



Internaatsreglement

2025-2026

Inhoudstabel

1	Welkom in het internaat van scholengroep Sint-Rembert vzw.....	3
2	Wie zijn wij?	4
2.1	Missie en visie	4
2.2	Pedagogisch project.....	5
2.3	Het internaatsbestuur.....	5
3	Inschrijven	6
3.1	Inschrijven via jeugdhulpverlening.....	6
3.2	Uitschrijven	7
4	Organisatie van het internaat.....	8
4.1	Openingsuren	8
4.2	Contactgegevens.....	8
4.3	Aanwezigheid.....	9
4.4	Indeling per graad	9
4.5	Contact met de ouder(s)	10
4.6	Participatie door internen en ouders	11
4.7	Ondersteunen van het leerproces.....	11
4.8	Begeleiding van de internen	12
4.9	Activiteiten en ontspanningstijd	12
4.10	Praktische info	13
4.11	Verzekering.....	14
4.12	Schade	15
4.13	Persoonlijke gegevens.....	16
5	Afspraken en huisregels	16
5.1	Gebruik van de laptop, gsm.....	17
5.2	Roken, alcohol en middelengebruik.....	17
5.3	Veiligheid	18
5.4	Medisch	18
6	Financiële regeling.....	19
6.1	Persoonlijke bijdrage	19
6.2	Korting op de persoonlijke bijdrage en fiscaliteit	20
6.3	Mogelijke extra kosten.....	21
6.4	Voorschot en waarborg.....	21
6.5	Uitschrijving in de loop van het schooljaar	22
6.6	Financiële regeling bij het niet gebruiken van het internaat.....	22
6.7	Betalingsmodaliteiten	23
6.8	Het niet tijdig betalen van de factuur	23
7	Tuchtprocedure	24
7.1	Begrippen.....	24
7.1.1	Ordemaatregelen	25
7.1.2	Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van een intern	25
7.1.3	Beroepsprocedure.....	26
8	Klachten	28
8.1	Een opmerking, ontevredenheid of klacht	28
8.2	Meldpunt grensoverschrijdend gedrag	29
9	Bijlage 1 - Verwerking van persoonlijke gegevens en GDPR	30
9.1	De rechten van de intern als betrokkene	30
9.2	Het aanspreekpunt informatieveiligheid.....	31
9.3	De vuistregels voor de verwerking van persoonsgegevens	31
9.4	De verwerkte persoonsgegevens	33
9.5	Het gebruik van beeld-of geluidopnames van de leerlingen	33
9.6	Gebruik van camera's bij scholengroep Sint-Rembert	34
9.7	Doorzoeken van je kamer, locker en (school)tas.....	34
10	Bijlage 2 – ICT-reglement internaat	35

1 Welkom in het internaat van scholengroep Sint-Rembert vzw

De scholengroep Sint-Rembert vzw omvat basisonderwijs, buitengewoon lager onderwijs, secundair onderwijs en internaat. Deze brochure biedt informatie over de structuur van het internaat voor leerlingen van het secundair onderwijs binnen de scholengroep. Het internaat Sint-Rembert bestaat uit twee vestigingseenheden, beiden erkend als onderwijsinternaat:

- Internaat Sint-Rembert 1, Spinneschoolstraat 10 te 8820 Torhout (instellingsnummer 101246)
 - Internaat Sint-Rembert 2, Bruggestraat 23 te 8820 Torhout (instellingsnummer 101253)
- vertegenwoordigd door het internaatsbestuur¹.

Het internaatsreglement omvat informatie omtrent ons pedagogisch project, de modaliteiten om in te schrijven, algemene organisatie van ons internaat, de onderlinge relatie tussen het internaat, internen en betrokken personen. Tot slot bevat dit reglement de financiële regeling. Dit reglement volgt het decreet over de onderwijsinternaten d.d. 14/06/2023². Voorafgaand aan de inschrijving wordt het internaatsreglement voorgelegd.

Wanneer je inschrijft in ons internaat, gaan de ouder(s)³ (of de leerling afzonderlijk als deze meerderjarig is) akkoord met het volledige internaatsreglement en de daarbij horende huisregels. We vragen je ouder(s) hiertoe het document 'Akkoordverklaring internaatsreglement' te ondertekenen. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het internaatsreglement en de huisregels goed leest, ermee akkoord gaat en naleeft.

Als een bepaling van deze overeenkomst, geheel of gedeeltelijk, onwettig, nietig of onafdwingbaar zou zijn of worden, zal deze (deel)bepaling geen deel meer uitmaken van deze overeenkomst. De wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst worden hierdoor niet aangetast.

Als de onwettigheid, nietigheid of onafdwingbaarheid van deze bepaling het wezen van deze overeenkomst zou aantasten, verbindt elke partij zich ertoe om onmiddellijk en te goeder trouw over een rechtsgeldige vervangende (deel)bepaling te onderhandelen met, in de mate van het mogelijke, eenzelfde doel.

Soms is het noodzakelijk dat het internaatsbestuur het internaatsreglement in de loop van het schooljaar aanpast⁴. De ouder(s) moeten dan opnieuw een akkoord geven. Indien een ouder zich niet akkoord verklaart met de **wijziging**, wordt de inschrijving beëindigd op het einde van het lopende schooljaar. Een wijziging in het reglement kan op zijn vroegst uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij de wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

¹ Zie 2. Wie zijn wij?

² Decreet over de onderwijsinternaten, goedgekeurd op 14 juni 2023.

³ Met ouder(s) wordt in dit document even zeer verwezen naar: voogd, wettelijke vertegenwoordiger, meerderjarige intern. Omwille van de leesbaarheid wordt in dit document enkel de vermelding ouder(s) gemaakt.

⁴ Het bestuur zal de ouder(s) schriftelijk of digitaal inlichten over deze wijziging en deze ook toelichten indien gewenst. Ouder(s) kunnen ook steeds een nieuwe versie van het reglement op papier krijgen.

Het internaatsreglement wordt **digitaal** aangeboden via de website www.sint-rembert.be. Op vraag kan deze ook **op papier** worden bezorgd. In dit reglement verwijzen we geregeld naar het schoolreglement van de Scholengroep Sint-Rembert. Dit reglement kan je raadplegen via dezelfde website of op vraag op papier ontvangen.

2 Wie zijn wij?

2.1 Missie en visie

Wij LEVEN samen!

- Wij streven ernaar om elke jongere te laten groeien tot jongvolwassene met een kritische blik op de voortdurend veranderende samenleving, in dialoog en met respect voor iedere mens, elk met zijn eigenheid, in een open en warm leefklimaat, vanuit een christelijke inspiratie.
- We streven ernaar om de jongere voldoende ruimte te laten om zich ten volle te kunnen ontplooien, in een sociale en emotionele veilige omgeving, binnen de grenzen van onze structuur.
- Ons samenleven resulteert heel dikwijls in vriendschappen voor het leven.

Wij LEREN samen!

- Onze jongeren leren essentiële sociale vaardigheden die waarden-vol en normerend zijn.
- In hun studieproces begeleiden we hen naar het eigenaarschap van het leren, aangepast aan de doelgroep en aan de individuele jongere.
- We leren de jongeren omgaan met zowel positieve als negatieve feedback door samen te leven op een gezonde manier.
- We leren hun om verantwoordelijkheid te geven en te laten nemen waarbij falen kan en mag binnen onze mogelijkheden.
- We laten hen kennismaken met kwaliteitsvolle vrijetijdsactiviteiten om de eigen talenten en interesses te ontdekken en verder uit te bouwen.

Wij WERKEN samen!

- We willen samenwerken met alle partners vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid en dit in een verbindende communicatie.
- Binnen de eenheid proberen we oog te hebben voor de verscheidenheid van iedereen.
- Als team streven we naar een permanente professionalisering op verschillende domeinen.

Het internaat wil voor alle internen een tweede thuis zijn, een stimulans bij de ontluiking van iedere jonge persoonlijkheid. Het samenleven in groep kan hierbij een meerwaarde zijn en biedt vele kansen. Via leertijd en ontspanning probeert het internaat een evenwichtig aanbod te vinden zodat iedere intern haar of zijn weg kan vinden, waarbij de nadruk op groepsvorming, solidariteit en respect ligt. 'WIJ' (in de ruimste zin van het woord) maken het internaat.

2.2 Pedagogisch project

Ons internaat wil een evenwichtig aanbod brengen van ontspanning, ontmoeting, leerbegeleiding en persoonlijke groei. Het internaatsteam wil de internen helpen en stimuleren om een harmonische integriteit te vinden. Ons internaat is een inspirerende ontmoetingsplaats voor leerlingen uit de verschillende richtingen en scholen van de Scholengroep Sint-Rembert.

Zo hopen we ook dat de internen in de vele mogelijkheden en kansen, die het internaat hen biedt, hun weg vinden. Op die manier wil het internaat bijdragen tot de gezonde groei en ontwikkeling van onze jongeren.

Als ouder verwacht je in de eerste plaats dat het internaat van jouw kind een leef- en leeromgeving is die bijdraagt aan de opvoeding die jij zelf wil geven. Op onze beurt verwachten wij als internaat dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die wij verstrekken. Kiezen voor een internaat houdt voor iedereen een engagement in. Daarom verwachten wij van ouders dat ze zoveel mogelijk betrokken worden bij de werking van het internaat.

Onze erkenning als onderwijsinternaat houdt in dat we de Kinderrechten respecteren en elk kind verwelkomen ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen. Daarnaast voldoen onze gebouwen aan de voorwaarden voor bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne. We zijn als onderwijsinternaat onderhevig aan inspecties op voorgaande en op basis van het Referentiekader voor Internaat kwaliteit, zoals vastgelegd door de Vlaamse Regering.

2.3 Het internaatbestuur

Het internaatbestuur valt onder de vzw Scholengroep Katholiek Onderwijs Sint-Rembert, Diocesaan Instituut voor Onderwijs en Opvoeding. De voorzitter van het bestuursorgaan is dhr. Michel Roggeman.

Voor vragen richting het bestuur met betrekking tot het internaat kan je jou richten tot de directeur van het internaat, mevr. Marlies Vandaele, via marlies.vandaele@sint-rembert.be of 050/23 15 50.

De contractspartijen (ouders, meerderjarige leerling, voogd ... vs. Scholengroep Sint-Rembert) doen afstand van alle buitencontractuele vorderingen tegen elkaar en tegen elkaars bestuurders (inclusief bestuurders, dagelijks bestuurders, afgevaardigd en gedelegeerd bestuurders en feitelijk bestuurders), tenzij:

- in geval van bedrog.
- de inbreuk niet uitsluitend verband houdt met de uitvoering van deze overeenkomst en de schade geen verband houdt met de niet-nakoming van de verplichtingen uiteengezet in deze overeenkomst.
- voor beslissingen, daden of gedragingen die zich kennelijk buiten de marge bevinden waarbinnen normaal voorzichtige en zorgvuldige bestuurders, geplaatst in dezelfde omstandigheden, redelijkerwijze van mening kunnen verschillen.

- in geval van een aantasting van de fysieke of psychische integriteit of van een fout begaan met het opzet schade te veroorzaken.

De contractspartijen komen overeen dat hun bestuurders (in brede zin) derde-begunstigden zijn van deze clausule.

3 Inschrijven

Vooraleer je op het internaat kan inschrijven, organiseren we een rondleiding en een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek leren we jou graag kennen, bevragen we jouw motivatie voor het internaat en geven we onze verwachtingen mee.

Je bent als intern pas ingeschreven op ons internaat nadat je ouder(s) de overeenkomst ondertekenen, zich akkoord verklaren met het volledige **internaatsreglement** (op papier of digitaal), het **voorschot** en de **waarborg** betaalden én je ingeschreven werd in één van de volgende **scholen** op onze scholencampus in Torhout:

- Middenschool Sint-Rembert;
- SIVI;
- Sint-Jozefscollege;
- VLTi;
- VTI Torhout.

Wie laat beslist, loopt het risico om op een wachtlijst terecht te komen. Inschrijven gebeurt in principe voor de start van het schooljaar. Wie later nog wil instromen, kan dit enkel doen indien de capaciteit dat op dat moment toelaat.

Een inschrijving op het internaat geldt tot het einde van het schooljaar. Daarna wordt de overeenkomst hernieuwd. Wanneer je als intern ingeschreven bent voor het lopende schooljaar en opnieuw wenst in te schrijven voor het volgende schooljaar, wordt de waarborg bijgehouden i.f.v. het volgende schooljaar. Indien de waarborg op het einde van het schooljaar volledig of gedeeltelijk werd ingehouden omwille van schade, wordt de geleden schade aangerekend via de laatste rekening van het schooljaar. Op deze manier houdt het internaat een waarborg bij voor het nieuwe schooljaar. In de loop van mei worden je ouder(s) geïnformeerd rond de modaliteiten tot herinschrijven.

Een ouder wordt bij inschrijving geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

3.1 Inschrijven via jeugdhulpverlening

Word je als jongere ingeschreven op het internaat via jeugdhulpverlening, dan gelden specifieke inschrijvingsmodaliteiten, met als doel een kwaliteitsvolle aanmelding en verblijf te kunnen nastreven. Er wordt een grondige analyse van jouw ondersteuningsnoden en zorgvraag gemaakt. Afspraken rond ondersteuning worden vastgelegd in een afsprakenkader en ondersteuningsplan, samen opgesteld door de betrokken hulpverleningsinstanties en context. Pas wanneer deze

afspraken opgemaakt zijn en door alle betrokken partijen ondertekend, kan de inschrijving in het internaat gebeuren.

Voor internen die reeds op het internaat verblijven en bij wie jeugdhulp betrokken blijkt te zijn, moet er binnen de 20 dagen een afsprakenkader en ondersteuningsplan uitgewerkt worden. Indien dit niet het geval is, wordt de intern opnieuw uitgeschreven.

Bij internen die reeds ingeschreven zijn via jeugdhulp en/of doorheen hun loopbaan op het internaat een bijkomende zorgvraag ontwikkelen, moet er tot nieuwe afspraken gekomen worden. Het afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt geregeld 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.

We verwijzen hierbij naar de informatie uit het decreet rond de onderwijsinternaten d.d. 14/06/2023 en het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 03/05/2024 omtrent het verblijf van jongeren in een onderwijsinternaat in het kader van jeugdhulpverlening.

3.2 Uitschrijven

Aan jouw inschrijving als intern kan een einde komen in één van volgende situaties:

- Op eenvoudig verzoek van je ouder(s), wettelijke vertegenwoordiger of de meerderjarige intern kan de inschrijving beëindigd worden. Je wordt uitgeschreven op het einde van de maand waarin de beslissing schriftelijk werd meegegeven aan het internaat.
- Op initiatief van het bestuur kan jouw inschrijving beëindigd worden op basis van volgende decretale gronden:
 - o Wanneer een ouder/voogd niet akkoord gaat met een wijziging in het internaatsreglement⁵;
 - o Wanneer een verblijf in het internaat kadert binnen de jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming wordt gevonden over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan⁶;
 - o Bij een ernstige betalingsachterstand⁷;
 - o Na een definitieve uitsluiting als resultaat van een tuchtprocedure.
- De inschrijving in het internaat wordt van rechtswege beëindigd wanneer een einde wordt gesteld aan jouw inschrijving als regelmatige leerling in de secundaire school waar je schoolloopt en je geen school kiest die verbonden is aan het internaat van de scholengroep Sint-Rembert.
- De herinschrijving van een huidige intern voor het volgende schooljaar niet in orde werd gebracht vóór 20 augustus voorafgaand aan de start van dit schooljaar.

⁵ De inschrijving wordt in dat geval beëindigd op 30 juni van het huidige schooljaar.

⁶ Zie bij 3.1.

⁷ De inschrijving wordt in dat geval beëindigd op 30 juni van het huidige schooljaar.

In bovenstaande gevallen wordt de uitschrijving aan je ouder(s) meegedeeld binnen een termijn van 10 werkdagen. In bepaalde situaties wordt een **verbrekiingsvergoeding** aangerekend ter compensatie van de verbreking van de inschrijving. Deze staat vermeld bij het onderdeel financiële regeling verder in dit reglement.

4 Organisatie van het internaat

Het samen leven, leren en werken op internaat brengt heel wat praktische organisatie met zich mee. We lichten, in wat volgt, graag toe hoe we te werk gaan.

4.1 Openingsuren

Ons internaat is in principe elke schooldag open. Op maandag kan je aankomen tussen 07.30 uur en 08.20 uur. Op dat moment kan je jouw kamer betreden en je installeren voor de komende week. Bij aankomst op het internaat meld je je altijd bij een internaatsmedewerker. Op vrijdag sluit het internaat om 17.10 uur. We verwachten dat alle internen tegen dan hun koffer hebben gemaakt en richting huis vertrekken.

Het internaat is gesloten op volgende dagen:

- Feestdagen
- Lesvrije dagen (cfr. pedagogische studiedag)
- De periode tussen het einde van de proefwerken en de daaropvolgende vakantie

Het internaat sluit om 17.10 uur de avond voor de sluitingsdag en gaat terug open om 07.30 uur op de ochtend van de eerstvolgende schooldag.

In principe zijn er tijdens de schooluren geen internaatsmedewerkers aanwezig en kan je bijgevolg niet op het internaat verblijven. Wil je omwille van jouw specifiek lesrooster, omwille van ziekte of onvoorziene omstandigheden overdag toch even het internaat betreden, dan kan dit enkel na overleg met de directeur of graadcoördinator. Wij voorzien geen opvang van zieke leerlingen tijdens de schooluren.

Als leerling van het zevende jaar heb je binnen onze werking een apart statuut. Zo heb je de mogelijkheid om al op zondagavond op internaat aan te komen. Op maandagochtend kan je ontbijten in het schoolrestaurant. Wens je hiervan gebruik te maken, dan geef je dit door voor het volledige schooljaar.

4.2 Contactgegevens

Het internaat is te bereiken van maandagmorgen 07.30 uur tot en met vrijdagavond 17.10 uur. Voor algemene vragen is het internaat telefonisch bereikbaar tijdens de kantooruren via 050/23 15 50, met uitzondering van dinsdagvoormiddag (teamoverleg). Vragen per e-mail mogen gestuurd worden naar internaat@sint-rembert.be. Deze worden enkel gelezen tijdens de kantooruren. Voor vragen over facturatie mogen ouder(s) via deze weg contact opnemen met de contactpersoon die vermeld staat op de factuur.

Op welke manier en wanneer jij of je ouder(s) de eigen internaatsmedewerkers of graadcoördinator van jouw graad het best kunnen bereiken staat vermeld in de huisregels per graad.

4.3 Aanwezigheid

Eenmaal ingeschreven in ons internaat verwachten we dat je elke schooldag aanwezig bent en aan activiteiten en studiebegeleiding deelneemt. Ze geven jou de kans om je te verrijken, verder te ontwikkelen en te integreren in de groep. Verder verwachten we dat je onmiddellijk na de laatste les op school aanwezig bent op het internaat. Het kan gebeuren dat je niet aanwezig kan zijn op het internaat of kan deelnemen aan een bepaalde activiteit. In wat volgt staat welke procedure moet gevolgd worden per afwezigheid.

Afwezigheid

Het internaat houdt een aanwezigheidsregister bij i.f.v. facturatie, controle, veiligheid... We verwachten dat je ouder(s) het internaat schriftelijk verwittigen van **elke afwezigheid**. Dit is niet de verantwoordelijkheid van jouw school. Wij zijn niet in de mogelijkheid om de kalender van elke school en studierichting bij te houden.

Elke afwezigheid wordt schriftelijk doorgegeven via het e-mailadres van de graad waarin je verblijft:

- Eerste graad: internaat.graad1@sint-rembert.be
- Tweede graad: internaat.graad2@sint-rembert.be
- Derde graad: internaat.graad3@sint-rembert.be

Bij een steeds terugkerende afwezigheid (bvb. omwille van een externe hobby), volstaat het om dit éénmaal bij aanvang door te geven. Bij een onvoorziene afwezigheid (bvb. ziekte) vragen we om ons zo snel mogelijk op de hoogte te brengen.

Het internaat verlaten zonder toestemming kan onder geen beding.

Indien je tijdens de schooldag ziek wordt en verzocht wordt naar huis te gaan, mag je ervan uitgaan dat de school ons hiervan verwittigt. Niettemin vragen we jouw ouder(s) om aan ons te laten weten hoe lang je afwezig zal zijn en wanneer je terugkeert naar het internaat.

De eventuele financiële gevolgen van afwezigheid worden omschreven bij de financiële regeling verder in dit reglement. Indien van toepassing bezorgen je ouder(s) de nodige bewijsstukken. Zo vragen we een doktersattest bij een afwezigheid langer dan 3 opeenvolgende schooldagen i.f.v. de terugbetaling van maaltijden.

4.4 Indeling per graad

Op ons internaat verblijven leerlingen van het 1^e tot en met het 7^{de} secundair. Elke leeftijd vergt een andere stijl van begeleiden, leren en ontspannen. Hierdoor organiseren we onze internaatswerking in drie graden. De eerste graad is er voor leerlingen uit het 1^e en 2^e jaar, de tweede graad voor

leerlingen uit het 3^e en 4^e jaar en de derde graad voor leerlingen uit het 5^e tot en met het 7^e jaar. Hoe de werking er specifiek per graad uit ziet (dagindeling, studiebegeleiding, geldende afspraken etc.) kunnen jij en je ouder(s) terugvinden in de huisregels per graad.

4.5 Contact met de ouder(s)

Vanuit het internaat zien wij je ouder(s) steeds als jouw eerste opvoedingsfiguur. We proberen je ouder(s) zo goed mogelijk op de hoogte te houden van belangrijke zaken. Het internaat probeert elke ouder te betrekken bij de uitvoering van het pedagogisch project. In geval van gescheiden ouders zien we beide ouders als een evenwaardige opvoedingsfiguur⁸. In geval van echtscheiding nemen wij geen standpunt in.

Bezoek

Ouder(s) of naaste familie zijn welkom om je te **bezoeken** tijdens het verblijf in het internaat (bv. indien ze toevallig in de buurt zijn). We vragen wel om ons vooraf te verwittigen, zodat we steeds op de hoogte zijn van het bezoek. Het is niet de bedoeling dat je vrienden of andere externe mensen ontvangt, tenzij omwille van medische redenen of schoolwerk, indien dit vooraf met de internaatsmedewerkers afgesproken werd. Uiteraard worden hierbij het uur van slapen gerespecteerd, alsook – in de mate van het mogelijke – de studietijden.

Oudercontact

Oudercontacten zijn belangrijke momenten om de vinger aan de pols te houden over het leven op internaat. Het internaat verwacht van jouw ouder(s) dat ze maximale inspanningen leveren om deel te nemen aan het oudercontact. Indien een oudercontact onmogelijk blijkt, maar door één van de partijen wenselijk wordt bevonden, zoeken we in samenspraak naar een nieuwe afspraak of nemen we telefonisch contact op. Deze oudercontacten vinden normaliter plaats op de vrijdag voor de kerst- en paasvakantie, tenzij anders aangekondigd. Hoe je ouders een afspraak kunnen maken, wordt enkele weken vooraf meegedeeld.

Toegang tot informatie, discretieplicht en kopierecht

Het internaatsteam behandelt alle vertrouwelijke informatie vanuit het gezin van de internen met de uiterste discretie. Jouw ouder(s) kunnen altijd terecht bij de medewerkers van het internaat met vragen en bezorgdheden. Er is een wederzijdse informatie-uitwisseling.

De medewerkers van het internaat hebben discretieplicht. Dit houdt in dat er op het internaat kan overlegd worden tussen de verschillende personeelsleden (internaatsmedewerkers, directeur...). We gaan vertrouwelijk om met informatie, maar we kunnen niet garanderen dat alles wat ons wordt meegedeeld ook geheim blijft. Als we het nodig achten, dan bespreken we de informatie met elkaar en/of andere betrokken partners. Wanneer de informatie kadert binnen situaties die een gevaar inhouden voor jou als intern, dan zijn we bij wet verplicht om de nodige stappen te zetten.

⁸ Tenzij bvb. een maatregel van de rechtbank ons anders oplegt.

Na verzoek kunnen ouders een kopie bekomen van jouw dossier. Hiervoor wordt mogelijks een kost aangerekend.

Bij een overstap naar een ander onderwijsinternaat wordt geen informatie gedeeld, tenzij met toestemming van jouw ouders. Informatie uit tuchtdossiers wordt nooit gedeeld.

4.6 Participatie door internen en ouders

Minstens één keer per jaar organiseren we een moment waarop je ouder(s) in overleg kunnen gaan rond de werking van het internaat. Uiteraard zijn je ouder(s) in de mogelijkheid om ook los van dit moment hun mening te geven. Dit kan aan de internaatsmedewerkers van de eigen graad, de graadcoördinator of directeur van het internaat. We zijn steeds bereid om in gesprek te gaan. Daarnaast wordt de mening van ouders gevraagd via vragenlijsten.

Jouw mening en inspraak is voor ons heel waardevol om onze werking verder te ontwikkelen. Op geregelde tijdstippen wordt je mening bevraagd. Elke graad organiseert momenten waarop je inspraak krijgt over verschillende thema's in het internaat (bvb. maaltijden, activiteitsaanbod). Je kan met opmerkingen of suggesties steeds bij de internaatsmedewerkers van jouw graad terecht.

4.7 Ondersteunen van het leerproces

Leertijd

Ons internaat wil jou alle kansen bieden om je middelbare schoolloopbaan tot een goed einde te brengen. We voorzien hiertoe de nodige leertijd, aangepast aan jouw richting en finaliteit en staan ervoor open om jouw individuele noden te bekijken, weliswaar binnen de mogelijkheden van onze werking.

Momenten van collectieve of individuele studie gaan om het instuderen van lessen, het maken van huistaken, opdrachten etc. Het team staat de internen bij door het creëren van een krachtige leeromgeving waardoor geleerd kan worden onder de beste omstandigheden. We streven hierbij naar een vaste structuur en afspraken.

De leertijd tijdens de proefwerken ziet er als volgt uit:

- Eerste graad: je leert overdag in de studiezaal van het internaat, maar onder toezicht van de school;
- Tweede graad: je leert overdag op school;
- Derde graad: je krijgt de mogelijkheid om op je kamer te studeren onder toezicht van het internaat of een personeelslid vanuit één van de scholen van onze scholengroep.

Leeropvolging

Als intern krijg je in het begin van het schooljaar een internaatsmedewerker toegekend die jouw leerproces opvolgt. Deze collega geeft je tips rond plannen en leren leren, maar heeft ook aandacht voor jouw welbevinden (op school). Gezien de beperkte tijd per intern, mag je je niet aan bijles verwachten. Heb je nood aan bijles, dan kan je de vraag hierrond op school en/of aan het CLB stellen.

4.8 Begeleiding van de internen

Openheid vanuit jouw ouder(s) tijdens het kennismakingsgesprek is wenselijk om het internaat op de hoogte te stellen van problematieken op vlak van studeren, ontwikkeling en/of context van de intern. Enkel op deze manier kunnen we een goede afweging maken tussen jouw ondersteuningsnood en onze draagkracht en mogelijkheden.

Om een goede opvolging te kunnen doen, hebben de betrokken medewerkers van het internaat toegang tot (een deel van) jouw dossier op Smartschool en wisselen we informatie uit met de school, het CLB of andere diensten.

In het kader van een integraal zorgbeleid engageren school, CLB en het internaat zich om elk vanuit hun eigen rol samen te werken om de zorg en begeleiding van de jongere zo nodig gezamenlijk op te nemen. Het internaat streeft naar een zo goed mogelijke communicatie met de betrokken school. Het internaat wordt niet automatisch uitgenodigd op overlegmomenten van de school met het CLB, tenzij dit wenselijk is en uitdrukkelijk wordt gevraagd.

Kadert jouw verblijf binnen een maatregelen vanuit jeugdrechtbank of Opgroeien, dan houden we ook overlegmomenten met de consultant, jeugdrechtbank en eventuele andere betrokken diensten.

4.9 Activiteiten en ontspanningstijd

Eigen activiteitenaanbod

Na inspanning komt ontspanning. Elke avond staat een gevarieerd aanbod van activiteiten op het programma. Als intern kies je zelf waaraan je deelneemt. We staan open voor suggesties om de ontspanningstijd op een fijne manier te organiseren. Naast het activiteitenaanbod zijn er ook ontspanningsmogelijkheden in de verschillende speelzalen en op het schooldomein.

Activiteiten buitenshuis

Doorheen het jaar organiseren we voor onze internen verschillende activiteiten die buiten het internaat doorgaan. Voor bepaalde activiteiten vragen we een bijdrage aan je ouder(s). We vragen je ouder(s) steeds vooraf uitdrukkelijk toestemming om je in te schrijven een inschrijvingsformulier. We vragen je ouder(s) dat ze omwille van organisatorische redenen steeds de vooropgestelde deadline respecteren.

We gaan er van uit dat wie inschrijft ook effectief mee gaat. Wie laattijdig uitschrijft (d.w.z. na de vooropgestelde deadline) of de dag zelf beslist om niet mee te gaan, betaalt de volledige activiteit. Wie omwille van overmacht (ziekte, ongeval) niet kan deelnemen aan de activiteit, betaalt de helft van de bijdrage voor de activiteit. We doen dit omdat wij altijd vooraf betaalde kosten gemaakt hebben (zoals busvervoer en reservaties) en deze niet meer kunnen recupereren.

Externe hobby's

Als internaat moedigen we het hebben van externe hobby's aan. Niettemin maken we graag de afspraak om activiteiten die niet in clubverband zijn (bvb. fitnessen) pas toe te laten vanaf de 3e graad. Daarnaast maken we je ouders er graag op attent dat elke avond activiteiten buiten het internaat plannen, niet altijd bevorderlijk is voor de integratie in de groep en de leeropvolging.

4.10 Praktische info

Kamer

Elke intern krijgt bij het begin van het schooljaar een eigen, individuele kamer op het internaat toegewezen en krijgt de bijhorende sleutel. Zit je in de derde graad, dan krijg je twee kamers ter beschikking (naast elkaar en/of intern verbonden met elkaar). Daarnaast kan je gebruik maken van gedeeld sanitair (toilet en douche). De kamer wordt wekelijks en het gedeeld sanitair dagelijks geïmagineerd.

Binnen elke graad zijn specifieke afspraken rond de momenten op de kamer, de inrichting en kamerorde. Deze vind je terug in de huisregels.

Gedeelde ruimtes

Het internaat kan gebruik maken van verschillende gedeelde ruimtes en een groot schooldomein. Elke graad heeft een ontspanningsruimte met bar. Er zijn verschillende studiezalen ter beschikking. Daarnaast kunnen we gebruik maken van de sport- en andere faciliteiten van de omliggende scholen.

Welke afspraken er specifiek gelden binnen de gedeelde ruimtes en het schooldomein, zijn terug te vinden enerzijds in het schoolreglement van de Scholengroep Sint-Rembert en anderzijds in de huisregels per graad.

Maaltijden

Alle maaltijden worden genuttigd in schoolrestaurant De Brug op de campus. Je krijgt hiervoor een maaltijdkaart ter beschikking. Deze kaart gebruik je om te scannen of langs de kassa te passeren van het schoolrestaurant. Je ouder(s) registreren deze kaart in het begin van het schooljaar. Zo kunnen je ouder(s) volgen wat je eet gedurende de week. We vragen om een klein bedrag op deze kaart te plaatsen. Zo heb je, indien gewenst, de mogelijkheid om extra's te kopen, zoals een smoothie, een flesje water, gesneden fruit...

Volgende maaltijden zijn inbegrepen in het verblijf in het internaat:

- Maandag: middagmaal, vieruurtje, avondmaal⁹
- Dinsdag, woensdag en donderdag: ontbijt, middagmaal, vieruurtje, avondmaal
- Vrijdag: ontbijt en middagmaal

⁹ Internen die les volgen in het 7^{de} jaar en al op zondagavond aankomen, krijgen ook een ontbijt aangeboden op maandagochtend. Zij betalen hiervoor een hogere persoonlijke bijdrage.

Indien het internaat gesloten is op bepaalde weekdays, dan zijn alle maaltijden inbegrepen vanaf het middagmaal¹⁰ van de eerste schooldag na de sluiting tot en met het middagmaal op de dag van vertrek.

Netheid

Een nette omgeving is prettiger voor iedereen. Verpakking en afval horen thuis in vuilnisbakken. Het internaat biedt op veel plaatsen ruimte voor gesorteerd ophalen van afval. We vragen om je te houden aan de richtlijnen i.v.m. het scheiden van afval.

Bekladden van muren of deuren, het kleven van stickers, het beschrijven of beschadigen van meubilair of het kleven van kauwgom is een vorm van vandalisme. Spuwen op de grond kan niet. Het internaat vraagt van jou respect voor het werk van het onderhoudspersoneel.

Omgangstaal

In het internaat is het Nederlands de voertaal. Alle communicatie gebeurt in het Nederlands.

4.11 Verzekering

De internen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid via de schoolpolis bij Ethias (cfr. polis met ref. 45.467.445). De integrale polis kan worden geraadpleegd via de website van Scholengroep Sint-Rembert vzw (<https://www.sint-rembert.be>). De polis is ook van toepassing op internen.

Indien je het internaat verlaat met toestemming van de ouder(s) en deze afwezigheid niet binnen de gebruikelijke werking van het internaat valt, is de schoolpolis niet meer van toepassing.

Het ongeval dient een ouder/voogd/leerling zo vlug mogelijk (ten laatste 24 uur na het schadegeval) te melden bij het internaat. De verzekeringsformulieren kunnen geraadpleegd worden via de website van de scholengroep of op papier opgevraagd worden bij het internaat. Het aangifteformulier dient door je ouder aangevuld te worden. De medische fiche wordt ingevuld door een arts.

Het aangevulde aangifteformulier dient door de ouder zo spoedig mogelijk (en ten laatste 8 werkdagen na datum van het schadegeval) bezorgd te worden aan het internaat. Een (eerste) medische fiche dient een ouder bovendien evenzeer ten laatste 8 werkdagen na de datum van het schadegeval binnen te brengen opdat een verzekeringsdossier voor uw kind kan opgestart worden.

De eindverantwoordelijkheid van de aangifte van het schoolongeval blijft bij de ouder/voogd. De originele documenten worden door je ouder(s) finaal bewaard.

¹⁰ Voor 7^{de}-jaars is er ook dan de mogelijkheid om de avond voordien aan te komen en 's morgens ontbijt te nuttigen.

4.12 Schade

Schade in je eigen kamer

Bij het installeren van de kamer wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt waarin de staat van de kamer wordt omschreven. Deze gebeurt aan de hand van een kamerfiche die je ouder(s) invullen en ondertekenen. Op het einde van het schooljaar of eerder bij een vroegere uitschrijving uit het internaat, wordt je kamer gecontroleerd door een internaatsmedewerker. Op deze manier stellen we vast of er bijkomende schade is in vergelijking met de plaatsbeschrijving en of de waarborg volledig, gedeeltelijk of niet wordt terugbetaald.

Bewuste schade

Elke intern -ongeacht de leeftijd- die doelbewust schade aan het patrimonium of een eigendom van het internaat of de scholengroep aanricht, moet instaan voor een schadeloosstelling. Meer bepaald had de leerling moeten kunnen inzien dat zijn gedraging schade met zich mee kan brengen.

In het geval van minderjarigheid zijn de ouder(s) gehouden tot volledige schadeloosstelling, al dan niet via tussenkomst van een familiale verzekering. Indien de familiale verzekering met een franchise werkt, valt deze franchise ten laste van de ouder(s) (en wordt deze via de internaatsrekening aangerekend).

Indien een ouder/voogd weigert de gegevens van de familiale verzekering te communiceren, rekent het internaat bij bewuste schade het bedrag van de schade door aan de ouder(s).

Geen bewuste schade

Indien een leerling -ongeacht de leeftijd- niet op doelbewuste wijze schade aan het patrimonium of een eigendom van het internaat of de scholengroep aanbrengt, moeten de ouder(s) niet zelf instaan voor een schadeloosstelling.

Indien deze betrokkene een familiale verzekering heeft, moet deze die wel verplicht aanspreken. Indien de familiale verzekering een franchise hanteert, komt de scholengroep tussen voor deze franchise (geen aanrekening via internaatsrekening).

Deze handelingswijze is zowel van toepassing op schade die 'op' het internaat en de campus en 'daarbuiten' gebeurt.

Administratieve kost

Schadedossiers met materiële schade vragen heel wat administratieve opvolging (o.a. van de juridische, financiële en technische dienst...).

Om deze 'inspanningen' in rekening te brengen kan de scholengroep aan de ouder(s) een administratieve kost van € 50,00 aanrekenen voor een verzekeringsdossier waarbij materiële schade wordt toegebracht aan een (on)roerend goed van de scholengroep.

Eindoordeel

De scholengroep en het internaat hebben steeds het eindoordeel i.v.m. het al dan niet bewuste karakter van de schade.

Schade aan slimme apparaten

Het internaat kan bij schade aan een slimme apparaat (o.a. GSM's) van een andere intern in het kader van de GDPR-wetgeving geen bemiddelende rol spelen (o.a. bevragen gegevens familiale verzekering ouder/voogd van de 'dader-intern'). Noch doet het internaat aangifte hiervoor via de schoolpolis van Ethias.

Kledij en andere persoonlijke bezittingen

Voor schade aan kledij doet het internaat in principe geen aangifte via de schoolpolis van Ethias.

GDPR vs. verzekering

Cfr. de GDPR-wetgeving (inzake privacy) kan/mag het internaat geen (verzekerings)gegevens uitwisselen tussen verschillende betrokken personen (bv. ouder schadelijder en ouder dader

4.13 Persoonlijke gegevens

Op ons internaat gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze internen. We verzamelen doorheen jouw verblijf op internaat heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Meer informatie daarover vind je in bijlage 1 van het internaatsreglement.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Flock IM. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding, namelijk de internaatsmedewerkers en directeur.

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). Zij controleren onder andere jouw inschrijving op het internaat en wanneer je aanwezig bent.

Internaatsmedewerkers kunnen internen volgen via het leerlingvolgsysteem op Smartschool van de betrokken scholen.

Informatie wordt in principe niet gedeeld met een ander internaat, tenzij ouder(s) hier uitdrukkelijk om vragen of hun akkoord toe geven.

5 Afspraken en huisregels

Om aan iedereen een positief leefklimaat te bieden, zijn huisregels opgesteld. Gezien verschillende leeftijden een verschillende aanpak met zich meebrengen, zijn **per graad** specifieke huisregels van

toepassing. Deze huisregels worden meegegeven bij het installeren van de kamer en samen met jou overlopen bij de opstart. Ze zijn een vertaling van onze missie, visie en ons pedagogisch project.

5.1 Gebruik van de laptop, gsm...

We vragen je om op een verstandige en verantwoordelijke manier om te gaan met je laptop, gsm en andere elektronische apparaten en het draadloos netwerk dat we ter beschikking stellen. Voor de algemene afspraken hierrond, wordt verwezen naar het schoolreglement van Scholengroep Sint-Rembert. Daarnaast gelden in het internaat enkele algemene afspraken. Deze vind je, samen met enkele specifieke afspraken per graad, in de huisregels.

Je kan verplicht worden om persoonlijk materiaal (zoals gsm, laptop) als pedagogische maatregel tijdelijk en kortdurend in verzekerde bewaring te geven wanneer dit niet op een correcte manier gebruikt wordt. Deze persoonlijke bezittingen moeten op datum van uitschrijving uit het internaat meegenomen zijn. Als dit een maand na uitschrijving nog niet het geval is, kan het internaat ze verwijderen en kunnen deze bezittingen niet meer teruggevorderd worden.

5.2 Roken, alcohol en middelengebruik

Om gezondheidsredenen en uit veiligheidsoverwegingen is roken volstrekt verboden in het internaat. Dit geldt ook voor e-sigaretten. Word je betrapt op roken (of vaperen) binnen in een gebouw, zal je hiervoor altijd en vanaf de eerste inbreuk een zware sanctie krijgen. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein en binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de campus. Dit verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het geldt voor iedereen: internen en bezoekers van het internaat.

Alcohol, nicotinehoudende producten en drugs horen vanzelfsprekend niet thuis in een internaat. Energiedranken worden afgeraden.

We aanvaarden niet dat je onder invloed van alcohol of drugs naar het internaat komt. Indien internaatsmedewerkers een vermoeden hebben dat je onder invloed bent, kan de toegang tot het internaat ontzegd worden. Er kan te allen tijde gecontroleerd worden op de aanwezigheid van middelen op je kamer, in je schooltas etc. We doen dit steeds in jouw bijzijn en met jouw toestemming. Geef je geen toestemming, dan worden je ouder(s) verwittigd.

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van andere internen. In ons internaat zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement (punt 7). Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je andere internen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt, al dan niet met winstoogmerk.

5.3 Veiligheid

Camerabewaking

Het internaat maakt gebruik van camerabewaking. We doen dit voor de algemene veiligheid en ter preventie van inbraak, diefstal en vandalisme. De camera's zijn een ondersteuning voor de nachtbewaking van de internaatsmedewerkers. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. De camera's hangen in gedeelde ruimtes zoals gangen, de inkomhal en buiten. In privéruimtes, zoals de eigen kamer en sanitair, hangen vanzelfsprekend geen camera's.

Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden. De beelden kunnen daarna samen bekeken worden.

(Brand)veiligheid

Brandveiligheid is heel belangrijk in het internaat. Kaarsen, lucifers, aanstekers en toestellen met een vlam zijn volstrekt verboden. Doe je zaken die de brandveiligheid of veiligheid van anderen in het gedrang kan brengen, dan krijg je steeds een ernstig sanctie, zoals een (tijdelijke) uitsluiting.

Elektrische apparatuur wordt nooit opgeladen op een brandbare ondergrond, tijdens de nacht of wanneer je niet in de nabijheid bent. Defecte apparatuur wordt, omwille van veiligheidsredenen, nooit opgeladen op internaat.

Op geregelde tijdstippen houdt het internaat een **evacuatieoefening**. Het internaat verwacht dat je deze oefeningen serieus nemen en hieraan goed meewerkt.

Zie je tijdens je verblijf zelf een defect of een onveilige situatie, spreek dan zeker een internaatsmedewerker aan. Ook jij kan bijdragen aan een veilige leefomgeving voor iedereen.

Gebruik van elektrische apparaten

Elektrisch materiaal dat je gebruikt op het internaat moet CE gekeurd zijn. Denk hierbij aan een stekkerdoos, lichtsnoer of verlengkabel. Extra elektrische toestellen die het elektriciteitsnet zwaar belasten, kunnen we niet toelaten. De beslissing over wat wel en niet mag gebruikt worden op de kamer, ligt bij de internaatsmedewerker.

5.4 Medisch

EHBO

Het internaat beschikt over het nodige materiaal om eerste hulp bij een ongeval of ziekte te kunnen bieden. De internaatsmedewerkers volgen een opleiding tot nijverheidshelper en op geregelde basis een opfrissingscursus EHBO.

We houden bij welke medische zorgen je kreeg toegediend op het internaat. Indien deze eerste hulp een tussenkomst van een (spoed)arts vereist, dan word je hier naartoe gebracht vanuit het internaat.

Onze medewerker blijft niet aanwezig tijdens de wachttijd of doktersconsultatie bij de (spoed)arts, tenzij we inschatten dat deze aanwezigheid een meerwaarde betekent. Ouder(s) worden steeds telefonisch op de hoogte gebracht.

Voel je je ziek, dan breng je in eerste instantie de aanwezige internaatsmedewerker op de hoogte. Ouder(s) worden indien nodig gevraagd om je te komen ophalen.

Geneesmiddelen

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende geneesmiddelen. Enkel als je ouder(s) vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Het doorgeven van geneesmiddelen aan anderen is ten strengste verboden. Als we opmerken dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we je ouder(s) contacteren.

Het kan gebeuren dat je tijdens het verblijf op internaat geneesmiddelen moet nemen. Je ouder(s) kunnen ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een attest dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Medicatie moet ons bezorgd worden in de originele verpakking met bijsluiter. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je de geneesmiddelen stipt neemt. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen). Zonder attest mogen we geen geneesmiddelen op voorschrift toedienen.

Elke medische handeling wordt genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen

Elke besmettelijke ziekte dient zo snel mogelijk gemeld te worden aan het internaat. Ook aandoeningen zoals luizen, scabiës en andere parasieten die kunnen overgedragen worden op anderen, moet zo snel mogelijk gemeld worden zodat een plan van aanpak kan worden opgesteld. Er wordt met deze meldingen discreet omgegaan. Niettemin contacteren we de school indien dit nodig wordt geacht. Bij het CLB kunnen we terecht voor advies en een plan van aanpak.

6 Financiële regeling

In het volgende onderdeel kan je nalezen hoeveel een verblijf op internaat kost en wat de financiële regeling is ingeval van uitschrijving of niet-gebruik van het internaat.

6.1 Persoonlijke bijdrage

De **persoonlijke bijdrage** voor inschrijving in het internaat voor het volledige schooljaar bedraagt:

- € 3.525,00 voor alle internen van het 1^e tot en met het 6^e jaar en leerlingen uit het 7^{de} jaar die geen gebruik maken van de mogelijkheid om op zondagavond aan te komen;

- € 3.825,00 voor internen uit het 7^{de} jaar die op zondagavond aankomen op het internaat i.f.v. energiekosten en ontbijt op maandagochtend¹¹.

In de persoonlijke bijdrage zijn volgende zaken inbegrepen:

- Logies: kamer met meubilair (bed, matras, matrasbeschermer, bureau en stoel, kast)
- Maaltijden¹²
- Pedagogische begeleiding
- Activiteiten, met uitzondering van bepaalde, vrijblijvende activiteiten waarvoor een extra bijdrage wordt gevraagd
- Permanentie tijdens de nacht¹³

6.2 Korting op de persoonlijke bijdrage en fiscaliteit

Ambulant beroep

Voor kinderen van ouder(s) met een ambulant beroep¹⁴ is er vanuit de overheid een tussenkomst in de persoonlijke bijdrage voorzien. Ouder(s) ontvangen deze bijdrage niet rechtstreeks. Het internaat ontvangt deze bijdrage van de overheid en brengt deze in mindering van de persoonlijke bijdrage bij de afrekening op het einde van het schooljaar. Deze tussenkomst is er enkel voor leerplichtige kinderen. De werkwijze voor het aanvragen hiervan is op te vragen bij het internaat.

Meerdere kinderen ten laste

Ouder(s) met 3 of meer kinderen ten laste, kunnen een korting krijgen op de persoonlijke bijdrage. Deze bedraagt € 50,00 op jaarbasis vanaf het 3^{de} kind, € 100,00 vanaf het 4^{de} kind enzoverder. Deze korting wordt in de maand mei in mindering gebracht na het voorleggen van een officieel attest omtrent de gezinssamenstelling. Daarop moet bij de kinderen vermeld worden welk statuut deze kinderen hebben (werkend, student...). Dit attest vragen je ouder(s) op eigen initiatief op bij het eigen gemeentebestuur en bezorgen dit aan het internaat.

Meerdere kinderen in ons internaat

Indien er meerdere kinderen uit hetzelfde gezin naar ons internaat komen, krijgt men voor het 2^{de} kind een korting van € 125,00 op jaarbasis op de persoonlijke bijdrage. Voor het 3^{de} kind is dit een bedrag van € 200,00 op jaarbasis. Deze korting wordt verrekend in de laatste factuur van het schooljaar.

¹¹ Internen uit het 7^{de} jaar die reeds op zondagavond wensen toe te komen en wensen gebruik te maken van het ontbijt op maandagochtend, doen dit steeds voor het volledige schooljaar. We vragen om dit bij (her)inschrijving kenbaar te maken.

¹² Zie 4.7 Praktische info

¹³ Op zondagnacht is er voor zevendejaars geen permanentie voorzien.

¹⁴ Beide ouders of desgevallend de enige ouder oefent een ambulant beroep uit en hebben geen vaste verblijfplaats. Als ambulant beroep gelden: binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten.

Fiscaal attest

Tot aan de leeftijd van 14 jaar, krijgen je ouder(s) een fiscaal attest voor kinderopvang. Ouder(s) zijn zelf verantwoordelijk om aan het internaat de correcte fiscale informatie door te geven.

6.3 Mogelijke extra kosten

Voor bepaalde, **vrijblijvende activiteiten**¹⁵ kan een extra bijdrage worden gevraagd aan je ouder(s). Deze bijdrage bedraagt maximum € 100,00 per schooljaar wanneer je aan alle aanbod deelneemt. De aanrekening van deze activiteiten gebeurt via de rekening van het internaat.

Bij een verlies van een **sleutel** wordt een bedrag van € 15,00 in rekening gebracht voor de aanmaak van een nieuwe sleutel. Indien je beschikt over een badge en deze verliest, wordt een bedrag van € 50,00 aangerekend.

Je kan tijdens de week gebruik maken van een printer van de scholengroep voor **print- of kopiewerk** in functie van jouw schoolwerk. Dit wordt per trimester aangerekend via de factuur.

6.4 Voorschot en waarborg

Je bent pas ingeschreven in het internaat als je voldoet aan alle voorwaarden tot inschrijving. Eén van deze voorwaarden is het betalen van een **voorschot** op de persoonlijke bijdrage ter waarde van **€350,00**. Dit voorschot wordt verrekend met de eerste factuur voor het schooljaar waarvoor het werd betaald.

Naast het voorschot wordt ook een **waarborg** gevraagd van **€50,00 per intern**. Deze wordt terugbetaald na het stopzetten van jouw verblijf in het internaat nadat je sleutel(s), eventuele badge en matrasbeschermer werden ingediend en jouw kamer na controle door een internaatsmedewerker geen bijkomende schade blijkt te hebben ten opzichte van het moment van intrede in de kamer. We doen deze terugbetaling aan de hand van een verrekening met de factuur van juni.

Binnen de 14 dagen na inschrijving in het internaat moet het voorschot en de waarborg, samen **€400,00**, overgeschreven worden op het rekeningnummer **BE55 7380 1393 1444** met **vermelding** van de **naam van de ingeschreven intern**. In onderling overleg kan dit bedrag in schijven betaald worden.

Een terugbetaling van voorschot en waarborg is enkel mogelijk bij een annulering van de inschrijving voor het internaat door een e-mail te sturen naar internaat@sint-rembert.be die deze annulering vermeldt. We rekenen een administratieve kost van € 50,00 aan. Deze kost wordt niet aangerekend indien de annulering ons vóór 5 juli 2024 bereikt.

¹⁵ Zie 4.9.

6.5 Uitschrijving in de loop van het schooljaar

Een inschrijving voor het internaat gebeurt in principe voor het volledige schooljaar. Een uitschrijving in de loop van het schooljaar als gevolg van een eigen beslissing van de (meerderjarige) intern en/of je ouder(s) wordt schriftelijk meegedeeld via internaat@sint-rembert.be. De maand waarin de uitschrijving ons bereikt, wordt nog volledig aangerekend, inclusief alle daarbij horende maaltijden. De intern kan deze maand nog gebruik maken van het internaat, alsook van de maaltijden verbonden aan het verblijf op internaat.

Daarnaast wordt er een **verbrekingsvergoeding** aangerekend. Deze bedraagt € 500,00, tenzij dit bedrag de persoonlijke bijdrage voor het volledige schooljaar overstijgt (met name bij een uitschrijving kort voor het einde van het schooljaar).

Indien een intern wordt **uitgesloten** van het internaat als resultaat van een tuchtprocedure, zijn alle financiële gevolgen ten laste van de ouder(s). Indien een intern **definitief** wordt uitgesloten, wordt de persoonlijke bijdrage volledig aangerekend tot op het moment van de uitschrijving aan het einde van de maand en wordt de verbrekingsvergoeding aangerekend. Dit geldt ook wanneer je wordt uitgeschreven van het internaat omwille van een definitieve uitsluiting op school.

6.6 Financiële regeling bij het niet gebruiken van het internaat

We gaan er van uit dat je aanwezig bent op elke reguliere openingsdag van het internaat. We vragen deze aanwezigheid zodat je voldoende betrokken bent in de werking van het internaat en om de nodige opvolging van het leerproces te kunnen voorzien.

Bij een afwezigheid op de reguliere openingsdagen van het internaat is een gedeeltelijke terugbetaling van de niet-verbruikte maaltijden enkel in bepaalde gevallen mogelijk. In wat volgt sommen we de verschillende afwezigheden en financiële gevolgen hiervan op.

Onvoorziene afwezigheden

Bij een afwezigheid langer dan 3 opeenvolgende schooldagen omwille van **ziekte**, worden de niet-verbruikte maaltijden gedeeltelijk terugbetaald met een bedrag van € 9,10 per afwezige dag vanaf de 4^{de} dag van de afwezigheid. We vragen het internaat op de hoogte te brengen van de afwezigheid en een doktersattest te bezorgen om de afwezigheid te staven.

Indien je afwezig bent als resultaat van een preventieve maatregel of tuchtmaatregel, dan is er geen terugbetaling van niet-verbruikte maaltijden mogelijk.

Indien bij een gewapend conflict, pandemie, gezondheids crisis of ander geval van **overmacht** het internaat zijn normale werking niet kan handhaven en je hierdoor niet op internaat kan verblijven, wordt een bedrag in mindering gebracht van de persoonlijke bijdrage. Het bedrag dat wel nog wordt aangerekend dekt de vaste kosten van het internaat en bedraagt 20% van de persoonlijke bijdrage a rato het aantal dagen sluiting. We doen dit vanaf een sluiting langer dan 3 opeenvolgende schooldagen.

Voorziene afwezigheden

Bij een afwezigheid van meerdere dagen omwille van een **activiteit georganiseerd door de school**, vragen we je ouder(s) om het internaat hiervan minstens 14 kalenderdagen op voorhand te verwittigen. We denken hierbij aan stageperiodes of meerdaagse schoolreizen. Enkel bij wie het internaat tijdig op de hoogte bracht, worden maaltijden in mindering gebracht met een bedrag van € 9,10 per afwezige dag, te starten vanaf de eerste dag van de afwezigheid. Indien er een lunchpakket werd gevraagd vanuit het schoolrestaurant, dan geldt deze aftrek niet.

Ouder(s) die zelf het initiatief nemen om jou de **toelating te geven naar huis te komen** gedurende de week of het internaat te verlaten (bvb. omwille van een hobby in clubverband), komen niet in aanmerking voor een terugbetaling van de niet-verbruikte maaltijden. Er kan in dit geval een lunchpakket gevraagd worden.

6.7 Betalingsmodaliteiten

De betaling van de persoonlijke bijdrage en eventuele extra kosten gebeurt via een maandelijkse rekening (10 keer per jaar). Een eerste rekening wordt verstuurd in oktober voor de maand september en oktober, met aftrek van het bij inschrijving betaalde voorschot. Vanaf november wordt telkens rond de 15^{de} van de maand een rekening per e-mail verstuurd. De laatste rekening volgt begin juli. De betalingstermijn bedraagt 30 kalenderdagen. Het internaatsbestuur verwacht dat je ouder(s) de rekeningen stipt en volledig betalen via overschrijving of domiciliëring.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de rekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening.

Als er tussen ouders onenigheid bestaat over het betalen van de rekening, zal het internaat aan elk van de ouders een identieke rekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben of deze die door een rechterlijke beslissing worden opgelegd.

Het internaat kan ingaan op een vraag tot splitsing van de rekening. Het internaat zal dit enkel en alleen toestaan mits het voorleggen van een definitieve juridische beslissing en/of een schriftelijk akkoord van beide ouders.

6.8 Het niet tijdig betalen van de factuur

Financiële moeilijkheden

Bij betalingsmoeilijkheden kunnen je ouder(s) contact opnemen met de directeur. Indien nodig worden er afspraken gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit, bijvoorbeeld een gespreide betaling. Het internaat garandeert een discrete afhandeling.

Wanbetaling en extra kosten bij het niet betalen van facturen

De rekeningen moeten ten laatste één maand na ontvangst betaald worden. Eventuele vragen i.v.m. het vermelde bedrag zijn te bespreken met het internaat. De contactgegevens staan op de rekening vermeld.

Indien we vaststellen dat de rekening onbetaald blijft, wordt de volgende procedure toegepast. Eerst wordt een aanmaning verstuurd. Wanneer die zonder gevolg blijft, volgt een aangetekend schrijven. Finaal kan een advocatenkantoor ingeschakeld worden om de openstaande schuld in te vorderen.

Indien de scholengroep meermaals een aanmaning moet versturen, valt deze kost (hoofdelijk) ten laste van de ouder(s). D.w.z. dat de scholengroep o.a. volgende kosten – bovenop het openstaande totaalbedrag – kan aanrekenen:

- Kosten aangetekende zending
- Nalatigheidsintresten
- Aanmaningskosten
 - € 20,00 voor een openstaand saldo van maximaal € 150,00
 - € 30,00 voor een openstaand saldo tussen € 150,00 en € 500,00 vermeerderd met 10% voor het bedrag dat hoger dan € 150,00 ligt.
 - € 65,00 voor een openstaand saldo vanaf € 500,00 vermeerderd met 5% voor het bedrag dat hoger dan € 500,00 ligt.

Indien ouder(s) een openstaande schuld hebben, kan een herinschrijving voor het volgende schooljaar door het internaat geweigerd worden.

7 Tuchtprocedure

Om op een fijne manier samen te leven, leren en werken in het internaat is het belangrijk om de gemaakte afspraken en regels na te leven. Indien je je hier niet aan houdt of de fysieke en/of psychische integriteit van anderen in het gedrang brengt, kan jouw gedrag leiden tot één van volgende maatregelen.

7.1 Begrippen

Ordemaatregel

Een ordemaatregel moet je helpen jouw gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle internaatsmedewerkers opnieuw mogelijk wordt. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregel

Een tuchtmaatregel wordt genomen wanneer jouw gedrag een gevaar betekent voor de groep internen, de uitoefening van de verantwoordelijkheid van de internaatsmedewerkers onmogelijk maakt of het opvoedingsproject in gedrang brengt.

7.1.1 Ordemaatregelen

Verwittiging

Wanneer je de leefregels en/of het internaatsreglement schendt, kan het internaat een ordemaatregel opleggen. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een strafwerk
- het niet deelnemen aan een activiteit
- ...

Deze maatregelen kunnen worden genomen door elke internaatsmedewerker.

Engagementsverklaring

Wanneer jouw gedrag de werking van het internaat hindert, kan het internaat in overleg met jou en je ouder(s) een engagementsverklaring voorstellen. Hierin legt het internaat een aantal gedragsregels en groeikansen vast waarop je je de komende periode meer zal moeten focussen. Op die manier wil het internaat jou helpen om jouw gedrag zo aan te passen dat het samen leven, samen leren en samen werken met de internaatsmedewerkers en andere internen opnieuw beter zal verlopen.

7.1.2 Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van een intern

Voorwaarden

Het internaatsteam kan beslissen om jou een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van het internaat in die mate schendt dat jouw gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van het internaat of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van jezelf, 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.

Enkel de directeur van het internaat of een afgevaardigde van het internaatsbestuur kan een preventieve schorsing, een tijdelijke en definitieve uitsluiting uitspreken. Deze schorsing of uitsluiting op het internaat staat volledig los van de school en een eventuele tuchtprocedure die op school loopt. Je moet wel op school aanwezig zijn.

Preventieve schorsing

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, ook niet om materiaal op te halen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de directeur. Dit kan enkel in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

Bij een preventieve schorsing zal de directeur van het internaat of de afgevaardigde van het internaatbestuur je ouder(s) uiterlijk de daaropvolgende werkdag een aangetekend schrijven sturen. Daarin wordt deze beslissing schriftelijk meegedeeld en gemotiveerd naar je ouder(s) toe. Deze brief is de opstart van een tuchtprocedure. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Tijdelijke of definitieve uitsluiting

Binnen een tuchtprocedure kunnen volgende maatregelen uitgesproken worden:

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

Als de directeur de definitieve uitsluiting overweegt, wint deze eerst het advies in van het internaatsteam. Dit advies maakt deel uit van het tuchtdossier.

De procedure bij tijdelijk en definitieve uitsluiting verloopt als volgt:

- De directeur of een afgevaardigde nodigt jou en je ouder(s) met een aangetekende brief uit op een gesprek waarop jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen ouder(s) het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Je ouder(s) kunnen zich 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 de intern en/of de ouder(s).

Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde je ouder(s) binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouder(s) of jijzelf, indien je meerderjarig bent, beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

7.1.3 Beroepsprocedure

Ontvankelijk beroep

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouder(s) dienen met een **aangetekende brief** beroep in bij het internaatbestuur:
Scholengroep Sint – Rembert VZW
Beroepscommissie internaat t.a.v. Ann Stael
Bruggestraat 23
8820 Torhout

- Of wanneer het internaat open is, kunnen je ouder(s) het beroep bij het internaatbestuur ook daar persoonlijk afgeven bij de directeur. Je ouder(s) krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het internaatbestuur.

Het 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 de 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 ervoor gekozen wordt om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.

Let op: als het beroep niet volgens bovenstaande formaliteiten is ingediend, kan dit leiden tot het onontvankelijk verklaren van het beroep door de beroepscommissie. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk kan behandelen.

Beroepscommissie

De beroepscommissie zal het beroep grondig onderzoeken. Zij zal steeds je ouder(s) of jijzelf indien je meerderjarig bent uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een advocaat zijn, maar dat is niet verplicht. Vóór de zitting kunnen de betrokken partijen het tuchtdossier opnieuw inkijken. De beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer personeelsleden die betrokken zijn bij de 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 delen aan de persoon die het beroep indiende de gemotiveerde beslissing mee binnen een termijn van zes dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na het gesprek met een aangetekende brief aan je ouder(s) of jijzelf, indien je meerderjarig bent.

Samenstelling van de beroepscommissie

Het bestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie¹⁶. De beroepscommissie is als volgt samengesteld:

¹⁶ 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.

- **Interne leden:** dit 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.
- **Externe leden:** dit zijn leden die niet behoren tot het bestuur of tot het onderwijsinternaat waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen¹⁷.

De voorzitter van de beroepscommissie wordt door het bestuur onder de externe personen aangewezen. Een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is wordt geacht een intern lid te zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8 Klachten

8.1 Een opmerking, ontevredenheid of klacht

Zit je als intern of als ouder met een ontevredenheid omtrent beslissingen, handelingen of gedragingen van het internaatsbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan hopen we dat jullie hiermee in eerste instantie bij de internaatsmedewerkers terecht kunnen. Heb je, om eender welke reden, het gevoel dat je met jouw opmerking, bezorgdheid of klacht niet terecht kan bij de (betrokken) internaatsmedewerkers, dan kan je je steeds wenden tot de directeur van het internaat. Samen zoeken we naar een oplossing. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijk eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het internaatsbestuur.

Blijven de bezorgdheden bestaan, dan kan je contact opnemen met het internaatsbestuur via aangetekende zending op volgend adres:

Scholengroep Sint-Rembert vzw
t.a.v. het internaatsbestuur (p/a Ann Stael)
Bruggestraat 23
8820 Torhout

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het internaatsbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Een klacht kan inhoudelijk behandeld worden als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn.

¹⁷ 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 klacht moet binnen de bevoegdheid van het bestuur vallen.

Volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- o Klachten over feiten die het onderwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bvb. die betrekking hebben op een misdrijf)
- o Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen
- o Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat

Bij een klacht wordt van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit verwacht.

8.2 Meldpunt grensoverschrijdend gedrag

(Cyber)pesten, geweld en ongewenst (seksueel) gedrag worden op het internaat niet getolereerd. Ze vormen een hypotheek op het welzijn en welbevinden van internen. Indien er tijdens de aanwezigheid op het internaat sprake is van grensoverschrijdend gedrag¹⁸, dan kan je hierover in gesprek gaan met ons officieel aanspreekpunt grensoverschrijdend gedrag. Voor ons internaat is dit de directeur, mevr. Marlies Vandaele.

Bij een melding van grensoverschrijdend gedrag, voert de directeur in eerste instantie een gesprek met de melder. In dit gesprek of een vervolgesprek worden eventuele verdere stappen besproken. Vanuit een herstelgerichte visie gaan we in gesprek met slachtoffer(s) en pleger(s) met als doel dat elke intern zich opnieuw veilig en geborgen kan voelen op het internaat. Als intern kan je ook terecht bij het CLB dat verbonden is aan jouw school¹⁹ of het Kinderrechtencommissariaat²⁰.

Van jou als intern wordt verwacht dat je pestgedrag signaleert als je hier getuige van bent.

¹⁸ Onder grensoverschrijdend gedrag vallen alle vormen van ongewenst gedrag, zoals verbaal of fysiek geweld, pestgedrag, ongewenste seksuele handelingen, intimidatie, racisme of discriminatie.

¹⁹ Contactgegevens te vinden via het schoolreglement van de school van de intern.

²⁰ Contactgegevens te vinden via www.kinderrechten.be.

9 Bijlage 1 - Verwerking van persoonlijke gegevens en GDPR

De Europese wetgever heeft een nieuwe regeling met een inwerkingtreding vanaf 25 mei 2018 uitgewerkt voor de bescherming van persoonlijke gegevens van EU-burgers, namelijk de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG geeft een wettelijk kader aan de verplichtingen waaraan de scholengroep moet voldoen als deze persoonsgegevens verwerkt van o.a. jou als intern.

Dit bijvoegsel wordt aan het internaatsreglement toegevoegd om jou te informeren over jouw wettelijke rechten, het geeft een korte toelichting over het aanspreekpunt informatieveiligheid, de vuistregels in het kader van de Privacywetgeving, de verwerkte persoonsgegevens, het gebruik van individuele foto's en de installatie van camera's bij Scholengroep Sint-Rembert.

Alle vragen rond privacy kunnen gesteld worden via het volgend e-mailadres: privacy@sint-rembert.be

9.1 De rechten van de intern als betrokkene

Bij de verzameling en het gebruik van persoonsgegevens moet het internaat rekening houden met de rechten van elke intern. Jij/een ouder moet die rechten zonder belemmering of opgave van reden kunnen uitvoeren. Zolang je nog geen 16 jaar bent dient één van je ouders hiervoor te informeren. Vanaf de leeftijd van 16 jaar kan elke leerling deze rechten zelf uitoefenen. Jouw rechten worden hieronder nogmaals kort beschreven.

Recht op informatie

Het internaat moet jou/een ouder over het recht op informatie spontaan informeren. Via dit bijvoegsel tracht het internaat dit op een laagdrempelige manier te doen. Bovendien probeert het internaat daarbij steeds een begrijpelijke taal te gebruiken.

Inzage in de verwerkte persoonsgegevens

Elke intern/ouder heeft het recht om inzage te vragen in persoonsgegevens die het internaat over de betrokken intern verwerkt. Het internaat moet inzage verlenen in een begrijpelijke vorm en moet bovendien een zo volledig mogelijk overzicht verstrekken. Daarbij geeft het internaat ook een omschrijving van het doel van de verwerking, van de gegevenscategorieën en van de ontvangers of ontvangerscategorieën van gegevens.

Ontbrekende of verkeerd vastgelegde persoonsgegevens corrigeren

Op vraag van jou als intern/ouder kan het internaat onjuiste gegevens verbeteren en/of ontbrekende gegevens over jou aanvullen.

Recht op vergetelheid

Als jij/een ouder hierom verzoekt, zal het internaat jouw persoonsgegevens die niet (langer) nodig zijn, moeten verwijderen. Wanneer jij/een ouder eerst toestemming gegeven hebt/heeft, maar jij/een ouder die toestemming later opnieuw intrekt, dan is het internaat verplicht om de verwerkte gegevens terug te verwijderen.

Recht op verzet

Jij/een ouder kan tegen het verwerken van bepaalde gegevens verzet aantekenen. Dit verzet dien(t) jij/een ouder wel correct te motiveren. Hierna worden enkele situaties weergegeven waarin jij/een ouder van dit recht gebruik kan maken. Jij/een ouder kan bijvoorbeeld aantonen dat de gegevens die het internaat over jou/jouw kind verwerkt, niet geschikt zijn voor het doel van de verwerking of dat het internaat niet toegelaten gegevens bewaart of verwerkt, of gegevens bewaart of verwerkt nadat de voorziene termijn daarvoor verstreken is.

9.2 Het aanspreekpunt informatieveiligheid

Indien jij/jouw ouder wenst gebruik te maken van één van bovenvermelde rechten, dien(t) jij/jouw ouder contact op te nemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid.

We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Het aanspreekpunt informatieveiligheid is een personeelslid dat voldoende affiniteit heeft met ICT en met de verwerking van persoonsgegevens. Hij/zij helpt mee aan het bewustmakingsproces over informatieveiligheid in de scholengroep en hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor het uitoefenen van de in de wetgeving vastgelegde rechten.

Hij/zij is tenslotte tevens het aanspreekpunt wanneer een datalek zich binnen de scholengroep voordoet. Een datalek is een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.

9.3 De vuistregels voor de verwerking van persoonsgegevens

Om persoonsgegevens te verwerken overeenkomstig de Privacywetgeving, past het internaat steeds onderstaande vuistregels toe:

Doel en doelbinding

Het internaat bepaalt vooraf het doel waarom bepaalde persoonsgegevens van o.a. jou als intern verwerkt worden en gebruikt jouw gegevens alleen om dat doel te bereiken.

Dataminimalisatie

Alleen de gegevens die strikt noodzakelijk zijn om het doel te bereiken, zal het internaat bewaren. De persoonsgegevens die het internaat verwerkt, moeten conform de Privacywetgeving immers in verhouding staan tot het doel (proportionaliteit). Als het internaat het doel ook met minder gegevens kan bereiken, dan mogen de gegevens die niet dienstig zijn voor het doel, niet verzameld en verwerkt worden.

De gerechtvaardigde verwerkingsgrond

Jouw persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden als de AVG daar een grond voor noemt. De AVG heeft zes gronden waarop we ons kunnen beroepen.

Toestemming

Jij als betrokkene geeft op een vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige manier toestemming om jouw persoonsgegevens te verwerken, bijvoorbeeld via een vinkje, door akkoord aan te klikken of door een document te ondertekenen. Een toestemming kan op elk ogenblik worden ingetrokken. Het internaat vraagt onder meer toestemming indien deze op zijn webpagina, drukwerk of sociale media individuele foto's publiceert.

Overeenkomst

De gegevensverwerking kan noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een overeenkomst met jou als betrokkene. Een ondertekend internaatreglement is een voorbeeld van een overeenkomst.

Wet

De wetgeving eist de verwerking van bepaalde persoonsgegevens. Die grond kan bijvoorbeeld gebruikt worden om het verzamelen van gegevens bij de inschrijving te verantwoorden of om gegevens uit te wisselen met het CLB.

Publiekrechtelijke taak

Voor de uitvoering van een taak van algemeen belang kan gegevensverwerking noodzakelijk zijn.

Vitaal belang

De verwerking van persoonsgegevens kan noodzakelijk zijn om een ernstige bedreiging van de gezondheid van jou als intern te beperken of te voorkomen. Er moet dus een dringende medische noodzaak aanwezig zijn om de gegevens van een betrokkene te verwerken. Als een intern buiten bewustzijn is, mag men bijvoorbeeld aan de hulpverleners eventuele medische inlichtingen over de intern verstrekken.

Gerechtvaardigd belang

Persoonsgegevens verwerken is belangrijker dan het privacybelang van de betrokkene. Dat vereist een (belangrijke) belangenafweging door het internaat.

Bewaartermijn

Jouw persoonsgegevens mogen niet langer dan noodzakelijk bewaard worden. Voor sommige persoonsgegevens zal een wettelijk minimum bewaartermijn vastliggen. Als er geen enkele gegronde reden is om de gegevens nog langer te bewaren, zal het internaat ze vernietigen.

Transparantie

Het internaat doet het nodige om jou als intern in de hierna vermelde informatie vooraf in begrijpelijke taal te informeren over de soort van informatie die verwerkt wordt en het doel van de verwerking. Jij wordt daarnaast als intern ook over jouw rechten op de hoogte gesteld (supra).

9.4 De verwerkte persoonsgegevens

Gegevens

Samengevat verwerkt Internaat Sint-Rembert (1+2) de onderstaande persoonsgegevens:

- Identificatie: voornaam, naam, geboortedatum, geboorteplaats en rijksregisternummer
- Pasfoto: zoals op identiteitskaart, zelf genomen of via schoolfotograaf
- Contact (privé): eigen vast telefoonnummer, eigen e-mailadres, eigen gsm-nummer en jouw adres, dat van je ouder(s) en eventuele andere relevantie personen
- Schoolloopbaan: instellingen, jaren, richtingen, klassen, leerproblematiek en ondersteuningsnaden
- Afwezigheden: afwezige dagen, redenen, bewijzen
- Functioneren: gedrag, welbevinden, communicatie met school, mede-internen, groepsdynamiek, begeleiding, opvolging, straffen, sancties, tucht
- Medische informatie: zoals beschreven in wetgeving, ook zorgdiagnoses, -dossiers en medische begeleiding (intern en extern)

Doeleinden

De gegevens worden gebruikt voor administratie, nl. het aanleggen van een internenbestand, het organiseren van het internaat, een analyse en statistieken voor de kwaliteitszorg van onze instelling.

Bewaartermijnen

De gegevens worden bewaard conform de wettelijke bewaartermijn.

9.5 Het gebruik van beeld-of geluidopnames van de leerlingen

Het internaat neemt doorheen het schooljaar op geregelde basis geluidsmateriaal, foto's en/of filmpjes van de werking. Deze beelden worden gebruikt om ouder(s) en geïnteresseerden op een leuke wijze te informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij inschrijving kunnen je ouder(s) aangeven of ze akkoord gaan met het maken en publiceren van geluids- en/of beeldmateriaal. De toestemming die we via een formulier vragen, blijft in principe voor de hele loopbaan in het internaat gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsoptnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou of je ouder(s) hebben gevraagd, vragen we jullie opnieuw toestemming. Ook al heeft men toestemming gegeven, kan men deze steeds terug intrekken. Jij of je ouder(s) kunnen hiervoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag jij beeld- of geluidsoptnames waarop mede-internen, personeelsleden van het internaat of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij met de uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen. Audio-, videostreams of opnameapparatuur is niet toegelaten.

9.6 Gebruik van camera's bij Scholengroep en Internaat Sint-Rembert

Op het schooldomein is camerabewaking geïnstalleerd. Die camerabewaking kwam er vooral in functie van inbraakbeveiliging en diefstalpreventie. Meteen is het ook een middel om sluikstorten tegen te gaan en vandalisme aan te pakken, wat vaak een grote kost is voor onze scholengroep.

Deze camerabewaking kwam er na overleg op de ondernemingsraad en de wettelijke procedure werd gevolgd, waarbij deze camerabewaking werd aangegeven aan de Privacycommissie. Bij de toegang op de campus wordt er ook vermeld dat er gefilmd wordt via verschillende borden met daarop een afbeelding van een camera. Er is een strikte procedure om de beelden te bekijken.

9.7 Doorzoeken van je kamer, locker en (school)tas

Als de directie vermoedt dat je het reglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je kamer, locker en (school)tas in jouw bijzijn te controleren.

10 Bijlage 2 – ICT-reglement internaat

Tijdens jouw verblijf op internaat kan het draadloos netwerk vanuit de scholengroep gebruikt worden, ook met je eigen toestellen. Dit is een voorrecht voor de leerlingen die op internaat verblijven.

Bij het gebruik van dit netwerk horen enkele afspraken:

- Bij aanvang van het schooljaar ontvangt je een account om verbinding te maken met het draadloos netwerk. Deze account (met bijhorende paswoord) is strikt persoonlijk en wordt nooit doorgegeven. Wie onvoorzichtig omspringt met zijn/haar gebruikersnaam en paswoord kan voor de misbruiken verantwoordelijk worden gesteld. Niemand mag zijn/haar gegevens doorgeven en/of door derden laten gebruiken.
- We volgen het aantal gelijktijdige loginpogingen op. Wordt je betrapt op het delen van jouw account, dan zal de IT-dienst jouw paswoord resetten. Wie het daarna nog eens doet, riskeert een tijdelijke of definitieve uitsluiting van het draadloos netwerk met eigen toestellen.
- In geval van diefstal van of opzettelijke schade aangebracht aan de ICT-infrastructuur volgt er een sanctie. Politie kan ingeschakeld worden bij zware inbreuken.
- Alle afspraken gelden ook bij gebruik van gedeelde apparaten die eigendom zijn van de scholengroep.

Terminologie

- ICT-infrastructuur: hiermee wordt zowel de bekabelde apparatuur als alle ICT-diensten bedoeld.
- ICT-coördinator: de persoon verantwoordelijk voor het ICT-gebeuren (computerklas, software, tablets...) voor het internaat
- Informaticadienst: de centrale informaticadienst beheert de globale netwerkinfrastructuur (bekabeld netwerk, draadloos netwerk, servers, internetverbinding, opslag...) van de scholengroep en is het eerste aanspreekpunt voor de lokale ICT-coördinator.

Verantwoordelijkheid van de intern

- Je bent verantwoordelijk om de ICT-infrastructuur die ter beschikking wordt gesteld in goede toestand te bewaren;
- Wanneer je een slecht functionerend onderdeel van de ICT-infrastructuur meent te herkennen, moet je dit onmiddellijk melden aan een internaatsmedewerker.
- Laat je laptop en ander materiaal niet onbeheerd achter en/of zorg dat je steeds uitgelogd bent als je niet bij je laptop aanwezig bent.
- Gebruik je een computer van het internaat, gebruik deze dan als een voorzichtig en redelijk persoon.

Ongeoorloofd gebruik van de ICT-infrastructuur

De ICT-infrastructuur mag niet gebruikt worden om schadelijke en/of ongeoorloofde informatie en/of data te verwerven, te verwerken, te verspreiden of op te slaan.

Schadelijke informatie is:

- Informatie die in strijd is met de wet, in het bijzonder (en niet beperkt tot):
 - o Informatie die in strijd is met de wet op de privacy;
 - o Informatie die in strijd is met de wetgeving over auteursrecht en intellectuele eigendom;
 - o Informatie van beledigende en/of lasterlijke aard t.o.v. anderen;
 - o Informatie die in strijd is met de wetgeving inzake racisme.
- Informatie die het internaat/de school schaadt, in het bijzonder (en niet beperkt tot):
 - o Informatie die het imago van het internaat/de school schendt of haar moreel en economisch kan schaden;
 - o Informatie van vertrouwelijke aard.
- Informatie die hinderlijk is voor andere, in het bijzonder (en niet beperkt tot):
 - o Het versturen van informatie die oneerbaar is voor anderen omdat ze strijdig zijn met het algemeen fatsoen;
 - o Het versturen van massa-mailing (spam).

De ICT-infrastructuur van de scholengroep is bestemd voor educatieve doeleinden en voor activiteiten ter ondersteuning daarvan. Het gebruik van internettoepassingen en websites die de normale werking in het gedrang brengen, zijn niet toegelaten:

- Het bekijken van pornografische, racistische of andere discriminerende websites is verboden;
- Het installeren, uitvoeren en/of gebruiken van software die niet tot het standaardpakket behoort, op apparatuur die deel uitmaakt van de ICT-infrastructuur, kan niet;
- Software die ter beschikking wordt gesteld door de school mag niet overgedragen worden naar eigen apparatuur. Enige uitzondering hierop is Kurzweil en dit steeds in samenspraak met de directie en internaatsmedewerkers. De ICT-coördinator kan samen met de informaticadienst en directeur optreden tegen internen waarvan vermoed wordt dat ze illegale software gebruiken en/of verspreiden;
- Het uitvoeren van commando's om informatie te verwerven, wijzigingen aan te brengen, of de ICT-infrastructuur te beschadigen, is verboden;
- Bij het downloaden van grote pakketten data zal de intern aangesproken worden. Het overmatig gebruik van YouTube en andere (legale) streamingsites kan hiervan een oorzaak zijn. Bij herhaaldelijk misbruik zal gesanctioneerd worden, zoals verder omschreven.

Vandalisme

- Indien je opzettelijke schade (vandalisme) berokkent, zal je die moeten vergoeden:
 - o Het moedwillig beschadigen van de ICT-infrastructuur;
 - o Het raadplegen, veranderen en/of onteigenen van gegevens van medeleerlingen en/of personeel;
 - o Wijzigingen aanbrengen aan de configuratie en/of opstelling van de ICT-infrastructuur;
 - o Het actief opsporen van zwakheden in de beveiliging of het testen van de maximumcapaciteit van elk onderdeel van de ICT-infrastructuur is verboden. Het opzettelijk genereren van extreme belasting zonder functionele noodzaak kan niet.
 - o Hierbij is het opzetten van een peer-to-peernetwerk of hotspot dan ook verboden.

- Het surfen via VPN-tunnels, proxy's of andere plug-ins waarbij de traceerbaarheid onmogelijk wordt, horen hier ook bij. Enkelingen kunnen hierdoor een volledig netwerk danig in de war sturen, dat de rest helemaal geen gebruik meer kan maken van datzelfde netwerk. Het uitbuiten van zwakheden beschouwen we daarom ook als vandalisme.

Wanneer je een tekortkoming in de beveiliging van de ICT-infrastructuur ontdekt, dien je dit onmiddellijk te melden bij de informaticadienst van de scholengroep (via een internaatsmedewerker of de directeur). Daarbij mogen andere niet op de hoogte gebracht worden.

Inbreuken inzake informaticacriminaliteit

Acties ondernemen die strafbaar zijn in het kader van de wet van 28 november 2000 inzake informaticacriminaliteit zijn verboden:

- Het omzeilen van interne en externe systeem- en netwerkbeveiligingen;
- Het ontwerpen en/of installeren van schadelijke software op apparatuur die deel uitmaakt van de ICT-infrastructuur;
- Ongeoorloofde toegang forceren tot systemen waartoe men geen toegang heeft;
- Een valse identiteit aannemen of je identiteit verbergen op het netwerk en internet, inclusief IP- en MAC-spoofing;
- Informatie capteren (of pogingen daartoe) die niet voor zichzelf bedoeld is;

Controle en sanctionering

De directeur, informaticadienst en de ICT-coördinatoren kunnen, ofwel omwille van beheerstaken en wettelijke voorschriften, ofwel bij vermoeden van ernstig misbruik:

- Op elk moment alle netwerkactiviteit opvragen (tijdstip van aan- en afmelden, bezoek websites, gebruik van toepassingen...);
- Op elk moment het persoonlijk toestel (computer, laptop, tablet, smartphone...) van een intern in beslag nemen;
- We kunnen jou vragen om je persoonlijk toestel te doorzoeken. We doen dit enkel in jouw bijzijn en met jouw toestemming. Geef je geen toestemming, dan gaan we in overleg met je ouder(s);
- Op elk moment de inhoud van de persoonlijke- en groepsmappen doorzoeken;
- Op elk moment de inhoud van de persoonlijke smartschoolomgeving doorzoeken.

Bij een overtreding die valt onder vandalisme en/of de wet op de informaticacriminaliteit wordt meteen en in samenspraak met de directeur van het internaat een sanctie opgelegd. Afhankelijk van de feiten wordt ook de politie ingeschakeld.