



Het onderwijsinternaaatsreglement

Berthoutinstituut – Klein Seminarie (BimSem)

Eén met jezelf, samen met elkaar

Een warm internaat voor jongens en meisjes vanaf het 4de leerjaar tot en met het 6de middelbaar

Versie 1 september 2025

Toelichting bij het onderwijsinternaatsreglement

Beste ouders, beste intern,

In dit document vinden jullie 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 onderwijsinternaatsreglement.

Wanneer je je inschrijft in ons internaat, gaan je ouders en jij 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. Elke intern wordt geacht de geest en de letter van dit reglement na te leven. 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 onderwijsinternaatsreglement 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 die manier zijn we samen betrokken in het opvoedingsgebeuren. Wij rekenen erop dat je je aan dit onderwijsinternaatsreglement 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

Verwelkoming

Beste ouder(s), beste intern,

Welkom op ons internaat!

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

Wij bieden een serene en ruime omgeving -te midden tussen de stad en recreatiecentra- waar onze internen zich kunnen ontplooiën 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 jouw kind optimaal te begeleiden. Terecht verwacht je van ons internaat een goede begeleiding binnen een respectvolle en veilige omgeving vanuit een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Uiteraard verwachten we ook van onze internen 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. Internaat is ook de plaats waar je leert om zelf keuzes te maken, inspraak krijgt in het reilen en zeilen van het leven op internaat en waar je mee vorm geeft aan je eigen leeromgeving.

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

De internaatdirecteur 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

Inhoudsopgave

Toelichting bij internaatsreglement
Verwelkoming

DEEL 1: PEDAGOGISCH KADER

1. Pedagogisch project
 - 1.1 Emotionele en fysieke veiligheid bieden
 - 1.2 Persoonlijke ontplooiing stimuleren
 - 1.2.1 Pedagogisch klimaat
 - 1.2.2 Een studiehuis voor iedereen
 - 1.3 Sociale ontwikkeling bevorderen
 - 1.4 Overdracht van waarden en normen
2. Visie
 - 2.1 Visietekst internaat BimSem
 - 2.2 Visietekst personeel BimSem
3. Beleidsverklaring inzake welzijn door Raad van Bestuur

DEEL 2: REGLEMENT

1. DE INSCHRIJVING
 - 1.1 Wie kan zich in ons internaat inschrijven
 - 1.2 Eerste inschrijving – kwaliteitsvolle aanmelding
 - 1.3 Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven
 - 1.4 Weigering tot inschrijving
 - 1.5 Herinschrijving
 - 1.6 Duurtijd inschrijving
 - 1.7 Voorschot
 - 1.8 Waarborg
 - 1.9 Late inschrijving
 - 1.10 Uitschrijving
 - 1.11 Inschrijven via jeugdhulpverlening
2. HET INTERNAAT ALS KRACHTIGE LEEROMGEVING
 - 2.1 Organisatie van de studie
 - 2.1.1 Leefgroep lager onderwijs
 - 2.1.2. Leefgroep 1^{ste}, 2^{de} secundair onderwijs
 - 2.1.3. Leefgroep 3^e 4^{de} secundair onderwijs
 - 2.1.4. Leefgroep 5^{de}, 6^{de} secundair onderwijs
 - 2.1.5 Computergebruik
 - 2.1.6 Studeren tijdens de examens
 - 2.1.7 Studeren tijdens alternatieve schooldagen
 - 2.2 Opvolging van de resultaten
 - 2.3 Contact met CLB
 - 2.4 Contact met de opvoeders en leefgroepen
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 Smartphone / laptop
- 3.6.8 Persoonlijke bezittingen
- 3.6.9 Elektrische toestellen en verlengkabels
- 3.6.10 Algemene veiligheid - brandpreventie
- 3.6.11 Omgangsvormen en voorkomen
- 3.6.12 Respect voor milieu en materiaal
- 3.6.13 Restaurant/ eetzaal
- 3.6.14 GDPR, privacy en gegevensbescherming
- 3.6.15 (besmettelijke) ziekte of ongeval
- 3.6.16 Gezondheid en medisch toezicht
- 3.6.17 Api – welbevinden en grensoverschrijdend gedrag
- 3.6.18 Maatregelen van inwendige orde
- 3.6.19 Klachtenregeling

DEEL 3: INFORMATIE

- 1. Algemene informatie
- 2. Erkenning
- 3. Jaarkalender
- 4. Administratief dossier
 - 4.1 Het internendossier
 - 4.2 Wijzigingen
 - 4.3 Dringende hulp
 - 4.4 Vragenlijst-intake
 - 4.5 Informatieplicht
- 5. Participatie en internenraad
- 6. Ouderparticipatie
- 7. Verzekeringen
- 8. Bepaling van de persoonlijke bijdrage
 - 8.1 Persoonlijke bijdrage
 - 8.2 Prijs
 - 8.3 Betalingswijze
 - 8.4 Overzicht persoonlijke bijdrage secundair
 - 8.5 Overzicht persoonlijke bijdrage lagere school
 - 8.6 Kortingen
 - 8.7 Sociaal tarief
 - 8.8 Afwezigheid wegens ziekte
 - 8.9 Afwezigheid wegens stage, bosklassen, ...
 - 8.10 Procedure wanbetaling
 - 8.11 Verantwoordelijkheid betalen persoonlijke bijdrage

Slotwoord door de directeur

9. BIJLAGEN INTERNAATSREGLEMENT

- Bijlage 1: Inschrijvingsformulier (contract)
- Bijlage 2: Medische fiche
- Bijlage 3: Medicijnattest
- Bijlage 4: 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 project ontwikkeld met eigen accenten en doelstellingen, in praktijk gebracht door een team van enthousiaste begeleiders.

1. Pedagogisch project

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

1.1 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 die 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. Dit bevordert hun **veerkracht** om te kunnen omgaan met nieuwe uitdagende situaties.

1.2 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.

3.6.11 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

Vooraf 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 **ontplooiën 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.

1.2.2 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 bieden we studie aan in allerlei vormen (op de kamer, in groep, ...) en gaan we samen op zoek naar de juiste methode. Indien een intern in de eerste graad (1^e en 2^e jaar) op de kamer studeert, gebeurt dit onder een duidelijk omschreven en regelmatige opvolging door de opvoeder.

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.

1.3 Sociale ontwikkeling bevorderen

In de vrije tijd krijgen internen kansen tot **zelfontplooiing** binnen een **zinnvolle 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. Er zijn tijdens het schooljaar meerdere formele en informele contactmomenten waar je kan kennis maken met onze werking en de opvoeders. 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.

1.4 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.

2.Visie

Ons pedagogisch project hebben we vertaald in een visietekst voor het internaat en voor het personeel. Met onze visietekst proberen we kort en helder onze langetermijn doelen en ambitie weer te geven. Het duidt de richting, dient als motivatie en inspiratie, wordt gebruikt in onze communicatie naar buiten en bevordert eenheid in het internaat en in het team. We hopen dat jullie er ook door geïnspireerd geraken.

2.1 Visietekst voor het internaat BimSem

BimSem internaat geeft ruimte aan kinderen uit het basis en secundair onderwijs om te groeien tot zelfstandige, creatieve, verdraagzame en gelukkige jongeren.

Het internaat creëert een rustige, huiselijke en warme omgeving waar regelmaat en structuur een leidraad zijn.

Samen met de ouders en de school bieden we de nodige ondersteuning aan het kind.

Onze opvoeders zijn hier een ideale partner in de opvoeding van onze kinderen en jongeren. We zoeken naar een juiste pedagogische en didactische ondersteuning op maat van elk kind.

Er heerst een energieke, zorgzame sfeer met respect voor ieders tempo en eigenheid.

Er wordt voorzien in een brede waaier van ervaringsgerichte activiteiten waarbij zorg op maat en een individuele, warme aanpak van de jongeren en context centraal staat.

Dit alles in een stabiele en veilige omkadering.

2.2 Visietekst voor het internaatspersoneel BimSem

Verbindend en begripvol in een
warme opvoedkundige relatie gaan
met internen en hun context

waar er mede door
regels, afspraken en routine,
respect
is voor iedereen.

Binnen een team waar er plaats is voor
ieders eigen stijl en talent

waar er open
met elkaar en partners gecommuniceerd wordt.

3. 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.

1. 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, worden waardering en respect opgebracht voor de toevertrouwde jongeren.
2. 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.
3. 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.

4. BimSem Internaat biedt begeleiding bij de studies van de internen. Door planmatige controle van de studie, de studiehouding, de materiële organisatie van de intern, de studiemethode, het studievolume, probeert het opvoedend personeel een optimale begeleiding te bieden aan de studerende jongeren. Het opvoedend personeel biedt begeleiding, is coach, motivator en stimulator, steeds vanuit respect voor de eigenheid van de jongeren. Het opvoedend personeel informeert zich voortdurend, doet aan zelfstudie en wendt alle beschikbare technische hulpmiddelen aan om de studiementaliteit en de studiemethode te optimaliseren.
5. 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 intern 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. BimSem Internaat waakt voortdurend over de veiligheids- en de gezondheidsaspecten van de leef- en werkomgeving van het personeel en de internen. Via een 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 Internaatkwaliteit (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.
- Erover waken dat het internaat als onderwijsinstelling en het internaatpersoneel 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 'overeenkomst tot inschrijving in het internaat' tekenen samen met de handtekening van de directeur of verantwoordelijke. Dit kan enkel na het doorlopen van de aanmeldingsprocedure zie 1.2.

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 of om veiligheidsredenen onmiddellijk noodzakelijk is.

De ondertekening, voor akkoord, van het contract bij de inschrijving cruciaal. Het contract (en bij uitbreiding het reglement) regelt immers de verhouding en relatie tussen het onderwijsinternaat, de intern 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.

1.1 Wie kan zich in ons internaat inschrijven

- Lager – Niet-schoolgebonden: Internen van de lagere school (vanaf 4^e leerjaar) 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 kan dus pas ingeschreven worden indien hij/zij ingeschreven is in de dagschool als regelmatige leerling.
- Secundair – Andersscholigen: leerlingen die ingeschreven zijn in een school in Mechelen van de scholengemeenschap VORM (vormscholen.be) of van andere schoolnetten kunnen een aanvraag doen voor een intakegesprek bij het internaat. Hierbij is de afstand van het internaat naar de desbetreffende school van belang en de kandidaat intern moet een gans schooljaar ingeschreven zijn in een erkende school en regelmatig aanwezig zijn.
 - Opmerking: leerlingen ingeschreven in Bimsem secundair krijgen voorrang op een plaats in Bimsem Internaat. De schoolkalender van Bimsem wordt gevolgd door het internaat.

1.2 Eerste inschrijving – kwaliteitsvolle aanmelding

Voorafgaand aan de eerste inschrijving wordt een kennismakingsgesprek en bezoek met rondleiding gehouden met de ouders én de leerling (info-opendeurdag,...). Bij verdere interesse in het internaat van BimSem wordt een intake moment ingepland. Minstens één van de ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, en de kandidaat intern is aanwezig op dit intakegesprek. Dit gesprek gaat door samen met de orthopedagoge of internaatsdirecteur. 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' door alle partijen. De inschrijving is geldig voor de duur van één schooljaar en is pas definitief als de waarborg 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.*

1.3 Welke documenten hebben we nodig om je in te schrijven

- Een volledig en correct ingevuld inschrijvingsformulier (=contract)
- Een volledig en correct ingevulde leerlingenfiche
- Inschrijvingsbewijs van de school*
- Geldig identiteitsbewijs
- Medisch attest met betrekking tot eventueel te nemen medicatie
- Akkoord medicatiebeleid internaat

* Het onderwijsinternaat is georganiseerd voor leerlingen die ingeschreven zijn in een erkende onderwijsinstelling. Voor deze internen ontvangt het internaat werkmiddelen van de Vlaamse overheid. Indien een intern niet ingeschreven is in een erkende onderwijsinstelling (bijvoorbeeld bij deelname aan de examencommissie of bij huisonderwijs), valt deze subsidiëring weg. Voor internen in deze situatie geldt een aangepaste persoonlijke bijdrage van 1.000 euro per maand bovenop de basisbijdrage, zolang de intern niet ingeschreven is in een erkende onderwijsinstelling. Het internaat behoudt zich bovendien het recht voor om, rekening houdend met de pedagogische en organisatorische context, de inschrijving of voortzetting van het verblijf te herbekijken.

1.4 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 herinschrijving 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

- Indien de intern niet meer schoolloopt in een erkende onderwijsinstelling
- Indien de intern langdurig niet-schoolgaand is en hierbij niet voldoet aan de leerplicht
- Na een negatief kennismakingsgesprek
 - Indien we niet kunnen tegemoetkomen aan de noden/zorg van de intern
 - Wanneer we merken dat de intern onmiskenbaar aangeeft niet op internaat te willen verblijven.

1.5 Herinschrijving

Een herinschrijving gebeurt telkens voor de duur van één schooljaar. Gedurende het schooljaar zal vanuit het beleid gevraagd worden om zich terug in het schrijven. Bij een herinschrijving geven de ouders opnieuw hun akkoord met (de eventueel geupdate versie) het internaatsreglement. Hierbij geven de ouder(s) ook automatisch hun akkoord met een verlenging van (de eventueel geupdate versie) het bijhorend contract die werd ondertekend bij de eerste inschrijving.

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.

1.6 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.

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.

1.7 Voorschot

Een voorschot van 400 euro wordt betaald binnen de twee weken na inschrijving. Hiervoor wordt een factuur via mail gestuurd. Terugbetaling van het voorschot is enkel mogelijk bij uitschrijving uit het internaat door een aangetekende brief of bewijs van afgifte van de brief die de uitschrijving meldt voor 1 juli 2025 voorafgaand aan het schooljaar waarvoor ingeschreven werd. Het voorschot wordt verrekend met de eerstkomende maandelijkse factuur van de persoonlijke bijdrage.

1.8 Waarborg

Na ondertekening van het inschrijvingsformulier ontvang je een factuur voor de betaling van de waarborg voor een bedrag van 400 euro. De inschrijving is pas definitief na ontvangst van deze waarborg. Terugbetaling van de waarborg is enkel mogelijk bij uitschrijving uit het internaat door een aangetekende brief of bewijs van afgifte van de brief die de uitschrijving meldt voor 1 juli voorafgaand aan het schooljaar waarvoor ingeschreven werd.

Het bedrag van de waarborg dient o.a. voor het vergoeden van beschadigingen en andere extra kosten. De waarborg wordt verrekend bij definitieve uitschrijving uit het internaat (niet jaarlijks bij

einde schooljaar). Ook voor een openstaand saldo van de persoonlijke bijdrage kan de waarborg ingehouden worden.

Bij internen die het volgende schooljaar terug intekenen, wordt de waarborg overgedragen naar volgend schooljaar.

1.9 Late inschrijving

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

3.6.12 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 (zie ook 7.9).

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.

Niet-opgehaalde persoonlijke bezittingen: Het internaat behoudt zich het recht voor om kamers die nog niet leeggemaakt zijn twee weken na het verlaten van het internaat, leeg te maken.

Wanneer een intern het internaat verlaat, dienen alle persoonlijke bezittingen en de kamer uiterlijk binnen 14 werkdagen na vertrek volledig ontruimd te zijn. Indien er na deze termijn nog goederen aanwezig zijn, zal het internaat deze tijdelijk bewaren. Het internaat kan hiervoor administratie- en opslagkosten aanrekenen. Indien nodig kan het internaat de goederen op kosten van de ouders laten vervoeren of extern opslaan.

Wanneer de goederen na 30 werkdagen nog steeds niet werden opgehaald en er geen afspraken zijn gemaakt met de ouders, behoudt het internaat zich het recht voor om deze goederen te laten afvoeren, schenken aan een goed doel of vernietigen.

Het internaat kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade die ontstaat door langdurige opslag of bij het verwijderen van achtergelaten goederen

3.6.13 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. Hierbij plannen we een intake gesprek met alle relevante actoren rond het gezin. 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 intern 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. Er kunnen ook bepalingen mee in opgenomen worden 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 worden 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.

2. Het internaat als krachtige leeromgeving (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, moedigt aan 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.

2.1 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.

De studie wordt steeds georganiseerd per studiegroep en gebeurt altijd 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.

Op een internaat studeren heeft zo zijn voordelen.

- Je staat er niet alleen voor, de opvoeders begeleiden en motiveren jou.
- Er is hulp van medestudenten, als je met een probleem zit, kan een studiegenoot je vaak helpen.
- Samenhorigheidsgevoel: met zijn allen studeren werkt stimulerend
- Regelmaat: je studeert op vaste tijdstippen
- Studiesfeer: binnen een rustig studiemilieu wordt de intern gemotiveerd

Opvoeders moedigen de internen aan en helpen hen om zelfstandig en systematisch hun eigen leerweg te bepalen m.a.w. de opvoeder zal overwegend coachend te werk gaan. Studeren is immers meer dan stil zijn en werken.

Tijdens de studie zijn de GSM's niet te zien noch te horen.

De opvoeders van het secundair zijn ook aanwezig op klassenraden doorheen het schooljaar: fysiek, online of door middel van een verslag. De opvoeders van de lagere school hebben regelmatig contact met de klasjuf.

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 intern.

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.

3.6.14 Leefgroep lager onderwijs

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

Een vaste structuur, degelijke studiebegeleiding, persoons- en behoeftegebonden 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.

Deze leefgroep lager onderwijs studeert altijd in groep in hun eigen lokaal. De opvoeders 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 toegelicht 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.

2.1.2 Leefgroep 1^{ste} en 2^{de} jaar secundair onderwijs

Ook de eerste graad studeert samen in groep maar deze groep wordt opgesplitst in kleinere studiegroepen. Elke subgroep valt onder de verantwoordelijkheid van een opvoeder die deze internen van nabij opvolgt. De opvoedervolgt het huiswerk op (agenda nakijken, boekentas helpen maken,...) en staat de intern bij in het leren leren, leren plannen en leren organiseren.

- Dagelijks zijn er 2 vaste en verplichte studiemomenten: 1^{ste} verplichte studie: 17u00 tot 18u15.
- 2^{de} vrije studie: 19u15 tot 20u00

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 3^{de} en 4^{de} jaar secundair onderwijs

Vanaf de tweede graad kunnen de internen zelfstandig studeren op de kamer. Maar op alle leefgroepen zijn er voldoende eilanden en ruimtes waar er samen gewerkt en gestudeerd kan worden. We proberen hier vooral samen op zoek te gaan met de intern welke studiemethode (afhankelijk van het type vak) er het beste aansluit bij zijn/haar vraag, noden en mogelijkheden.

Dagelijks zijn er 2 vaste en verplichte studiemomenten en 1 vrije/optionele studiemoment. Deze leefgroep mag ook op de eigen kamer studeren indien de schoolresultaten dit toelaten.

- 1^{ste} verplichte studie: 17u00 tot 18u15
- 2^{de} verplichte studie: 19u15 tot 20u00
- 3^{de} vrije studie in apart studielokaal

2.1.4 Leefgroep 5^{de} en 6^{de} jaar secundair onderwijs

Onze internen van de 3^{de} graad hebben ook de keuze om zelfstandig te studeren op de eigen kamer of samen met andere internen. De opvoeders zullen in de derde graad voornamelijk coachend te werk gaan.

Dagelijks zijn er 2 vaste en verplichte studiemomenten en 1 vrije/optionele studiemoment. De leefgroep studeert meestal op hun eigen individuele kamer.

- 1^{ste} verplichte studie: 17u00 tot 18u15
- 2^{de} verplichte studie: 19u15 tot 20u00
- 3^{de} vrije studie, individueel op de kamer: 21u00 tot 21u45

De studieregels worden megedeeld 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

Stagiaires: het internaat biedt geregeld de kans aan studenten 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 leefgroep 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 opvoeders). 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.

2.1.6 Studeren op internaat tijdens de examens

Tijdens de examens werkt het internaat met het halve-dagssysteem: de internen mogen in de namiddag studeren op het internaat, er is toezicht voorzien door de opvoeders vanaf 12u00. De opvoeders voorzien ook heel regelmatig in een extra opkikkertje (stukje fruit, koek, ...).

Tijdens de examens kan je ook steeds op zondagavond binnenkomen om maandag ochtend goed uitgerust en stressvrij naar je examen te gaan.

2.1.7 Studeren tijdens alternatieve schooldagen

Tijdens het schooljaar komen er tal van alternatieve onderwijsvormen aan bod op de verschillende scholen waarmee we samenwerken (zelfstudieweek, hybride vormen, stage, afwezige leerkrachten in het eerste/laatste uur, pedagogische studiedagen,...). BimSem internaat volgt hier telkens de kalender van BimSem secundair. De alternatieve studie-, les- en andere momenten die tijdens de daguren vallen (8u30 – 16u00) moeten steeds opgevangen worden door de respectievelijke scholen of ouders. Overdag is het internaat gesloten voor internen (behalve tijdens de examens vanaf 12u). Indien het internaat uitzonderlijk toch de internen overdag zou opvangen dan wordt dit ook afzonderlijk en tijdig gecommuniceerd. We werken hier met een aparte inschrijvingslijst (google forms) waar de ouders moeten op intekenen. Deze dag(en) valt mee onder het persoonlijke bijdrage en wordt niet apart aangerekend.

De organisatie van aanwezigheid op internaat en studie tijdens een pandemie wordt telkens apart geëvalueerd en gecommuniceerd afhankelijk van de geldende maatregelen en de organisatievorm van de scholen.

2.2 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 studieopvolging te optimaliseren. Door dit reglement te ondertekenen geef je ons hiervoor de toestemming. We bewaken hierbij de privacy van de intern en zijn context. Wanneer we in overleg gaan met school, CLB of andere diensten, bespreken we dit met de betrokken intern en zijn ouders. We wisselen enkel relevante gegevens uit. We streven naar een open en transparante communicatie met alle betrokken partijen. Het internaat vraagt ook, indien nodig, inloggegevens voor leerlingsschoolplatformen (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.

2.3 Contact met CLB

In het kader van een integraal zorgbeleid engageren school, CLB en internaat zich om, elk vanuit hun eigen rol, samen te werken om de zorg en de begeleiding van het kind zo nodig gezamenlijk op te nemen.

Wij streven naar een zo goed mogelijke communicatie met de betrokken scholen. Wij worden als internaat niet automatisch mee uitgenodigd indien je een overleg hebt met het CLB. Indien je de aanwezigheid van het internaat hierbij wenst, moet je dat uitdrukkelijk vermelden.

2.4 Contact met de opvoeders en leefgroepen

De opvoeders zijn bereikbaar voor al onze internen via smartphone én/of via mail en/of 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 studie- en andere internaatsmomenten (refter, gesprekken, ontspanning,...) . Bij dringende gevallen vragen we om een berichtje sturen met de vraag om terug contact op te nemen.

Opvoeders controleren heel regelmatig hun mailbox en GSM. Als ouder/intern mag je binnen de 48u een antwoord verwachten. Gelieve dus tijdig per mail te verwittigen (**48u op voorhand**) indien er wijzigingen of externe afspraken zijn. Enkel bij boodschappen per mail zal er gevolg aan gegeven kunnen worden. Het gebruik van mail is voor de organisatie van het internaat en de veiligheid van de kinderen heel erg belangrijk, gelieve hiermee rekening te houden.

Onderstaande gegevens worden telkens aan het begin van het schooljaar meegegeven met de wie is wie kalender.

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

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

Internaat Thomas 1 (jongens/meisjes secundair 3-4):

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

Internaat Thomas 2 (jongens/meisjes secundair 5-6):

- 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 en valiezenwacht

- Tel: 0480/665889

Internaat Directie:

- Dick De Backer Dick.DeBacker@bimsem.be
- Tel: 015/203688

Beleidsondersteuning

- Ann Janssens (secretariaat en facturatie): internaat@bimsem.be
anj@bimsem.be
- Anneleen Feyaerts (orthopedagoog) fa86a@bimsem.be

API

- Annelies Vangenechten: vgen@bimsem.be

Hoofdopvoedster

- Miek Van der Auwera: miekvanderauwera@hotmail.com

Internaatsondersteuner Emmaüs

- Nina Hernalsteen: nina.hernalsteen@emmaus.be

Secretariaat school BimSem:

- Tel: 015/203530

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

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

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

3. 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 opvoeders.

In het begin van het schooljaar zal bij het inhuizen een plaatsbeschrijving van de kamer opgemaakt worden. Deze zal door de ouders, de intern en het internaat ondertekend worden (zie: bijlage 4). 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 opvoeders wanneer zij getuige zijn van problemen op dit vlak.

3.1 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. Je bent voor en na de lessen op het internaat aanwezig. Je aanwezigheid wordt regelmatig gecontroleerd en in een aanwezigheidsregister opgetekend. Je overnacht elke dag van de week op het internaat, tenzij de ouders hiervoor uitzonderlijk een uitzondering vragen (48u op voorhand). Deze uitzondering 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. Na de lessen en/of avondstudie moet je op tijdig aanwezig zijn op internaat. 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 smartphone.
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: zie 2.4

3.2 Bezoek en toegang tot het internaat

1. Het internaat is open van maandag 16u00 tot vrijdag 8u30 (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 8u30 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 intern 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.

3.3 Aankomst/ vertrek

Maandagochtend ga je rechtstreeks naar jouw school. De koffer plaatsen we in de pianolokalen (lagere school en 1^{ste} graad) en de garage van het internaat (2^{de} en 3^e graad) aan de inkom Zandpoortvest. Internen van de lagere school en andersscholige internen brengen bij voorkeur de koffer na school mee naar het internaat.

Donderdagavond maak je jouw koffer 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 einde van de school haal je je koffer daar op. Iets ophalen op de kamer is op dat moment niet meer mogelijk. Er is op dat moment steeds een opvoeder aanwezig die je kan aanspreken of waar de ouders bij terecht kunnen. Internen van de lagere school en andersscholig internen nemen bij voorkeur hun koffer mee naar school.

3.4 Verplaatsingen

Wie zich verplaatst van het internaat naar school, het station, sportactiviteiten of andere bestemmingen, neemt steeds de kortste en veiligste route.

Door akkoord te gaan met het internaatsreglement, verklaren ouders zich er ook mee akkoord dat leerlingen zich zelfstandig te voet en/of met de fiets kunnen verplaatsen naar school en naar activiteiten buiten het internaat. Activiteiten buiten het internaat kunnen enkel plaatsvinden na uitdrukkelijke toestemming van de ouder(s), zoals bepaald in 2.4 en 3.6.5.

Internen van de derde graad hebben in principe toestemming om zich buiten het internaatsdomein te begeven, op voorwaarde dat hierover goede, duidelijke en correcte afspraken gemaakt zijn met de opvoeder(s) en/of de directie. Indien ouders dit niet wensen, dienen zij dit uitdrukkelijk te melden.

3.5 Aankomst op zondag

Indien gewenst kunnen de internen ook op zondagavond binnenkomen. De internen slapen hier ook op hun eigen kamer. 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 alle internen 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 het schooljaar zijn deuren tenzij er een verlofdag is op maandag. Als de school bijvoorbeeld pas op dinsdagochtend terug van start gaat, dan openen wij het internaat op maandag – m.a.w. de avond voordien. Indien er in het midden van de week een verlofdag valt dan is het internaat de avond voordien gesloten en gaan we de dag voor de lessen terug van start gaan open via de 'zondagregeling'. Bijvoorbeeld: als het internaat 1 dag gesloten is op woensdag dan gaan de internen op dinsdagavond naar huis. Woensdagavond gaat het internaat terug op vanaf 19u00.

Het zondagavond tarief geldt enkel voor die dagen waar het internaat opent op een zondag en/of officiële feestdag. De andere dagen (bijv. na pedagogische studiedag) zitten vervat in de persoonlijke bijdrage.

We communiceren dit bij aanvang van het schooljaar in de kalender.

3.6 Leefregels

Duidelijke afspraken kunnen 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.

3.6.1 Kledij – voorkomen – hygiëne

Voor de schoolkledij verwijzen we naar het schoolreglement. De opvoeder 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.

3.6.2 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 e-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 of muren gekleefd. Ook het raampje in de deur mag niet bedekt/versierd 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.

Het onderhoudspersoneel van het internaat onderhoudt de gemeenschappelijke ruimtes. We verwachten 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 2^{de} graad worden de kamers door de internen zelf geпоetst. Hiermee geven we de intern meer eigenaarschap over zijn kamer. Tijdens een lange vakantieperiode worden de kamers grondig geпоetst 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 recht op te plaatsen en de kamerdeuren open te laten. Zo kan er vlot en grondig geпоetst worden.

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 geпоetst, ook de binnenkant van de kasten en de lavabo. Indien de kamer niet wordt geпоetst 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

3.6.3 Afspraken m.b.t. versnaperingen

We staan op internaat achter een gezond en milieubewust opvoedingsbeleid. Daarom zijn op BimSem internaat fris- energie-, sportdranken ed. niet toegelaten. Ook chips, snoep e.a. 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. 's Avonds kan er ook steeds een tas thee gemaakt worden.

3.6.4 Toezicht

Internen staan tijdens de internaatsuren onder het toezicht van de internaatsmedewerkers. Het is niet toegelaten zich aan dit toezicht te onttrekken of het internaat te verlaten zonder uitdrukkelijke toestemming van een opvoeder of de directie. Wanneer een intern zich aan het toezicht onttrekt of het internaat zonder toestemming verlaat, kan het internaat niet instaan voor de begeleiding of veiligheid van de intern gedurende deze periode. In dergelijke situaties kan de tussenkomst van de verzekering beperkt zijn of geweigerd worden. Het zich onttrekken aan het toezicht of het verlaten van het internaat zonder toelating kan aanleiding geven tot pedagogische maatregelen, ordemaatregelen of het opstarten van een tuchtprocedure.

Tijdens ontspanningsmomenten maken internen enkel gebruik van de lokalen en plaatsen die daarvoor zijn aangeduid.

Het is niet toegelaten:

- het internaat 's nachts te verlaten;
- derden toegang te verlenen tot het internaatsgebouw zonder toestemming;
- nooddeuren of nooduitgangen te gebruiken zonder noodsituatie.

Het misbruiken van nooduitgangen wordt beschouwd als een ernstige overtreding van de veiligheidsregels en kan aanleiding geven tot maatregelen overeenkomstig het orde- en tuchtreglement.

3.6.5 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 hieraan deelnemen. Er wordt hiervoor maandelijks een forfaitair bedrag van 30 euro 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, tafelfoetbal, pingpong, tv-kijken (Netflix, Disneyplus), PlayStation, striplezen, ... Je kan ook spelletjes ontlenu 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.

In de winterperiode voorzien we tijdens de ontspanning extra kamermomenten. Op deze momenten kan er wel naar andere kamers en/of verdiepingen gegaan worden. Volg hierbij de specifieke afspraken van de leefgroepen.

Het verder zetten van de hobby van de intern (in de oude thuis of nieuwe omgeving BimSem omgeving) is zeker mogelijk.

Neem contact op indien je je kind extra naschoolse activiteiten laat volgen (niet op woe-namiddag). Je staat zelf in voor de begeleiding van/naar deze activiteiten. Mits toestemming van de ouders mogen de kinderen zelfstandig naar de activiteit gaan (zie 3.4). Indien er zich problemen zouden voordien met de houding en/of schoolresultaten zullen we het gesprek aangaan en bekijken of we de hobby - al dan niet tijdelijk- nog mogelijk is.

3.6.6 Dagindeling van het internaat

Zie link: www.bimsem.be/

3.6.7 Smartphone/laptop

De smartphone/laptop is vandaag niet meer weg te denken uit de samenleving.

Het gebruik van smartphone'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 smartphone 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 smartphone of van de smartphone van het internaat.

Secundair: per leefgroep worden er afspraken gemaakt die nageleefd dienen te worden en die te allen tijde gewijzigd kunnen worden.

Eerste graad: smartphone (en laptop) worden 's avonds in bewaring gegeven bij de opvoeders. Deze worden in de ochtend terug ter beschikking gesteld.

Tweede graad: het derde jaar volgt de afspraken van de eerste graad. Vanaf het 4^e middelbaar kunnen de internen hun smartphone + laptop bijhouden – tenzij de ouders melden dat ze dit nog niet wenselijk vinden.

Derde graad: smartphone + laptop mogen steeds bijgehouden 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 smartphonetoestel leert beheren en gebruiken.

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

3.6.8 Persoonlijke bezittingen

Het internaat is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen (smartphone, laptop, geluidsinstallatie, fiets...). Dure voorwerpen zoals Nintendo, ...laten we thuis. 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 smartphone 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. Hiervoor wordt telkens 2 euro aangerekend.

3.6.9 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 smartphone, laptop, ...).

Internen van de derde graad die hun smartphone/laptop 's nachts mogen bijhouden, plaatsen die voor het slapen gaan steeds naast je bed op je nachtkastje/bureau. Opladen gebeurt bij voorkeur overdag en tijdens de avondstudie om brandgevaar te vermijden. Overdag en 's nachts worden alle opladers uitgetrokken. Smartphone's, tablets, laptops, verlengsnoeren horen niet thuis in bed.

De opvoeder 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 goedgekeurde type kan aangekocht worden bij het internaat. Dit wordt verrekend via de internaatsrekening.

Heb je toch een ander dan toegelaten toestel nodig dan moet je voorafgaandelijk 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 smartphone-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. Defecte apparatuur wordt ook nooit opgeladen op internaat.

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van iedereen. Meld defecten zo snel mogelijk aan de opvoeders.

3.6.10 Algemene veiligheid – brandpreventie

In het kader van de veiligheid treft het internaat maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Er worden voortdurend inspanning geleverd 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 aanstekers en andere voorwerpen die kunnen leiden tot gevaarlijke situaties zijn ten strengste verboden. 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. 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, ... zijn vaak brand versnellend. Bij twijfel vraag even raad bij 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 opvoeders. 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. Blokkeer geen evacuatiewegen (let op waar je jouw boekentas achter laat).

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
- 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 smartphone, 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.

Bij brand op de verdiepingen:

- Wek je kamerburen
- Sluit je 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 je de dichtstbijzijnde alarmknop in
- Neem je altijd de dichtstbijzijnde nooduitgang.
- Gebruik je nooit de lift.
- Verzamel je buiten op één plaats, nl. aan het groene pictogram "F" thv. de toiletten van jongens op speelplaats bleekstraat.
- **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.

3.6.11 Omgangsvormen en voorkomen

Tijdens het verblijf op het internaat heb je vooral te maken met de directie, je opvoeders, 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.

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.

3.6.12 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.

3.6.13 Restaurant/ refter

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 de bovenrefter. De andersscholige internen komen rechtstreeks, via de kortste weg, naar het internaat. De kinderen van de lagere school worden indien nodig opgehaald door een opvoeder.

Het internaat voorziet 4 maaltijden per dag in de bovenrefter: ontbijt, lunchpakket (met soep en groetenbuffet), 4-uurtje (met soep) 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 onder de toezichters en opvoeders van de school -met bijhorende regels van de school.

Om een middagmaaltijd (soep + saladbar) te bekomen, moet je je BimSem studentenkaart bijhebben én registreren aan de kassa. Zonder deze kaart worden deze maaltijden niet automatisch geregistreerd en loop je de kans extra te moeten bijbetalen.

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. Je neemt nooit eten mee naar buiten

Als je een uitzondering 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. We proberen tegemoet te komen aan alle diëten maar indien dit niet beschikbaar is om te bestellen, moeten de ouders deze producten meegeven.

Tijdens de momenten in de refter blijft onze smartphone 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.

3.6.14 GDPR, privacy en gegevensbescherming (zie ook deel 3 – 4.1)

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.

Door het ondertekenen van het internaatsreglement, krijgt het internaat de toelating om foto's en ander beeldmateriaal van de internen te gebruiken. Indien u als ouder bezwaar hebt tegen enige publicatie hiervan dan dient u het daarvoor bestemde formulier zo spoedig mogelijk in te vullen en te ondertekenen. Dit formulier is terug te vinden op de website.

Internen mogen geen school- of internaat gebonden materiaal zonder toestemming van de betrokkenen (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 uitsluitend bedoeld voor intern gebruik en kunnen enkel geraadpleegd worden door bevoegde personen.

De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. In de internaatsgebouwen zelf zijn geen camera's opgesteld.

Camerabeelden worden maximaal één maand bewaard en daarna automatisch verwijderd, tenzij de beelden nodig zijn in het kader van een incident of onderzoek.

Ouders of meerderjarige internen kunnen een gemotiveerd verzoek tot inzage indienen wanneer zij wensen om camerabeelden te bekijken waarop zijzelf of hun kind herkenbaar voorkomen. Dit verzoek wordt gericht aan de directeur en bevat voldoende informatie om de beelden te kunnen terugvinden, zoals:

- de reden van de aanvraag
- het zo precies mogelijke tijdstip van de opname
- de locatie of het mogelijke camerastandpunt

Het internaat beoordeelt het verzoek in overeenstemming met de privacywetgeving. Indien inzage mogelijk is, gebeurt dit op een wijze die de privacy van andere personen beschermt (bijvoorbeeld door beelden te selecteren of personen onherkenbaar te maken).

Camerabeelden kunnen door de directie worden overgemaakt aan politie of gerechtelijke instanties indien dit nodig is in het kader van een onderzoek.

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.

Het internaat deelt geen vertrouwelijke informatie met de school. Uitzondering hierop is de leerlingencoach van BimSem. Deze persoon fungeert als enige schakel tussen school en internaat.

Informatie die rechtstreeks verband houdt met het leren kan wel gedeeld worden met leerkrachten, graadcoördinatoren (graco's) en de schooldirectie, voor zover deze informatie uitsluitend betrekking heeft op studie, opvolging, schoolresultaten, coaching en studiemethodiek.

De internaatsondersteuner van Emmaüs wordt beschouwd als lid van het internaatsteam en kan, in het kader van de begeleiding, inzage krijgen in de dossiers van de internen.

3.6.15 Ziekte of ongeval (zie ook 8.8)

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 intern spoedig te komen ophalen om de juiste zorgen te kunnen geven. De nodige documenten voor de verzekering worden, als van toepassing, 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.

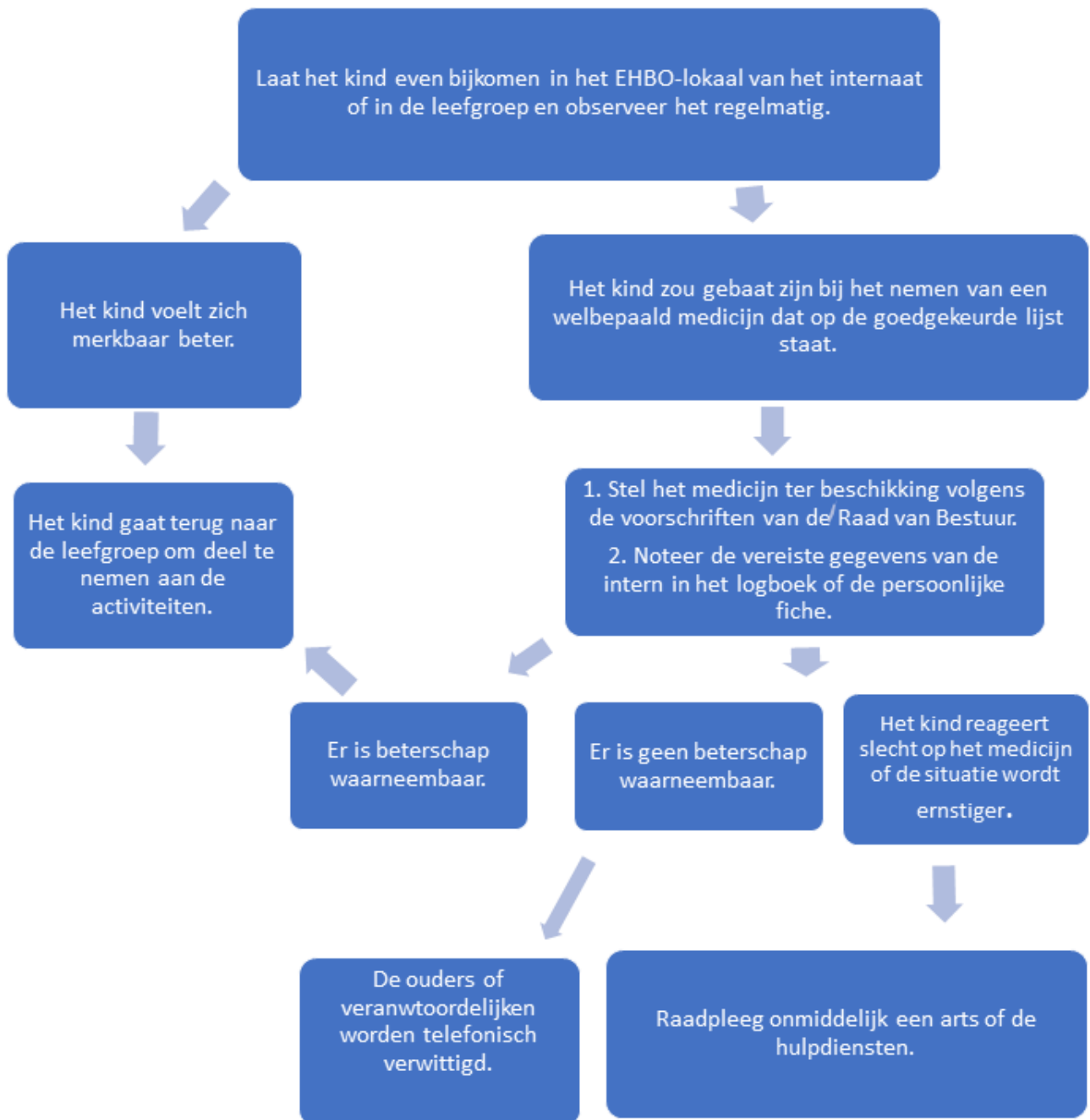
Sommige (besmettelijke) ziekten zijn onderhevig aan wettelijke bepalingen. In dit geval worden de ouders hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht en moet het kind zo vlug mogelijk worden afgehaald.

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.

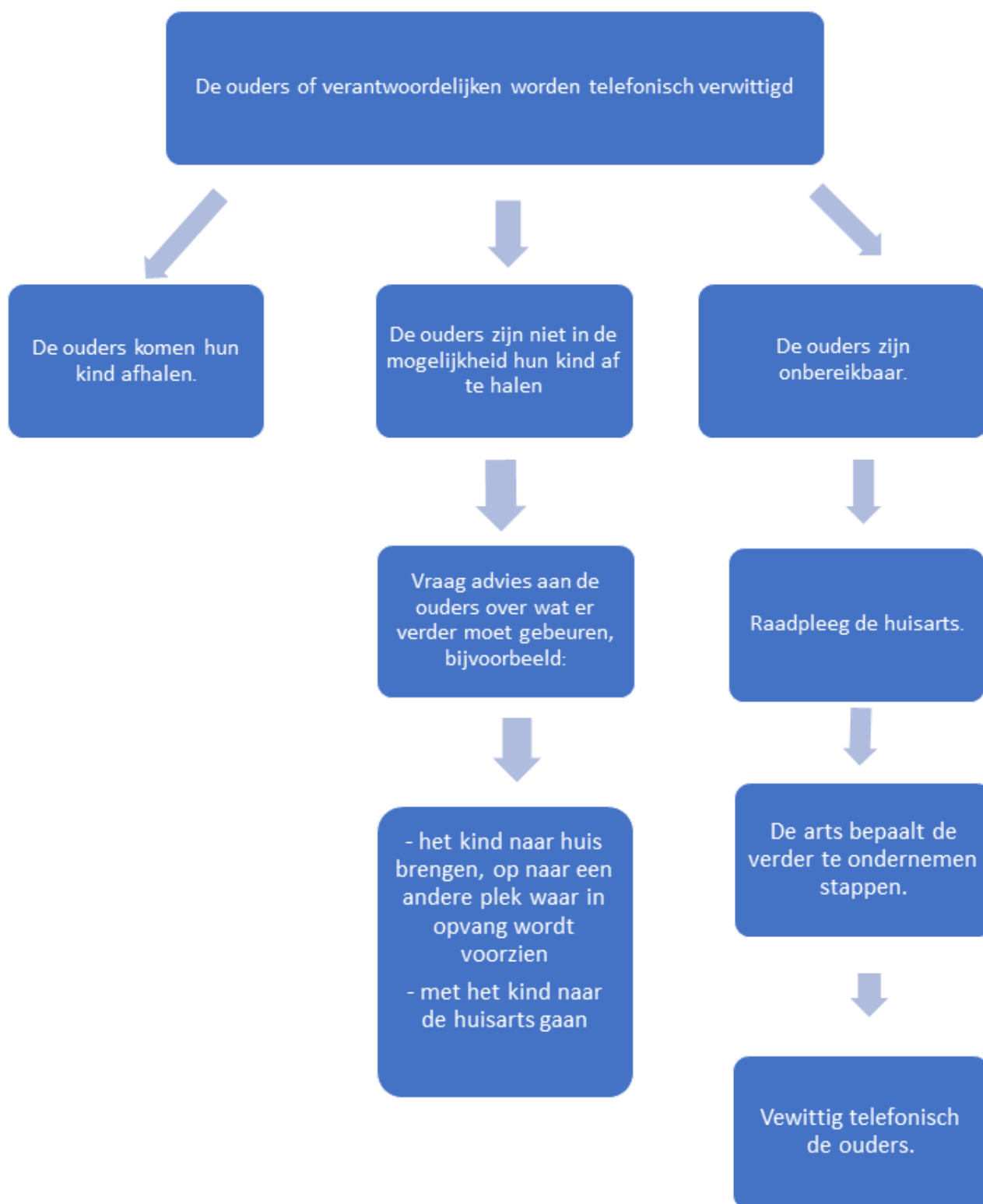
Indien de intern ziek wordt tijdens de schooluren, dan is de respectievelijke school verantwoordelijk om de ouders te verwittigen en deze leerling verder op te vangen.

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.



3.6.16 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 geneesmiddelen.

- EHBO

Ons internaat beschikt over een EHBO-post waarop internen een beroep kunnen doen wanneer ze zich onwel voelen tijdens de internaturen. 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 voor 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 fysieke, 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 meegegeed 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 3). 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 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 beschoonen 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 betreft. In zulke gevallen is het niet uitgesloten dat we de politie betrekken 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.

3.6.17 Welbevinden – pesten, geweld en grensoverschrijdend gedrag

Op het internaat streven wij naar een veilige en respectvolle leefomgeving voor alle internen. We werken vanuit een preventieve aanpak waarbij een positief groepsklimaat centraal staat. Groepsvorming en verbondenheid spelen hierbij een belangrijke rol. Daarom besteden we aandacht aan groepsbevorderende activiteiten, kringgesprekken rond waarden en normen en duidelijke afspraken over respectvol gedrag.

(Cyber)pesten, geweld, discriminatie en seksueel grensoverschrijdend gedrag worden op het internaat niet getolereerd. Dergelijk gedrag tast het welzijn en de veiligheid van internen aan.

Wie slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag kan dit melden bij een opvoeder, de directie of een vertrouwenspersoon binnen het internaat. Samen met de betrokken intern zoeken we naar een gepaste oplossing. Vanuit een herstelgerichte en oplossingsgerichte visie gaan we in gesprek met de betrokkenen en maken we afspraken om een veilige leefomgeving te garanderen.

Ook wanneer je getuige bent van pestgedrag of grensoverschrijdend gedrag verwachten we dat je dit meldt. Afhankelijk van de aard en ernst van de feiten worden passende pedagogische maatregelen genomen. Bij ernstige feiten, zoals ernstig cyberpesten of strafbare feiten, kan het internaat advies vragen aan bevoegde instanties of aangifte doen bij de politie.

Het internaat verwacht van alle internen dat zij elke vorm van discriminatie, racisme of uitsluiting vermijden en actief bijdragen aan een respectvolle omgang met elkaar.

Wanneer iemand zich onveilig voelt of geconfronteerd wordt met grensoverschrijdend gedrag, kan men terecht bij het **Aanspreekpunt Integriteit (API)**.

De API is een vertrouwenspersoon die meldingen rond integriteit en grensoverschrijdend gedrag ontvangt en begeleidt.

Voor vragen, bezorgdheden of meldingen kan je terecht bij:

Annelies Vangenechten – Aanspreekpunt Integriteit
vgen@internaat.be

De API luistert naar het verhaal, helpt de situatie te verhelderen en bespreekt mogelijke vervolgstappen. De API werkt met discretie en met respect voor de privacy van alle betrokkenen.

Daarnaast kunnen internen ook terecht bij:

- de directeur van het internaat
- de opvoeders
- de orthopedagoog
- de internaatsbrievenbus

Meldingen kunnen betrekking hebben op onder andere:

- fysiek of psychisch geweld
- seksueel grensoverschrijdend gedrag
- pesten of cyberpesten
- discriminatie
- respect en integriteit

Elke melding of vraag wordt ernstig genomen.

Handelingsprotocol bij grensoverschrijdend gedrag

Binnen het internaat nemen we elke vorm van grensoverschrijdend gedrag ernstig. Het internaat handelt steeds met aandacht voor veiligheid, welzijn en integriteit van alle betrokkenen.

- 1. Signaleren en melden:** Wie grensoverschrijdend gedrag ervaart, vaststelt of vermoedt, meldt dit zo snel mogelijk aan een opvoeder, de directie of het Aanspreekpunt Integriteit (API).
- 2. Eerste opvang en veiligheid:** De betrokken intern krijgt de nodige opvang. Indien nodig worden onmiddellijk maatregelen genomen om de veiligheid van alle betrokkenen te waarborgen.
- 3. Registratie van de melding:** De melding wordt zo objectief mogelijk geregistreerd volgens de interne afspraken en met respect voor de regelgeving rond privacy en gegevensbescherming.
- 4. Inschatting en overleg:** De situatie wordt besproken binnen het internaatteam. Indien nodig wordt de API betrokken. Het internaat kan advies inwinnen bij externe partners zoals het CLB of andere hulpverleningsdiensten.
- 5. Betrekken van ouders:** De ouders of voogden van de betrokken internen worden, wanneer dit aangewezen is, geïnformeerd over de situatie en de verdere opvolging.
- 6. Maatregelen en begeleiding:** Afhankelijk van de aard en ernst van de feiten kunnen pedagogische maatregelen, ordemaatregelen of tuchtmaatregelen genomen worden. Waar nodig wordt begeleiding voorzien.
- 7. Externe instanties:** Wanneer er aanwijzingen zijn dat de feiten een strafbaar karakter hebben of wanneer de veiligheid van betrokkenen in gevaar komt, kan het internaat advies vragen aan bevoegde instanties zoals politie, parket, CLB of hulpverlening en indien nodig deze instanties inschakelen.
- 8. Opvolging:** Het internaatteam volgt de situatie verder op en maakt waar nodig bijkomende afspraken om herhaling te voorkomen en het welzijn van de betrokkenen te waarborgen.

3.6.18 Maatregelen van inwendige orde

Het internaat wil een veilige, respectvolle en ondersteunende leefomgeving bieden voor alle internen. Wanneer een intern de afspraken van het internaat niet naleeft of het samenleven in het internaat verstoort, kunnen maatregelen genomen worden.

Deze maatregelen hebben in de eerste plaats een **pedagogisch doel**. Het internaat probeert steeds eerst via begeleiding en herstelgerichte aanpak tot een oplossing te komen. Wanneer dit onvoldoende blijkt, kunnen ordemaatregelen of tuchtmaatregelen worden genomen.

Het internaat onderscheidt daarom drie niveaus van maatregelen:

- begeleidingsmaatregelen
- ordemaatregelen
- tuchtmaatregelen

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 verbinding en 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)

In sommige situaties is het echter nodig om een begeleidingscontract op te maken of een ordemaatregel te nemen. In uitzonderlijke gevallen is een tuchtmaatregel aan de 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 maatregelen opgelegd worden.

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 smartphone e.a. media
- Gesprek met de ouders
- Opgelegd karweitje (vegen, opruimen, ...)
- Verhuizen naar een andere kamer
- Tijdelijk 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 is geen formele beroepsprocedure voorzien. 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 tuchtmaatregelen kunnen worden vermeden. Je werkt constructief mee te 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 het einde van de tuchtprocedure of tot wanneer 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. Het CLB wordt op de hoogte gesteld van het tuchtonderzoek en kan een advies geven. Beide adviezen maken 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 CLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier.
- 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. De school, het CLB en in voorkomend geval de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, ontvangen een schriftelijke motivatie van de genomen maatregel.

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, waarbij de partijen in een zitting gehoord worden.

Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de beslissing gelden zolang het beroep loopt.

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 daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde 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.

Na de samenstelling van de beroepscommissie kunnen de ouders een of meerdere leden van de commissie wraken indien hiertoe een gerechtvaardigde reden voorligt. Hiervoor wordt ten laatste 5 dagen voor de zitting een gedateerd, ondertekend en gemotiveerd verzoek tot wraking bij het bestuur ingediend. Indien het verzoek niet gedateerd, ondertekend of gemotiveerd is, zal het als onontvankelijk afgewezen worden. Het verzoek tot wraking wordt samen met het beroep tegen de tuchtstraf behandeld door de beroepscommissie op de zitting. De wrakingsbeslissing wordt dan behandeld voor enig ander aspect van de procedure. De beslissing omtrent de wraking wordt onmiddellijk aan het begin van de zitting meegedeeld. Tegen de wrakingsbeslissing kan geen intern beroep worden ingesteld. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan bij een beroepsprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de intern en/of de ouders.

De beroepscommissie zal het beroep grondig onderzoeken. Je ouders hebben steeds de mogelijkheid om gehoord te worden. Daartoe zal de beroepscommissie steeds je ouders persoonlijk uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een advocaat zijn, maar dat is niet verplicht. Voor de zitting kunnen jullie het tuchtdossier

opnieuw inkijken. Een gemotiveerd verzoek tot wraking van één of meer leden van de beroepscommissie kan worden ingediend voorafgaand aan de zitting. Een aanvraag tot wraking gebeurt voor de aanvang van de beraadslaging, tenzij de reden tot wraking later ontstaan is.

Over het wrakingsverzoek wordt door de commissie geoordeeld voor enig ander procedureel aspect. Vervolgens wordt in voorkomend geval geoordeeld over de ontvankelijkheid van het beroep. Daarna pas wordt het desgevallend ontvankelijk verklaarde verzoek tot beroep inhoudelijk behandeld. 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 intern 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.

Er wordt een mogelijkheid voorzien om in het kader van de tuchtprocedure de directeur of lid van de beroepscommissie te wraken. Deze procedurele waarborg dient geregeld

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een ander internaat.

3.6.19 Klachtenregeling

Je ouders en/of jijzelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer jullie ontevreden zijn over beslissingen, handelingen of gedragingen van het internaatsbestuur of van personeelsleden van het internaat, of over het uitblijven van bepaalde beslissingen of handelingen.

Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden gemeld. In eerste instantie verwachten we dat een probleem of bezorgdheid rechtstreeks besproken wordt met de betrokken opvoeder of met de internaatsdirecteur. Vaak kan een gesprek al veel verduidelijken en tot een oplossing leiden.

Indien dit gesprek niet tot een oplossing leidt of wanneer jullie dit wensen, kan er contact opgenomen worden met de internaatsdirecteur via mail: dick.debacker@bimsem.be

Wanneer jullie niet tevreden zijn met de behandeling of opvolging van de klacht door de directeur, kan de klacht schriftelijk (per brief of mail) worden gericht aan de voorzitter van het internaatsbestuur:

Voorzitter van het schoolbestuur LBC BimSem
Bleekstraat 3
2800 Mechelen

voorzitter@bimsem.be

Indien de klacht niet of niet voldoende behandeld wordt, dan kan er vervolgens -per aangetekend schrijven- een brief gestuurd worden naar de voorzitter van het schoolbestuur KOMO.

Voorzitter van schoolbestuur KOMO vzw.
Molenbergstraat 4
2800 Mechelen

Samen met jou en je ouders zoeken we steeds naar een passende oplossing. Indien dit wenselijk is, kan in onderling overleg een beroep gedaan worden op een onafhankelijke bemiddelaar om het conflict te helpen oplossen.

Bij het behandelen van klachten verwachten we van alle betrokkenen de nodige **discretie, respect en sereniteit**.

Deel 3 Informatie

1. Algemene organisatie

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-BimSem met als voorzitter-groepsbestuurder: Dhr. V. Dries en is te bereiken via mail: voorzitter@bimsem.be

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. L. Neyens

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 zal maken
- ruim voldoende kan studeren om te slagen op school en in het leven

Ons internaatsteam bestaat uit:

- De internatiedirecteur, 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.
- Orthopedagoog Anneleen Feyaerts 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 12-tal 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 personeelsleden.

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.

2. Erkenning

De internaten van BimSem zijn erkend onder de instellingsnummers 102434 en 123919. Hierbij voldoen wij aan volgende voorwaarden:

1° wij eerbiedigen in het geheel van de werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de Rechten van de Mens en van het Kind in het bijzonder en staat open voor alle internen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen;

2° wij zijn georganiseerd onder de verantwoordelijkheid van een bestuur: Komo vzw – lbc KOMO BimSem

3° het internaat is gevestigd in gebouwen en lokalen die voldoen aan de voorwaarden voor woonbaarheid, veiligheid en hygiëne en zijn op een aangepaste wijze ingericht;

4° wij maken controle door de onderwijsinspectie mogelijk;

5° wij komen tegemoet aan de kwaliteitsverwachtingen die opgenomen zijn in het referentiekader onderwijsinternaatkwaliteit, vastgelegd door de Regering;

6° wij leven de bepalingen over de taalregeling in het onderwijs en de taalkennis van het personeel na;

7° wij leven de bepalingen na van het decreet over de onderwijsinternaten en zijn uitvoeringsbesluiten;

8° wij voeren een doeltreffend beleid rond middelenmisbruik, met bijzondere aandacht voor het rookverbod, vermeld in artikel 4 tot en met 7 van het decreet van 6 juni 2008 houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding.

3. 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 wordt meegegeven op de openingsreceptie van het internaat en vind je op onze website.

4. Administratief dossier

4.1 Het internendossier

Alle belangrijke en nuttige gegevens over het kind worden meegedeeld door de ouders (contactgegevens, huisarts, allergieën, medicatie, voorgeschiedenis,...) en bijgehouden in een inlichtingfiche (wisa) 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, internaatsondersteuner Emmaüs,... De inhoud van het internendossier is enkel te bekijken door de opvoeders, orthopedagoge en directeur. Deze kan tevens alleen gedeeld worden met andere instanties mits uitdrukkelijke toestemming van de ouder(s)/voogd.

Het 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 uiterste discretie. Ouders kunnen altijd terecht bij de medewerkers van het internaat met vragen en bezorgdheden. Er is een wederzijdse informatie-uitwisseling. Op verzoek kunnen ouders of opvoedingsverantwoordelijken een kopie bekomen van de gegevens. Voor kopieën op papier kan een kost worden aangerekend die overeenkomt met de kostprijs voor het secretariaat.

De ouder(s) hebben altijd het recht om zijn/haar dossier in te kijken (inzagerecht). Dit gebeurt samen met een verantwoordelijke van het internaat. Volgende zaken kunnen worden nagekeken:

- Zijn alle gegevens correct en up-to-date?
- Mogen de gegevens worden bijgehouden en zijn ze relevant voor hun doel?
- Worden de gegevens niet langer bijgehouden dan toegelaten?

Indien er onjuiste gegevens in het leerlingendossier staan kunnen deze kosteloos worden verbeterd. Dit "recht op verbetering" kan altijd voor "objectieve gegevens" zoals je naam of adres. Er kunnen echter ook "subjectieve gegevens" in een leerlingendossier voorkomen, waarbij de ouder(s) kunnen vermelden dat ze de gegevens betwisten. De ouder(s) kunnen ook hun eigen versie van de feiten vermeld in zijn/haar dossier laten toevoegen.

Gegevens zullen niet langer bijgehouden worden voor zolang als noodzakelijk voor de verwerkingsdoeleinden. Daarna worden ze verwijderd uit onze systemen. De gegevens worden maximaal 5 jaar bewaard tot de intern niet meer kan voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden voorzien in 1.3.

Dossiers worden niet gedeeld/doorgegeven aan een eventueel volgend onderwijsinternaat. Dit kan enkel op uitdrukkelijke vraag van de ouder(s).

4.2 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.

4.3 Dringende hulp

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

4.4 Vragenlijst-intake

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

4.5 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.

5. 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 opvoeders 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 2^{de} 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 met de directeur 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 bestaat uit een voorzitter en 2 internen per graad.

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

6. Ouderparticipatie

Ouderparticipatie is belangrijk om de betrokkenheid van ouders bij het leven van hun kind te vergroten, zelfs wanneer ze niet dagelijks aanwezig zijn. BimSem internaat heeft een duidelijke visie op de samenwerking met ouders, aangezien de opvoeding van kinderen een gedeelde verantwoordelijkheid is tussen het internaat en het gezin. Het gezin speelt hierin een centrale rol en dat proberen we als internaat te benadrukken en erkennen. Het belang van samenwerken en gedeelde verantwoordelijkheid in de opvoeding van de internen, komt het welzijn van de internen ten goede.

1. Partners in opvoeding: Ouders worden gezien als de primaire opvoeders. Het internaat werkt aanvullend op de opvoeding die de kinderen thuis krijgen. Via onze warm onthaal, rondleiding, intake gesprek, internaatsreglement (visie) proberen wij ouders in te lichten over hoe wij kijken naar opvoeden. Een goede samenwerking tussen internaat en ouders zorgt voor een stabiele en consistente opvoeding.
2. We streven naar een open en transparante communicatie met de ouders. Dit omvat regelmatige updates over de ontwikkeling van de internen – en dit op verschillende vlakken. Ouders worden persoonlijk uitgenodigd om hier aanwezig te zijn.
3. Ondersteunende rol: het internaat biedt structuur en begeleiding in het dagelijkse leven van de internen. Dit is vaak een aanvulling op wat ouders thuis al aanbieden. Het internaat ondersteunt

kinderen bij hun persoonlijke ontwikkeling en helpt het zelfredzaam en verantwoordelijk te worden, terwijl de ouders betrokken blijven bij belangrijke beslissingen.

4. Respect voor het gezin: het internaat erkent dat het gezin van de intern een belangrijke invloed heeft op de identiteit en waarden van de intern. Het internaat respecteert de normen, waarden en gewoonten van het kerngezin en houdt hier, waar mogelijk, rekening mee in de opvoeding en begeleiding van het kind.
5. Samenwerken voor het welzijn van de intern: het welzijn van de intern staat altijd centraal. Zowel ouders als het internaat streven ernaar om een veilige, ondersteunde omgeving te bieden waar het kind kan groeien. Door samen te werken, kunnen eventuele problemen of zorgen sneller en effectiever worden aangepakt.

Op internaat hebben we een gezellige huiskamer ingericht ("de Jules") waar de ouders, broer/zus, ... ten allen tijde kunnen langskomen om even samen te zijn met hun zoon/dochter. Dit wordt soms ook gebruikt om samen te leren. Gelieve op voorhand wel de opvoeder van de leefgroep in te lichten.

Er zijn ook een aantal formele overlegmomenten waar de ouders verwacht worden (oudercontact 2x per schooljaar), openingsreceptie, kamer inrichten, intake gesprek, ...

Op zondagavond en op vrijdag namiddag (tijdens het afhalen van de valiezen) is er ook steeds een opvoeder aanwezig waarmee in gesprek kan gegaan worden. We organiseren op internaat ook een aantal informele contactmomenten (receptie bij opening van het internaat, ouderkoffiebar bij het oudercontact, nieuwjaarsreceptie,...) waar we inzetten op verbinding tussen de ouders en opvoeders/directie maar ook op verbinding tussen de ouders onderling.

Het internaat communiceert regelmatig via de nieuwsbrief en er verschijnen regelmatig foto's op Instagram.

Als ouder moet je ook steeds toestemming geven indien de intern iets wil ondernemen die buiten de normale werking valt (zie ook 3.6.5). Bij ziekte, blessure, ... worden de ouders ook steeds onmiddellijk verwittigd (zie 3.6.15)

Indien er zaken minder vlot zouden lopen of fout lopen op internaat dan krijgen de internen steeds de kans om eerst de ouders te verwittigen voor de opvoeders/directie dit doet. Ouders zijn hier de eerste verantwoordelijken. In kader van herstel en opvolging worden de ouders steeds uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Door samen open en transparant te communiceren krijgen we een beter beeld op de jongere en kunnen we komen tot een gedragen aanpak.

De internen van de lagere school krijgen 2x per week de kans om naar huis te bellen. Hiervoor is een GSM van het internaat ter beschikking.

Aarzel als ouder niet om de opvoeder(s) te contacteren indien er bedenkingen, vragen, ... zijn. Ook indien er alles vlot loopt dan stimuleren we het geven van positieve feedback hier ook graag.

7. 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 internaatverband. 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 je 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 intern 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 opvoeders van het internaat.

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

8. Bepaling van het persoonlijke bijdrage

8.1 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)

8.2 Prijs

De **persoonlijke bijdrage** voor een volledig schooljaar bedraagt 3820 euro voor internen van de lagere school en 3890 euro 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 de persoonlijke bijdrage en worden apart verrekend. De internaatuitstappen worden begroot op maximum 40 euro per maand.

Voor onze sporters van KV-Mechelen, Kangoeroes, ... is er ivm. de uitstappen een aparte regeling voorzien.

Prijzen zijn telkens van toepassing voor één schooljaar. De prijzen worden jaarlijks standaard geïndexeerd (via de gezondheidsindex).

8.3 Betalingswijze

De persoonlijke bijdrage en internaatuitstappen wordt maandelijks berekend. Dit bedrag wordt in het begin van de eerstvolgende maand gefactureerd en wordt integraal betaald voor de 10^e 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 je telkens een afrekening van de eventuele extra onkosten van de voorbije periode (zondagen, apotheek of dokterskosten, beschadigingen, sport- piano- of gitaarles ea.).

De factuur wordt steeds per mail opgestuurd. Gelieve te melden aan het internaatsecretariaat en/of opvoeder indien je de factuur per post wil ontvangen.

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

8.4 Overzicht persoonlijke bijdrage secundair

OVERZICHT Secundair			
Waarborg 400 euro te betalen bij inschrijving			
Maandelijks betalingen (begin van de maand)			
	Kamer	Maaltijden	Diversen
Maandelijks	168	221	Waarborg
Extra			Eventuele zondagen, dokterskosten, e.a.
Begin juli			Eindafrekening

8.5 Overzicht persoonlijke bijdrage lagere school

OVERZICHT Lagere School			
Waarborg 400 euro te betalen bij inschrijving			
Trimestriële betalingen (begin van de maand)			
	Kamer	Maaltijden	Diversen
Maandelijks	168	214	Waarborg
Extra			Eventuele zondagen, dokterskosten, e.a.
Begin juli			Eindafrekening

8.6 Kortingen

- Broer of zus: 10% korting op de 2^e 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 €30 per maand minder aangerekend worden. (niet verrekend per dag). Dit wordt bij inschrijving besproken en schriftelijk bevestigd.

8.7 Sociaal tarief -5%

Het verminderd tarief wordt toegestaan op basis van een “toekenning schooltoeslag” van hetzelfde schooljaar en wordt verrekend op de persoonlijke bijdrage . Dit tarief is enkel van toepassing op internen uit het lager onderwijs. Als je 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.

8.8 Afwezigheid wegens ziekte (zie ook 3.6.15)

Bij ziekte melding tijdens de internaatsweek worden de maaltijden verrekend vanaf dag 2. Indien we tijdig verwittigd worden of indien we dit nog kosteloos kunnen doorgeven aan de keuken dan worden alle maaltijden verrekend.

Gelieve steeds het internaat onmiddellijk te verwittigen indien zoon/dochter de school heeft verlaten en niet meer naar het internaat komt.

Ook indien er op maandag -of eerste schooldag na een (verlengd) weekend- niet naar internaat komt, gelieve ook hier steeds de school en het internaat te verwittigen.

8.9 Afwezigheid wegens stage, bosklassen, ski en/of watersportstage,...

Voor een ononderbroken periode van afwezigheid worden de maaltijden terugbetaald, op voorwaarde dat een getuigschrift wordt afgegeven aan het internaatsecretariaat of document van de school - bijvoorbeeld stage, rekening houdend met de normale schoolkalender. 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.

In geval van geplande afwezigheden (stage, bosklassen, ...) verwachten wij minstens 10 dagen op voorhand een mail. Zodoende er voldoende tijd is om de keuken (en andere pre-orders) aan te passen. Bij laattijdige meldingen behoudt het internaat zich het recht om maximaal 1 dag maaltijden aan te rekenen.

Bij meldingen op de dag zelf (zie 2.4), bij onderbroken niet-gemelde afwezigheid worden de maaltijden steeds aangerekend.

Indien bij een gewapend conflict, pandemie of andere gezondheids crisis 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.

In geval van afwezigheid door schorsing worden ook de maaltijden in mindering gebracht. Bij schorsing tijdens de dag, behoudt het internaat zich hier ook het recht om maximaal 1 maaltijd aan te rekenen (zie ook 1.9).

8.10 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)

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. Wanneer de 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.

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. BimSem heeft een lange traditie in het begeleiden van leerlingen die al dan niet tijdelijk met problemen kampen. Het kan hierbij gaan om leerproblemen, medische problemen, sociale problemen en ook financiële problemen. Het welzijn van onze internen komt ook hier op de eerste plaats. Wij voorzien bijvoorbeeld in extra middelen zodat al onze internen steeds mee kunnen op activiteit.

8.11 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 je 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 je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van jouw kind. Wij verwachten dat je jouw 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 je 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 opvoedersteam staat borg voor een hartelijke groeps sfeer en het positief welbevinden van je 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 je 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.



De Backer Dick

Internaatsdirecteur
vzw KOMO – Samen voor jouw toekomst

Berthoutinstituut – Klein Seminarie

Bleekstraat 3 - 2800 MECHELEN

tel.: 015 20 36 88

e-mail: dick.debacker@bimsem.be

website: www.bimsem.be

9. BIJLAGEN INTERNAATSREGLEMENT

Bijlage 1: Inschrijvingsformulier (contract)

Bijlage 2: Medische fiche

Bijlage 3: Medicijntest

Bijlage 4: Plaatsbeschrijving