijn beperkt tot 2 per avond. Als er andere zaken aangekocht moeten worden, komt dit op de internaatfactuur.

We letten erop dat we onze gsm of portefeuille niet zomaar laten rondslingeren of achterlaten. Het internaat kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies of diefstal van persoonlijke zaken.

Fietsen mogen meegebracht worden (indien nodig voor schoolse of dagelijkse verplaatsingen). Ze worden, genaamtekend, in de fietsenstallingen van de school geplaatst. Zorg ervoor dat de fiets steeds in orde is en voorzie een degelijk slot. Wie op straat fietst, moet altijd lichten hebben die werken, ook overdag. Schade aan een fiets valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Op het einde van het schooljaar vragen we om de fiets mee terug te nemen.

Op internaat hebben we ook enkele fietsen ter beschikking die geleend kunnen worden voor een tijdelijke en korte uitstap (sport, stad, dokter, …). Je dient hiervoor (tijdig) een fiets te reserveren bij je opvoeder.

* + 1. Elektrische toestellen en verlengkabels

**Alle elektrische toestellen moeten (minstens) een CE-label hebben.**

Om veiligheidsredenen laten we geen elektrische verwarmingstoestellen toe op de slaapkamer: waterkokers, lavalampen, televisies, printers, koffiezetapparaten, elektrische dekens, kerstverlichting… zijn niet toegelaten op de kamer. Alle elektrische opwarm- en verwarmingstoestellen zijn dus verboden, zowel op de kamer als in gemeenschappelijke delen.

Alle elektrische apparaten dienen ’s nachts en vrijdagochtend (of andere verlofdagen) uit het stopcontact getrokken te worden (ook gsm, laptop, …).

Gsm’s en laptop leg je voor het slapengaan altijd naast je bed op je nachtkastje. Opladen gebeurt bij voorkeur overdag en tijdens de avondstudie om brandgevaar te vermijden. Overdag en ’s nachts worden alle opladers uitgetrokken. Gsm’s, tablets, laptops, verlengsnoeren horen niet thuis in bed.

De begeleiding kan altijd andere meegebrachte toestellen en voorwerpen verbieden omwille van de veiligheid. Tafelcontactdozen\* zijn alleen toegelaten als die beantwoorden aan de veiligheidsvoorschriften en geldende normen, voorzien van een aan/uit schakelaar én met overspanningsbeveiliging, met een lengte van maximum 2m. Alle andere verdeelstekkers (dominostekkers) zijn verboden.

\*Het juiste goedkeurde type kan aangekocht worden bij het internaat. Dit wordt verrekend via de internaatsrekening.

Indien het verblijf op internaat toch het gebruik noodzaakt van andere dan toegelaten toestellen, moet je voorafgaandelijk en schriftelijk toestemming vragen aan de opvoeder. De aanwezigheid van niet toegelaten toestellen of voorwerpen op de kamer kan aanleiding geven tot de onmiddellijke verwijdering en inbeslagname tot het einde van het schooljaar. Stekkers van een haardroger, een stijltang en een gsm-oplader worden na gebruik steeds uit het stopcontact verwijderd en het toestel wordt op een koude ondergrond gelegd. Als je merkt dat er materiaal van het internaat stuk is, verwittig je onmiddellijk je opvoeder. Defecten aan lampen, stopcontacten e.a. probeer je nooit zelf te herstellen.

* + 1. Algemene veiligheid

In het kader van de veiligheid treft het internaat maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie, het onderhoud van veilige elektrische installaties, de voortdurende inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen zodat ze hersteld kunnen worden. Het spreekt voor zich dat iedereen deze inspanningen respecteert en dat iedereen zich mee inzet om de veiligheid op school en internaat te bevorderen.

Onze gebouwen, kamers en gangen beantwoorden aan de strengste voorwaarden en veiligheidsvoorschriften. Daarom worden er regelmatig brandoefeningen georganiseerd waarbij onze internen leren hoe ze moeten handelen in geval van een noodsituatie. Wij hanteren een nultolerantie t.o.v. vandalisme op onze rookmelders, brandblussers, brandsensoren, e.a..

Het gebruik van open vuur zoals kaarsen, wierook, shisha-pen, (elektronische) sigaret … op internaat is overal ten strengste verboden. Ook het meebrengen van voorwerpen die kunnen leiden tot gevaarlijke situaties zijn ten strengste verboden zoals aanstekers. Gelieve deze in het begin van de week onmiddellijk aan de opvoeders ter bewaring af te geven.

Het school- en internaatgebouw werd op verschillende plaatsen uitgerust met branddetectieapparatuur en om, in geval van brand, de aanwezigen te alarmeren en te bevelen het gebouw te verlaten, werd een alarmsysteem geïnstalleerd. Elke kamer beschikt over een rookdetector. Het afdekken, verwijderen, onklaar maken van een rookdetector zal onmiddellijk gesanctioneerd worden. Het alarmsignaal onderscheidt zich van alle andere signalen en is overal in het gebouw hoorbaar. Per gebouw en per verdieping zijn drukknoppen geplaatst. Om ze te kunnen bedienen, moet eerst een beschermvenstertje worden ingedrukt. Het spreekt voor zich dat deze drukknoppen en de brandblusapparaten enkel mogen gebruikt worden in geval van brand.

Ook tapijten en grote stoffen, pluche, … voorwerpen moeten voorzien zijn van een brandvertragend attest. Leg dit ter goedkeuring voor aan de opvoeders.

**Elk ongepast gebruik van deze voorzieningen hypothekeert en schaadt de veiligheid van alle aanwezigen in het gebouw en is bijgevolg hoogst onverantwoord en ontoelaatbaar gedrag en zal dan ook gesanctioneerd worden.** Ook van de richtlijnen die gelden bij brand en de evacuatieplannen blijven we af. In samenspraak met de brandweer werden gedetailleerde evacuatieplannen uitgewerkt voor alle lokalen van het gebouw. De evacuatiewegen werden extra gemarkeerd door noodverlichting en veiligheidssignalisatie (pictogrammen).

Nota aan de internen in geval van brand

Enkele keren per jaar houden we een evacuatieoefening met internen en begeleiding. Van elke intern wordt verwacht dat hij/zij met de nodige ernst hieraan meewerkt en de gemaakte afspraken strikt respecteert. Bij het loeien van de alarmsirene verlaat je zo snel mogelijk de gebouwen: volg daartoe de aangegeven vluchtwegen en verzamel op de aangegeven plaatsen. Bij brand gebruiken we de lift niet.

Een goede voorbereiding kan levens redden bij een eventuele brand. Om de evacuatiewegen niet te blokkeren, kunnen boekentassen in de gangen, enkel worden achtergelaten op de afgesproken en daartoe gemarkeerde plaatsen.

Van jou verwachten we dat je:

* de inspanningen van het internaat eerbiedigt, door de gebouwen en materialen te respecteren en afspraken over gebruik ervan na te leven
* constructief deelneemt wanneer je medewerking gevraagd wordt bij een evacuatieoefening
* je, waar mogelijk, actief deelneemt om de veiligheid op internaat te bevorderen (o.m. door risicovol gedrag van jezelf of van medeleerlingen te vermijden)
* defecten en storingen signaleert
* adapters en laadkabels van GSM, laptop,... uittrekt bij het verlaten van de kamer
* de lichten uitdoet bij het verlaten van de kamer

**Als iedereen z’n steentje bijdraagt, reduceren we het brandgevaar aanzienlijk!**

Een bewuste en halsstarrig onverantwoorde houding t.o.v. de veiligheid kan aanleiding zijn voor orde- en tuchtmaatregelen.

In acht te nemen punten in geval van brand op de verdiepingen:

* Wek je kamerburen
* Sluit het venster
* Sluit je kamerdeur
	+ Laat al je spullen op je kamer liggen en verwittig de opvoeder als je vermoedt dat er ergens nog iemand achter is gebleven.
	+ Druk de dichtstbijzijnde alarmknop in
	+ Neem altijd de dichtstbijzijnde nooduitgang.
	+ Gebruik nooit de lift.
	+ Verzamel buiten op één plaats, nl. aan het groene pictogram.
* Naamafroeping: Vat dit ernstig op: elk voor zich antwoordt met ‘JA’.

Hou je in gemeenschappelijke plaatsen, keukens en kamers aan de voorschriften betreffende veiligheid en hygiëne.  Richtlijnen i.v.m.. brandveiligheid dien je stipt na te leven. Indien opgemerkt wordt dat er vuur op de slaapkamer of binnen een gebouw gebruikt is geweest, wordt de intern onmiddellijk preventief geschorst van het internaat.  Hierbij wordt een tuchtprocedure opgestart.

Ook indien je opzettelijk een brandevacuatie-alarmknop indrukt, de rookmelder of de evacuatieplannen saboteert, word je onmiddellijk preventief geschorst.

Er wordt in geval van evacuatie altijd de kortste weg naar buiten genomen, in groep onder begeleiding van de opvoeder(s). We vermijden om langs het gebouw te lopen.  We gaan nooit terug het gebouw binnen. We nemen de naamafroeping ernstig.

* + 1. Omgangsvormen en voorkomen

Tijdens het verblijf op het internaat heb je vooral te maken met de directie, je begeleiding, je mede-internen, het keukenpersoneel en de mensen van het onderhoud. Tegenover al die mensen ben je beleefd en neem je een correcte houding aan.

Intimiteit en liefkozing worden beperkt tot de grenzen van het redelijke. Grensoverschrijdend seksueel gedrag wordt altijd gesanctioneerd.

Het pedagogisch project van het internaat voorziet een correct taalgebruik. Sinds 1 september 2023 bevat het internaatsreglement een benadering inzake het gebruik van het Nederlands.

Ons internaat is Nederlandstalig. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest.

* + 1. Respect voor milieu en materiaal

Een van onze belangrijkste bekommernissen in de opbouw van onze leefgemeenschap is de vorming tot respect: zorg en respect voor het eigen materiaal, voor de bezittingen van anderen en voor de internaatomgeving. Wanneer je moedwillig schade toebrengt aan materieel van het internaat of van een medeleerling, vallen de herstellingskosten of de schadeloosstelling volledig ten laste van je ouders. Vandalisme treft niet alleen het internaat als instituut, maar ook je mede-internen. Wie vandalisme pleegt, betaalt altijd de herstellingskosten met een minimum van € 25,00. Het houden van huisdieren op het internaat is niet toegelaten.

* + 1. Restaurant/ Eetzaal

Het internaat verstrekt maaltijden uit eigen bereidingskeuken. Hiervoor werken we samen met Scolarest nv. De maaltijden worden door dit professioneel keukenteam dagelijks vers in onze keuken bereid. De samenstelling van de menu’s verloopt in samenspraak met de directeur. We hechten veel belang aan een gevarieerd en gezond menu. Tijdens elke maaltijd is er een ruim aanbod aan fruit en groenten. Ook tijdens de ontspanningsmomenten is er steeds fruit aanwezig. Na de les komt iedereen meteen naar het restaurant. De andersscholige internen komen rechtstreeks, via de kortste weg, naar het internaat.

Het internaat voorziet 4 maaltijden per dag in het restaurant: ontbijt, lunchpakket (met soep en groetenbuffet), 4-uurtje en warme maaltijd. ’s Morgens en ’s avonds eten we in groep met alle internen.

’s Middags wordt er samen gegeten met alle leerlingen van de school. Op dat moment valt het toezicht -met bijhorende regels van de school- onder de toezichters en opvoeders van de school.

Om een maaltijd te bekomen, moet je je BimSem studentenkaart bijhebben én registreren aan de kassa. Zonder deze kaart worden de maaltijden niet automatisch geregistreerd en loop je de kans extra te moeten bijbetalen voor elke maaltijd. Bij het passeren van de kassa (4x per dag) scannen we elke keer onze schoolstudentenkaart.

Eten halen gebeurt via een buffet- en zelfbedieningssysteem. We schuiven rustig aan en wachten onze beurt af. We staan open voor nieuwe dingen, proberen van alles een beetje te proeven en scheppen niet te veel op ons bord. Een beetje bijnemen kan nadien nog altijd.

Het vieruurtje wordt enkel in het restaurant gegeten. Je neemt nooit eten mee naar buiten.

Als je een afwijking wenst van het normale aanbod b.v. vegetarisch, glutenvrij, diabetisch, geen varkensvlees, … kan je dit bij de inschrijving melden aan de verantwoordelijke van het internaat.

Tijdens de momenten in de refter blijft onze gsm steeds op zak tenzij hiervoor de toestemming werd gegeven. Samen eten is een gezellig moment dat ons in verbinding brengt met elkaar. In de refter en tijdens de maaltijden houden we het rustig en sereen.

* + 1. Privacy

Het internaat leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de nieuwe privacywetgeving GDPR die in voege trad op 25 mei 2018. Het internaat zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling. Foto’s of ander beeldmateriaal van internen kunnen gebruikt worden voor doelen die eigen zijn aan de werking van het internaat, tenzij de betrokken ouder(s) bij instemming met het reglement schriftelijk hun toestemming weigeren.

Om uw goedkeuring hiervoor te geven of als u bezwaar heeft tegen enige publicatie hiervan, gelieve dit via het daarvoor bestemde formulier aan het internaat te willen meedelen

Internen mogen geen school- of internaat gebonden materiaal (foto’s, filmpjes, geluid, van medeleerlingen of personeel) maken en zeker niet op hun sociale netwerksite zetten. Bij inbreuk hiervan wordt gevraagd dit onmiddellijk te verwijderen en volgt er een sanctie.

De school beschikt over camerabewaking ter ondersteuning van het veiligheidsbeleid. Deze camera’s zijn bedoeld voor intern gebruik en kunnen enkel door bevoegden bekeken worden. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram.

Discretieplicht versus beroepsgeheim:

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

* Op het internaat kan je praten met allerlei personeelsleden: opvoeders, directie, … Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Als zij dat nodig achten, kunnen ze soms wat je vertelt, bespreken met een directielid
* Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij of zij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.
	+ 1. Ziekte of ongeval

In geval van ziekte of ongeval tijdens het verblijf in het internaat worden de ouders onmiddellijk op de hoogte gebracht. Hierbij zullen we vragen om de interne spoedig te komen ophalen om de juiste zorgen te kunnen geven. De nodige documenten voor de verzekering worden, als van toespassing, meegegeven.

Een intern kan enkel blijven onder volgende voorwaarden:

* De volmacht tot medische handeling is ondertekend door de ouders.
* Het aanwezige personeel is in staat om voldoende te observeren en de nodige zorgen toe te dienen.
* De veiligheid van de zieke en van de andere internen loopt geen gevaar.
* Het verloop van de normale activiteiten van de andere internen wordt niet verstoord.

Sommige (besmettelijke) ziekten zijn onderhevig aan wettelijke bepalingen. In dit geval worden de ouders hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht en moet het kind zo vlug mogelijk worden afgehaald.

In zeer dringende gevallen of wanneer de ouders onbereikbaar zijn, neemt de arts of de directeur een beslissing tot ziekenhuisopname. Het is wenselijk dat je altijd je identiteitskaart bij je hebt. Voor vervoer naar een ziekenhuis wordt gebruik gemaakt van een privéwagen of een ziekenwagen. De kosten hiervan zijn, bij ziekte, ten laste van de ouders en bij ongeval, ten laste van de verzekering.

**Stappenplan**

Mijn kind wordt ziek op internaat. Het is een onschuldig ongemak.



Mijn kind wordt ernstig ziek op internaat en is niet meer in staat deel te nemen aan de activiteiten.



* + 1. Gezondheid en medisch toezicht

Ons internaat wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen.

* EHBO

Ons internaat beschikt over een EHBO-post waarop internen een beroep kunnen doen wanneer ze zich onwel voelen tijdens de internaaturen. In onze EHBO-kamer is de mogelijkheid om je handen ontsmettend te reinigen alvorens een EHBO-handeling uit te voeren. EHBO wordt enkel toegediend door de daartoe opgeleide personen. We hebben ook een koelkast voorzien voor medicatie die koud dient bewaard te worden en ijspakken. Er wordt jaarlijks een EHBO-logboek bijgehouden.

* Allergieën en zonnecrème, voeding, gevoeligheden

Bij de inschrijving geven de ouders eventuele “gezondheidsproblemen” van hun zoon/dochter door om voor een zo goed mogelijke opvang te zorgen. Hiermee bedoelen we alle nuttige informatie i.v.m. eventuele fysische, psychische of familiale problemen. Bij “nieuwe” situaties tijdens het schooljaar melden de ouders dit ook. Het internaat kan niet aansprakelijk gesteld worden als de nodige medische informatie niet meegedeeld werd.

* Medicatie zonder voorschrift:

**We kiezen op ons internaat voor nultolerantie inzake medicatie. Er wordt aan de intern geen medicatie gegeven.** Wel kan het internaat, na toestemming van de ouders via het ondertekenen van het daarvoor bestemde formulier, de intern paracetamol toedienen (zie: bijlage 5). Dit wordt ook genoteerd in een register. Hierbij willen we o.a. vermijden dat er medicatie begint te circuleren onder de internen. Eerste hulp bij ongevallen wordt uiteraard wel geboden (dan wel zonder medicatie).

* Medicatie met voorschrift

Toch kan het gebeuren dat een intern medicatie op voorschrift moet nemen, b.v. omdat zijn antibioticakuur nog niet afgelopen is of omdat hij elke dag een pilletje (voor ADHD, diabetes …) moet nemen. Het internaat gaat enkel over tot het toezien op het toedienen van medicatie, nadat we een attest van de behandelende arts gekregen hebben met de nodige dosis, frequentie en tijdspanne.

Ouders dienen ons correct op de hoogte te brengen van elke medicijninname van hun kind. Bij de inschrijving wordt er een formulier overhandigd (bij noodzakelijke medicatie) dat na consultatie van een arts, ingevuld dient bezorgd te worden aan de directeur van het internaat.

Enkel medicatie in originele verpakking met de correcte bijsluiter, die overeenstemt met het voorschrift, zal toegediend worden op het internaat. Voor medicatie op voorschrift is een doktersattest verplicht. Het doktersattest moet volgende informatie bevatten: datum, naam van het kind, naam van de medicatie, dosering, wijze van toedienen, wijze van bewaren, duur van de behandeling.

Het is verboden voor de internen om elke vorm van medicatie mee te brengen en te bewaren op het internaat. Ook het doorgeven van medicatie is ten strengste verboden.

* Roken – Algemeen rookverbod

Binnen de gebouwen en op het domein van de internaten geldt een algemeen rookverbod (decreet 6 juni 2008). Roken (in al zijn vormen) schaadt de gezondheid en daarom willen we het roken ontmoedigen. Roken in de gebouwen verhoogt ook de kans op brand aanzienlijk.

Vanuit de zorg voor veiligheid en een gezondheids- en milieubewuste opvoeding enerzijds en omdat roken op openbare plaatsen (schooldomein) bij wet verboden is anderzijds, opteert het internaat voor een totaal rookverbod. Het betrappen op roken, maar ook het meebrengen van rookgerief, e-sigaretten, shishapennen en aanverwanten (b.v. aanstekers, lucifers, sigaretten, tabak, viltjes … alsook kaarsen, wierookstaafjes) … worden meteen gesanctioneerd.

De aangepaste strafmaatregel wordt individueel bepaald volgens, in overeenstemming met de ernst van de overtreding. Een tuchtmaatregel wordt altijd uitgesproken door de internaatdirecteur en de directie van de betrokken school wordt op de hoogte gebracht.

* Alcohol en drugsbeleid

Ons internaat wil ook bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen. Alcoholische dranken (ook lege flessen of blikjes) zijn niet toegelaten. Wie zich in beschonken toestand op het internaat bevindt, wordt onmiddellijk opgehaald door de ouders en wordt gesanctioneerd. Sommige genotsmiddelen zijn bij wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar voor je gezondheid en die van je mede-internen betekenen. Op ons internaat zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van legale en illegale drugs/drank dan ook strikt verboden en worden streng gesanctioneerd met een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

Vanuit haar opvoedende opdracht voert het internaat een preventiebeleid. Wij nodigen alle betrokken partners uit aan dit beleid mee te werken. Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te raken door drank/drugs, dan zal het internaat een hulpverleningsaanbod doen als je op het internaat mag blijven. Dit neemt echter niet weg dat we toch in overeenstemming met het orde- en tuchtreglement sancties nemen wanneer je niet meewerkt aan dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je anderen bij druggebruik betrekt. In zulke gevallen is het niet uitgesloten dat we de politie betrekken in uitvoering van het protocol van samenwerking dat het internaat heeft met politie en parket en dat er een tijdelijke/definitieve schorsing van het internaat volgt.

Als je weet hebt van de aanwezigheid van drank/drugs in het internaat, dan verwachten we van jou dat je dit meldt opdat de directie het nodige kan doen om de verspreiding te voorkomen. Bij afwijkend gedrag worden er, zoals voor andere inbreuken op het internaatsreglement en naargelang de ernst van de feiten, ordemaatregelen en/of tuchtmaatregelen genomen.

* Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Op het internaat werken wij vanuit een preventieve aanpak. We proberen een positief klimaat te creëren in de groep. Bij pesten is het groepsgevoel en de groepsvorming een sterk bepalende factor. We hebben aandacht voor groep-bevorderende spelen, we bespreken waarden en normen tijdens kringgesprekken en we stellen duidelijke grenzen aan de kinderen.

(Cyber)pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag worden op internaat niet getolereerd, ze vormen een hypotheek op het welzijn en welbevinden van internen.

Wie het slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op internaat kan dit best meteen melden aan een opvoeder of de directie. Samen met de intern zoeken we naar een oplossing voor de problematiek. Vanuit een oplossingsgerichte en herstelgerichte visie gaan we in gesprek met slachtoffer en pleger. We maken samen afspraken zodat iedereen zich veilig en geborgen voelt op internaat.

We verwachten dan ook dat je pestgedrag signaleert wanneer je er getuige van bent. Als je een mede-intern pest, zullen we onmiddellijk ingrijpen. Afhankelijk van de gepleegde feiten bekijken we in team wat de consequenties zijn. In geval van ernstig cyberpesten wordt aangifte gedaan (van provider over politiedienst tot Federal Cyber Crime Unit).

Wij rekenen erop dat je elke vorm van discriminatie of racisme vermijdt. Het is ieders verantwoordelijkheid om dit te voorkomen en te signaleren of zelfs in te grijpen wanneer je er getuige van zou zijn.

Aanspreekpunt grensoverschrijdend gedrag:

* + - * Directeur van het internaat dhr. De Backer
			* alle opvoeders
			* orthopedagoog, Kristel Vermeire
			* internaatsbrievenbus
		1. Maatregelen van inwendige orde

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Wanneer een intern zich niet houdt aan het opvoedingsproject of de leefregels, kunnen sancties opgelegd worden.

Van de internen wordt verwacht dat zij zich steeds, ook buiten de internaatgebouwen en de internaatswerking, op een correcte wijze gedragen, een hoffelijke houding aannemen en een verzorgde taal gebruiken.

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om te reflecteren over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen bijvoorbeeld zijn:

* een herstelgesprek tussen de betrokkenen
* een herstelgesprek op niveau van de leefgroep
* een bemiddelingsgesprek
* No Blame-methode
* een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

Ordemaatregel

Wanneer internen door hun gedrag de goede werking van het internaat verhinderen, kan een ordemaatregel worden genomen. Deze maatregel zet de internen ertoe aan hun gedrag te verbeteren en aan te passen. Voorbeelden van ordemaatregelen kunnen zijn:

* Gesprek met de intern
* Reflectie- of praktijktaak
* Het niet deelnemen aan één of meerdere activiteiten
* Het volgen van het regime van een andere leefgroep
* Afgeven van gsm e.a. media
* Gesprek met de ouders
* Opgelegd karweitje (vegen, opruimen, …)
* Verhuizen naar een andere kamer
* Tijdelijke verwijderen uit de groep
* Attitude- of volgkaart
* Time-out (ontneming van de vrije tijd vanaf 20u)

De maatregelen worden genomen door de opvoeder, het opvoedersteam al dan niet in samenspraak met de directeur. Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend. Ze kunnen bepaald worden voor een individu en/of groep in functie van burgerzin en verantwoordelijkheid voor de mede-intern en/of groep.

Begeleidingscontract

Wanneer je gedrag de internaatswerking, het leer- of vormingsgebeuren hindert of in gevaar brengt, en wanneer herhaalde ordemaatregelen niet voor een gedragsverbetering zorgden, kan het internaat evalueren om in overleg met jou en je ouders een begeleidingscontract op te stellen. In het begeleidingscontract wordt het te vermijden gedrag en het gewenste gedrag duidelijk omschreven. Op die manier willen je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en andere internen opnieuw beter zal verlopen.

Een dergelijk begeleidingscontract wordt door middel van geregelde coaching gesprekken ondersteund. Het begeleidingscontract en de bijhorende ondersteuning moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeel en/of internen opnieuw mogelijk wordt en dat er verdere of eventueel tuchtmaatregelen kunnen worden vermeden. Je dient constructief mee te werken aan dit begeleidingscontract.

De maatregelen worden genomen door het opvoedersteam in samenspraak met de directeur. Tegen een begeleidingscontract kan geen beroep worden aangetekend.

Tuchtmaatregel

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van ons internaat in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van het internaat of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van mede-internen, personeelsleden of anderen.
Dat zal bv. het geval zijn:

* als de ordemaatregelen tot niets hebben geleid
* als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt
* als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt

In uitzonderlijke situaties kan je bij de start van een tuchtprocedure ook preventief geschorst worden. Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in het internaat wordt toegelaten. Dit kan enkel in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

* voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting
* wanneer je aanwezigheid op internaat een gevaar vormt voor jezelf, je mede-internen of de internaatsmedewerkers

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur kan beslissen tot een preventieve schorsing. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

* een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor de maximale duur van 15 kalenderdagen
* een definitieve uitsluiting uit het internaat

Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door de directeur of een afgevaardigde van het internaatsbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatsteam. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatsteam. Dit advies maakt deel uit van het tuchtdossier.

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

* de directeur of een afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden
* vóór dat gesprek kunnen jullie het tuchtdossier komen inkijken
* het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan echter bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
* Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde je ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

Het bestuur bekijkt of het mogelijk is voor jou om in de periode van tijdelijke uitsluiting naar school te blijven gaan. Dit houdt geen resultaatsverbintenis in.

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.
 De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatsbestuur:

Voorzitter van het schoolbestuur BimSem
Bleekstraat 3

2800 Mechelen

Of wanneer het internaat open is, kunnen je ouders het beroep bij het internaatsbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het internaatsbestuur.

Jouw verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij die omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Deze termijn van vijf dagen geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

De beroepscommissie zal het beroep grondig onderzoeken. Zij zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een advocaat zijn, maar dat is niet verplicht. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

De beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer personeelsleden die betrokken zijn bij de interne en die een advies over de definitieve uitsluiting hebben gegeven.

Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen en zal je de gemotiveerde beslissing meedelen binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na het gesprek met een aangetekende brief aan je ouders.

Toelichting

Een internaat is verplicht om in een beroepsprocedure te voorzien tegen een definitieve uitsluiting. Een aparte beroepscommissie oordeelt over dit beroep. De beroepscommissie wordt opgericht door het bestuur.

Het is zeer belangrijk dat zodra de intern meerderjarig is, hij zelf alle stappen zet in de beroepsprocedure en dat ook het internaat formeel alle communicatie rechtstreeks tot de meerderjarige intern richt. Als de betwisting van de beslissing toch door de ouders van een meerderjarige intern zou worden ingediend, bepaalt het internaat zelf hoe ze hierop reageert: men kan het beroep steeds behandelen alsof het door de intern zelf werd ingediend (waarbij wel alle communicatie tot de leerling zelf gericht blijft). Dit valt te verantwoorden vanuit het feit dat de band tussen ouders en hun kinderen in de praktijk niet zo abrupt verandert bij de meerderjarigheid.

Een internaat kan echter ook het juridische standpunt aanhouden dat enkel de betrokken persoon zelf (i.c. de meerderjarige intern) een ontvankelijk beroep kan indienen. In dat geval moet ze dat hier in het internaatsreglement opnemen met de vermelding dat enkel de meerderjarige intern zelf een ontvankelijk beroep kan indienen en bij ontstentenis van een persoonlijk instemmen met het beroep het beroep als onontvankelijk zal worden afgewezen. We wijzen er nog op dat welk standpunt een internaat ook inneemt, een advocaat steeds van rechtswege namens zijn cliënt de beroepsprocedure kan starten.

We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de derde dag na verzending door de post wordt aangeboden en dat een termijn dan begint te lopen. Het gaat hier echter om een weerlegbaar vermoeden. Dat wil zeggen dat er situaties zijn waarin ouders zullen kunnen motiveren dat zij door een aantoonbaar falen van de post pas later het bericht hebben ontvangen (en de termijn dus ook later is beginnen lopen – bijvoorbeeld bij een poststaking).

Als er sprake is van overmacht kan de beroepscommissie, mits aangeleverd sluitend bewijs, beslissen om een laattijdig beroep tóch te aanvaarden.

Het beroep wordt gericht aan de voorzitter van het internaatsbestuur. Wanneer als adres het adres van het internaatsbestuur wordt opgenomen, raden wij aan op dat adres een volmacht ter beschikking te houden die bij naam aangeeft welke andere personen eveneens een aangetekende zending voor de voorzitter van het internaatsbestuur in ontvangst kunnen nemen.

Het bestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie.

De samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen, behalve in de gevallen waarin dat noodzakelijk is voor de continuïteit van de werking van de beroepscommissie, bijvoorbeeld bij een sterfgeval van een commissielid.

De beroepscommissie is als volgt samengesteld: enerzijds interne leden, dat zijn leden van het bestuur of leden van het onderwijsinternaat waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur en eventueel de afgevaardigde die de beslissing heeft genomen. Er zijn ook externe leden, dat zijn leden die niet behoren tot het bestuur of tot het onderwijsinternaat waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen. Het is aanbevelenswaardig externe leden te selecteren die op de hoogte zijn van het dagdagelijks verloop van een internaatscontext.

Een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is wordt geacht een intern lid te zijn.

Een lid, met uitzondering van het personeel, van de internaatsraad of, in voorkomend geval, van de ouderraad van het internaat waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, wordt geacht een extern lid te zijn.

De voorzitter van de beroepscommissie wordt door het bestuur onder de externe personen aangewezen.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een ander internaat.

**Deel 3 Informatie**

* + - 1. **Wie is wie**

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in het internaat en is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Dit betekent dat het bestuur de noodzakelijke voorwaarden schept voor een goed verloop van het onderwijs. Zij draagt dan ook de eindverantwoordelijkheid naar de overheid en de buitenwereld toe. Zij vertaalt de fundamentele visie en de algemene doelstellingen van de opvoeding zoals ze in de “Opdrachtverklaring van het Katholieke Onderwijs in Vlaanderen” zijn neergeschreven.

Binnen de vzw zijn er 8 LOKALE BESTUURSCOMITES (LBC) actief.

Elk LBC draagt de verantwoordelijkheid voor de haar toevertrouwde scholen. Het internaat valt onder LBC KOMO-BIM-SEM met als voorzitter-groepsbestuurder: Dhr. V. Dries.

De gegevens van het schoolbestuur:

zetel KOMO vzw Molenbergstraat 4 2800 Mechelen.

zetel KOMO vzw, afd. BimSem: Bleekstraat 3, 2800 Mechelen

De voorzitter van het schoolbestuur: Dhr. P. Vandewiele.

De dagelijkse werking van het internaat gebeurt door een heel internaatsteam. Ons internaatsteam staat niet alleen klaar om je te helpen bij de studiebegeleiding, maar doet ook haar best om je een “thuis-gevoel” te geven. We hebben aandacht voor alle aspecten van de persoonlijkheidsontwikkeling. Het internaat is een tweede thuis waar je:

* in groep kan samenwerken
* mag opkomen voor je rechten én voor elkaar
* een eigen mening mag vormen
* samen plezier maken
* ruim voldoende kan studeren om te slagen op school en in het leven

Ons internaatsteam bestaat uit:

* De internaatdirecteur, Dhr. De Backer, die het dagelijks beleid waarneemt, wordt in zijn taken bijgestaan door een heel team opvoeders, een orthopedagoog, administratieve ondersteuning en een preventieadviseur.
* Het secretariaat, waargenomen door Mevr. Janssens, ondersteunt de directeur
* Orthopedagoge, Mevr. Vermeire, ondersteunt de directeur en het team van opvoeders
* Om dit beleid vorm te geven en in concrete acties om te zetten, zijn de opvoeders verantwoordelijk. De opvoeders zetten zich dagelijks in zodat je in optimale omstandigheden kan studeren, sporten en ontspannen. Ze stimuleren de intern om eigen talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Het internaat Bimsem telt in vast verband 10 opvoeders die elk op hun domein verantwoordelijkheid opnemen t.o.v. de internengroep die zij begeleiden.
* Voor het bereiden van de maaltijden hebben wij een samenwerkingsverband met Scolarest nv. Een professioneel team bereidt de maaltijden. De samenstelling van het menu verloopt in samenspraak met de directeur.
* Voor het herstellen en onderhoud van de infrastructuur beschikken we over 3 personeelseden.

De voornaamste groep in onze leefgemeenschap wordt gevormd door de internen. Alle voornoemde personeelsleden werken in functie van de opvoeding en het welbevinden van de ons toevertrouwde jongens en meisjes.

1. **Jaarkalender**

Voor de organisatie van het internaat BimSem wordt rekening gehouden met de kalender van BimSem secundair. Onze internen van andere scholen worden gevraagd om hiermee rekening te houden (pedagogische studiedagen, organisatie van de examens, vrije dagen, …). De jaarkalender vind je op onze website.

1. **Administratief dossier**

**3.1 Het internendossier**

Alle belangrijke en nuttige gegevens over het kind worden meegedeeld door de ouders en bijgehouden in een inlichtingfiche en via het leerlingenvolgsysteem schoolware. Deze gegevens staan ter beschikking van de begeleiders van de internen. Zij waken over de privacy en de integriteit bij het hanteren van de gegevens en handelen volgens de deontologie van hun functie. Hier wordt uw kind gevolgd vanaf het eerste moment in het internaat. Dit dossier bevat alle relevante informatie die het mogelijk maakt de intern zo goed mogelijk te begeleiden. Het dossier wordt zorgvuldig bijgehouden en bewaard. Het is een vertrouwelijk document dat als leidraad kan dienen bij overleg met het internaatsteam, de ouders, leden van het CLB, …

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

**3.2 Wijzigingen**

De ouders verbinden zich ertoe om elke wijziging van nuttige gegevens zo spoedig mogelijk door te geven aan de begeleiders (adres, telefoon, medicatie, bijkomende gegevens,..) . De intern moet ingeschreven zijn als regelmatige leerling in een school waarmee het internaat Bimsem samenwerkt. Wijzigt de intern tijdens het schooljaar van school zonder vooraf schriftelijk te verwittigen, dan wordt de interne onmiddellijk uit het internaat gezet, met inhouding van de reservatiekost.

**3.3 Dringende hulp**

Door de inschrijvingsfiche geeft de ouder toestemming tot het verstrekken van dringende hulp door een dokter of instelling naar keuze.

* 1. **Vragenlijst-intake**

De ouders vullen een administratieve vragenlijst in voor het dossier van de intern.

* 1. **Informatieplicht**

De ouder(s) of voogd word(t)en geacht bij de inschrijving het internaat zo goed en volledig mogelijk te informeren over zijn/haar kind. Als dit niet gebeurt en er nadien een vermoeden is van specifieke noden, kan het internaat haar draagkracht alsnog onderzoeken en de nodige maatregelen treffen. Niet gemelde problemen kunnen leiden tot nietigverklaring van de inschrijving.

1. **Participatie en internenraad**

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. De internen krijgen dagelijks de gelegenheid om met de begeleiding te praten en te overleggen over de organisatie van diverse activiteiten, studie en ontspanning.

Heb je een vraag? Een klein probleem? Een minder klein probleem? Een leuk idee of voorstel? Een bedenking? Een suggestie? Alles wat het leven op ons internaat kan verbeteren, alles wat meer een 2de thuis kan creëren, alles wat het welbevinden kan verhogen kan aan bod komen. Spreek er zeker over met (je) opvoeder of de directeur van het internaat.

Het internaat BimSem heeft ook een actieve **internenraad**. De internenraad vertegenwoordigt alle internen van de basisschool en secundair onderwijs van het internaat BimSem. De internenraad komt 2-maandelijks samen en dient als spreekbuis voor de internen. Ze komt op voor de mening van de internen, realiseert een aantal activiteiten en werkt mee aan een gedragen internaat.

De internenraad kunnen op vraag van de directie of op eigen initiatief hun mening geven over heel wat onderwerpen: het internaatsreglement, infrastructuurwerken, veiligheid, activiteiten, studie, maaltijden, studie- en internenbegeleiding, …

1. **Verzekeringen**

Het internaat heeft een verzekering afgesloten die de burgerlijke aansprakelijkheid van het personeel en de kinderen dekt voor lichamelijke en/of materiële schade, veroorzaakt aan derden tijdens de activiteiten in internaatsverband. Ook lichamelijke ongevallen tijdens de internaatactiviteiten en veroorzaakt op weg van het internaat naar de school of de plaats waar een internaatactiviteit plaatsvindt of de verblijfplaats en omgekeerd zijn verzekerd.

Wanneer leerlingen zich zelfstandig van het internaat naar school of naar een activiteit verplaatsen, gaan we ervan uit dat u als ouder akkoord bent dat deze verplaatsing te voet en met de fiets gebeurt.

Diefstal of schade aan eigendommen van internen wordt niet verzekerd. Elke interne is te allen tijde verantwoordelijk voor de eigen bezittingen. Wij ontraden het uitlenen van persoonlijke bezittingen. Eveneens ontraden we om dure voorwerpen of een grote som geld mee te brengen naar het internaat.

**De verzekering vervalt echter van zodra je zonder toestemming van een personeelslid van het internaat de school of het internaat verlaat of bij het zich onttrekken aan het toezicht van de begeleiding van het internaat.**

Alle ongevallen moeten zo vlug mogelijk (binnen de 24 uur) gemeld worden bij de begeleiding van het internaat of via mail naar internaat@bimsem.be.

1. **Bepaling van het persoonlijke bijdrage**

**6.1 Persoonlijke bijdrage**

Onder persoonlijke bijdrage verstaan we de prijs om op internaat te verblijven.

Deze prijs omvat:

* de huisvesting in een eigen kamer inclusief al de nutsvoorzieningen die hierbij horen (maandag tot vrijdag)
* pedagogische begeleiding
* permanentie tijdens de nacht
* het onderhoud van de infrastructuur
* internet
* de maaltijden (ontbijtbuffet, lunchpakket, vieruurtje  en warm avondmaal)
	1. **Prijs**

Het **persoonlijke bijdrage**  voor een volledig schooljaar bedraagt 3470€ voor internen van de lagere school en 3540€ voor internen van het secundair onderwijs.

Eventueel zakgeld voor versnaperingen, de internaatuitstappen (activiteitengeld: sport- en ontspanningsactiviteiten, excursies, film en cultuur) en buitengewone kosten (dokter, geneesmiddelen, kopieën, …) zijn niet inbegrepen in het persoonlijke bijdrage worden apart verrekend.  De uitstappen worden begroot op 30 euro per maand.

Prijzen zijn telkens van toepassing voor één schooljaar. Zij kunnen bij elke start van een nieuw schooljaar herzien worden. De kosten van het internaat zijn onderhevig aan de index.

* 1. **Betalingswijze**

Het persoonlijke bijdrage wordt maandelijks berekend. Dit bedrag wordt in het begin van de eerstvolgende maand gefactureerd en wordt integraal betaald voor de 10e dag van de maand waarop zij betrekking heeft.  De eerste factuur wordt opgestuurd begin oktober.  (In geval van inschrijving in de loop van een maand is het persoonlijke bijdrage slechts verschuldigd vanaf de datum van aanwezigheid van de leerling in het internaat).

Op de eerstvolgende factuur ontvangt u een afrekening van de eventuele extra onkosten (gebruik schoolbus, apotheek of doktersonkosten, beschadigingen, sport- piano- of gitaarles ea.) en de extra internaat activiteiten (sport- en ontspanningsactiviteiten, excursies, film en cultuur).

Gelieve bij elke overschrijving steeds de gestructureerde mededeling of de naam van uw zoon/dochter te vermelden.

Onze bankrekening: Vzw Komo – internaat Bimsem

 Bleekstraat 3

 2800 Mechelen

 BE 89 7332 4816 0685

 BIC KREDBEBB

* 1. **Overzicht persoonlijke bijdrage secundair**

|  |
| --- |
| OVERZICHT Secundair   |
| Inschrijvingsgeld/reserveringskost/waarborg 250 euro te betalen bij inschrijving   |
| Maandelijkse betalingen (begin van de maand)  |
|   | Kamer  | Maaltijden  | Diversen  |
| Maandelijks | 155 | 199 | Persoonlijke bijdrage 1e trimester + provisie 50 euro  |
| Extra |  |  | Eventuele zondagen, extra activiteiten ontspanning, dokterskosten, e.a. |
| Begin juli |  |  | Eindafrekening |

* 1. **Overzicht persoonlijke bijdrage lagere school**

|  |
| --- |
| OVERZICHT Lagere School   |
| Inschrijvingsgeld/reserveringskost/waarborg 250 euro te betalen bij inschrijving   |
| Trimestriële betalingen (begin van de maand)  |
|   | Kamer  | Maaltijden  | Diversen  |
| Maandelijks  | 155 | 192 | Persoonlijke bijdrage 2e trimester + eventuele zondagen en extra activiteiten ontspanning 1e trimester  |
| Extra |  |  | Eventuele zondagen, extra activiteiten ontspanning, dokterskosten, e.a. |
| Begin juli |  |  | Eindafrekening |

* 1. **Kortingen**

* Broer of zus: 10% korting op de 2e kamer.
* Tot 14 jaar zijn internaatkosten fiscaal aftrekbaar (<https://financien.belgium.be/nl/particulieren/gezin/kinderopvang/>)
* Aan leerlingen waarvan de middagmalen niet door Bimsem bekostigd worden, zullen €60 per maand minder aangerekend worden. (niet verrekend per dag). Dit wordt bij inschrijving besproken en schriftelijk bevestigd.
	1. **Sociaal tarief -5%**

Het verminderd tarief wordt toegestaan op basis van een “toekenning schooltoeslag” van hetzelfde schooljaar en wordt verrekend op het persoonlijke bijdrage . Dit tarief is enkel van toepassing op internen uit het lager onderwijs. Als u in aanmerking komt voor vermindering, gelieve dan een kopij van de berichtgeving ‘toekenning schooltoeslag’ te bezorgen. Internen uit het secundair onderwijs krijgen een gelijkaardige compensatie rechtstreeks via de schooltoeslag – gekoppeld aan het groeipakket dossier.  Info: <https://www.groeipakket.be/>  De toekenning van de schooltoeslag gebeurt automatisch via het groeipakket.  Later op het jaar volgt dan een fiscaal attest voor elke dag een intern –onder de 14 jaar – op internaat is verbleven.

* 1. **Afwezigheid wegens ziekte e.a.**

Voor een ononderbroken periode van afwezigheid wegens ziekte worden de maaltijden terugbetaald, op voorwaarde dat de afwezigheid minimum vijf effectieve opeenvolgende dagen (dus ononderbroken) betreft en een medisch getuigschrift wordt afgegeven aan het secretariaat (of officieel document van de school - bijvoorbeeld stage), rekening houdend met de normale schoolkalender. Een week telt voor 5 maaltijden.  De huur van de kamer wordt niet verrekend. Het bedrag voor deze afwezigheid wordt in mindering gebracht op de rekening van de volgende factuur of teruggestort bij het einde van het schooljaar.

Indien bij een gewapend conflict, pandemie of andere gezondheidscrisis het internaat zijn normale werking, eventueel in beperkte bezetting, kan blijven behouden, dan blijft het kamergeld onverkort verschuldigd.

De ouders kunnen niet op eigen initiatief verrekeningen doorvoeren maar zijn steeds gebonden aan het betalen van de integrale factuur. De berekening gebeurt door het internaat en wordt op het einde van elke maand verrekend.

* 1. **Procedure wanbetaling**

Indien de rekening op de vervaldag niet is betaald, kan het persoonlijke bijdrage worden ingevorderd vanaf de eerste dag van de periode waarvoor het is verschuldigd. De volgende procedure zal hiervoor worden toegepast:

1. Een schriftelijke aanmaning: Als een factuur niet tijdig betaald wordt, zal er een eerste herinnering verzonden worden.
2. Een ingebrekestelling door middel van een aangetekend schrijven. De bijkomende kosten hieraan verbonden worden in rekening gebracht van de ouders.
3. Invordering via gerechtelijke weg of incassobureau TCM ([www.tcm.be](http://www.tcm.be))

Voor elke factuur die op haar vervaldag niet betaald is, kan vanwege rechtswege en zonder enige ingebrekestelling een schadebeding van 50,-euro aangerekend worden.

Bij een niet-betaling zullen we in eerste instantie de betrokken ouders trachten telefonisch te contacteren en vragen naar de reden van niet-betaling. Het is in ieders belang om de betalingen niet uit te stellen zodat de kosten niet blijven oplopen. Contacteer zo snel mogelijk de directeur indien er hier problemen zouden ontstaan. Die zal op discrete wijze afspraken maken over een aangepaste manier van betalen. Wanneer het persoonlijke bijdrage niet binnen de voorziene termijn integraal werd betaald en niet op de bankrekening van het internaat Bimsem is terug te vinden, behoudt de directie/de directeur zich het recht om de interne leerling uit het internaat te verwijderen tot alle lopende rekeningen zijn vereffend.

* 1. **Verantwoordelijkheid betalen persoonlijke bijdrage**

Ondertekende ouder verklaart t.o.v. het internaat in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder. De ouders of voogd zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk en ondeelbaar verantwoordelijk voor het betalen van de persoonlijke bijdrage. Het internaat kan elk van beide ouders aanspreken voor het geheel van de verschuldigde som.  Ze verbinden er zich toe om de betalingen stipt uit te voeren binnen de gestelde termijnen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. Dat betekent dat het internaat beide ouders kan aanspreken tot het betalen van de volledige regeling. Het internaat kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de internaatrekening. Als er tussen de ouders onenigheid bestaat over het betalen van de internaatrekening, zal het internaat aan elk van de ouders een identieke internaatrekening versturen. Het internaat kan of wil zich absoluut niet mengen in afspraken of eventuele onenigheden tussen beide ouders.

Uitspraken of vonnissen inzake betalingsregeling tussen gescheiden ouders, mogen niet door het internaat beoordeeld worden. Dit kan enkel door een bevoegde rechtbank.

**Slotwoord**

Beste ouder(s),

Beste intern,

Jullie hebben het onderwijsinternaatsreglement gelezen. Dit reglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in ons internaat en de rechten en plichten van de internen en hun ouders.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind. Wij verwachten dat u uw kind zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven. Goede en duidelijke afspraken zijn de basis voor een aangenaam klimaat en leefomgeving waarin iedereen zich goed kan voelen.

Het leven op internaat is echter veel meer dan een opsomming van allerhande regeltjes. In de eerste plaats proberen wij een omgeving te creëren waar jullie kind(eren) na school echt thuis kunnen komen. We bouwen aan een internaat waar uw zoon of dochter helemaal kan openbloeien.

Ze lachen, studeren, spelen en bouwen aan vriendschappen voor het leven. In onze leefgemeenschap leren ze voor zichzelf en voor elkaar opkomen en ontwikkelen ze hun eigen persoonlijkheid.

Onze toegewijde opvoeders bieden ondersteuning bij het studeren, organiseren sport en ontspanning en staan de jongeren bij in hun groei naar volwassenheid: zij zijn het luisterend oor en helpen hen verder bij vragen en problemen. Ons begeleidingsteam staat borg voor een hartelijke groepssfeer en het positief welbevinden van uw zoon of dochter.

De vaste dagindeling met een evenwicht tussen studie en ontspanning brengt rust en structuur voor elke intern. Het leven op het internaat laat uw kind of tiener opgroeien in zelfstandigheid en wordt vaak één van de mooiste ervaringen uit hun jeugd.

Natuurlijk staan we klaar om meer uitleg te geven als jullie dat wensen. Aarzel daarom niet om contact op te nemen met je opvoeder of internaatdirecteur indien er problemen zijn. Door samen tijdig naar oplossingen te zoeken, kunnen er problemen worden voorkomen.

We hopen op een goede samenwerking en danken jullie voor het vertrouwen in ons team stellen.

|  |  |
| --- | --- |
| logoBimSem | **De Backer Dick**Internaatsdirecteurvzw KOMO – Samen voor jouw toekomst**Berthoutinstituut – Klein Seminarie**Bleekstraat 3 - 2800 MECHELENtel.: 015 20 36 88 e-mail: dick.debacker@bimsem.be website: [www.bimsem.be](http://www.bimsem.be/)   |

1. BIJLAGEN INTERNAATSREGLEMENT

Bijlage 1: Inschrijvingsformulier (contract)

Bijlage 2: Leerlingenfiche

Bijlage 3: Facturatiefiche

Bijlage 4: Medische fiche

Bijlage 5: Medicijnattest

Bijlage 6: Zorgfiche

Bijlage 7: Plaatsbeschrijving