



Internaatsreglement

2026-2027

Inhoud

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	Inschrijving via jeugdhulpverlening.....	7
3.2	Uitschrijven	7
4	Organisatie van het internaat	8
4.1	Openingsuren	8
4.2	Indeling in graden	9
4.3	Contactgegevens.....	9
4.4	Aanwezigheid.....	10
4.5	Contact met de ouder(s)	10
4.6	Participatie door internen en ouders	12
4.7	Leertijd.....	12
4.8	Begeleiding van de internen	12
4.9	Activiteiten en ontspanningstijd	13
4.10	Praktische informatie	14
4.11	Verzekering	15
4.12	Schade	16
4.13	Persoonlijke gegevens.....	17
5	Huisregels en afspraken.....	18
5.1	Gebruik van de laptop, gsm.....	18
5.2	Roken, alcohol en middelengebruik.....	19
5.3	Veiligheid	19
5.4	Medisch	20
6	Financiële regeling	22
6.1	Persoonlijke bijdrage	22
6.2	Korting op de persoonlijke bijdrage en fiscaliteit.....	22
6.3	Mogelijke extra kosten	23
6.4	Voorschot en waarborg	23
6.5	Uitschrijving in de loop van het schooljaar	24
6.6	Financiële regeling bij het niet gebruiken van het internaat.....	24
6.7	Betalingsmodaliteiten	25
6.8	Het niet tijdig betalen van de factuur	26
7	Tuchtprocedure	26
7.1	Begrippen.....	27
7.1.1	Ordemaatregelen	27
7.1.2	Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van een intern	27
7.1.3	Beroepsprocedure	29
8	Klachten.....	31
8.1	Een opmerking, ontevredenheid of klacht.....	31
8.2	Meldpunt grensoverschrijdend gedrag.....	32
9	Bijlage 1 - Verwerking van persoonlijke gegevens en GDPR	33
9.1	De rechten van de intern als betrokkene.....	33
9.2	Het aanspreekpunt informatieveiligheid	34
9.3	De vuistregels voor de verwerking van persoonsgegevens.....	34
9.4	De verwerkte persoonsgegevens	36
9.5	Het gebruik van beeld-of geluidopnames van de leerlingen	36
9.6	Gebruik van camera's bij Scholengroep en Internaat Sint-Rembert	37
9.7	Doorzoeken van je kamer, locker en (school)tas	37
10	Bijlage 2 – ICT-reglement internaat	38

1 Welkom in het internaat van scholengroep Sint-Rembert vzw

De scholengroep Sint-Rembert vzw omvat scholen basisonderwijs, buitengewoon lager onderwijs, secundair onderwijs en een internaat. Dit reglement biedt informatie over de werking van het internaat voor leerlingen van het secundair onderwijs binnen de scholengroep. 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 intern 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, nietigheid of onafdwingbaarheid 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 ter 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. Je 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 of ouder(s) gemaakt.

⁴ Het bestuur zal de ouders/voogd schriftelijk of digitaal inlichten over deze wijziging en deze ook toelichten indien gewenst. Een ouder/voogd kan ook steeds een nieuwe versie van het reglement op papier krijgen.

Het internatsreglement 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 kunt u raadplegen via dezelfde website of op vraag ook op papier.

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 ontplooiën, 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 hen om verantwoordelijkheid te geven en te 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 veel kansen. Via leertijd en ontspanning probeert het internaat een evenwichtig aanbod te vinden zodat iedereen 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 streeft naar een evenwichtig aanbod van ontspanning, ontmoeting, studiebegeleiding en persoonlijke ontwikkeling. Het internaatsteam zet zich in om jou en je mede-internen te begeleiden en te stimuleren in het vinden van een harmonisch evenwicht in je groei als persoon.

We willen een inspirerende ontmoetingsplaats zijn waar internen uit verschillende studierichtingen en scholen binnen de Scholengroep Sint-Rembert elkaar leren kennen en verrijken. We hopen dat elke intern zijn of haar weg vinden in de vele kansen en mogelijkheden die het internaat biedt. Op die manier dragen we samen bij aan de gezonde ontwikkeling en ontplooiing van jongeren.

Je ouder(s) verwachten in de eerste plaats dat het internaat een veilige en stimulerende leef- en leeromgeving biedt, in lijn met de opvoeding die ze zelf belangrijk vinden. Vanuit het internaat zien wij jouw ouder(s) als partners in de opvoeding en vorming die wij jou geven. Kiezen voor ons internaat betekent dan ook een wederzijds engagement. We hechten veel belang aan de betrokkenheid van je ouder(s) bij onze werking.

Als erkend onderwijsinternaat respecteren we de Kinderrechten en verwelkomen we elk kind, ongeacht ideologische, filosofische of godsdienstige overtuigingen. Onze infrastructuur voldoet aan de geldende normen inzake bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne. Daarnaast worden wij regelmatig doorgelicht en geëvalueerd op basis van het Referentiekader voor Internaatkwaliteit, zoals vastgelegd door de Vlaamse Regering.

2.3 Het internaatsbestuur

Het internaatsbestuur 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 (ouder(s), meerderjarige intern, 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 de 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 **internaaitsreglement** (op papier of digitaal), het **voorschot** en de **waarborg** betaalden én je ingeschreven bent 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 en de draagkracht van het team en de groep 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 zou worden 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 Inschrijving via jeugdhulpverlening

Word je als jongere ingeschreven op het internaat via jeugdhulpverlening, gelden specifieke Inschrijvingsmodaliteiten. Deze zijn erop gericht een kwaliteitsvolle aanmelding en passend verblijf na te streven.

Er wordt een grondige analyse gemaakt van jouw ondersteuningsnoden en zorgvraag. Op basis daarvan worden afspraken rond begeleiding en ondersteuning vastgelegd in een **afsprakenkader en ondersteuningsplan**. Dit gebeurt in samenwerking met de betrokken hulpverleningsinstanties en jouw context. De inschrijving in het internaat kan pas plaatsvinden nadat deze afspraken zijn opgesteld en door alle partijen zijn ondertekend.

Voor internen die reeds op het internaat verblijven en waarbij jeugdhulp betrokken blijkt te zijn, wordt binnen de 20 dagen een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgesteld. Indien dit niet tijdig gerealiseerd wordt, wordt de inschrijving opnieuw beëindigd.

Voor internen die via jeugdhulp ingeschreven zijn en/of voor wie tijdens het verblijf een bijkomende of gewijzigde zorgvraag ontstaat, worden nieuwe afspraken gemaakt. Het afsprakenkader en ondersteuningsplan worden geregeld geëvalueerd en aangepast wanneer de ondersteuningsnoden veranderen. Wanneer er geen passend en gedragen afsprakenkader kan worden uitgewerkt voor de gewijzigde hulpvraag, eindigt de 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:
 - Wanneer een ouder/voogd niet akkoord gaat met een wijziging in het internaatsreglement⁵;
 - 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

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

⁶ Zie bij 3.1

- Bij een ernstige betalingsachterstand⁷;
 - 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 andere 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 het schooljaar.

In bovenstaande gevallen wordt de uitschrijving aan je ouder(s) meegedeeld binnen een termijn van 10 werkdagen. In bepaalde gevallen wordt een **verbrekiingsvergoeding** aangerekend ter compensatie van de verbreking van de inschrijving en overeenkomst. 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 maandagochtend ben je welkom tussen 07.30 uur en 08.20 uur. Je kan dan jouw kamer betreden en je installeren voor de komende week. Bij aankomst meld je je steeds even aan bij een internaatsmedewerker.
- Op maandag, dinsdag en donderdag is het internaat open vanaf 16.00 uur.
- Op woensdag is het internaat open vanaf 12.00 uur.
- 's Morgens sluit het internaat om 08.30 uur.
- Op vrijdag gaat het internaat nog even open van 16.00 uur tot 17.10 uur. We verwachten dat je je koffer maakt en het internaat verlaat om naar huis te vertrekken.

Het internaat is gesloten op volgende dagen:

- Feestdagen
- De periode tussen het einde van de examens en de daaropvolgende vakantie
- Eventuele andere lesvrije dagen

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. Wanneer het internaat sluit op woensdag of na een laatste examen, kan er 's middags nog een warme maaltijd genoten worden en sluit het internaat om 13.10 uur.

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

In principe zijn er tijdens de schooluren geen internaatsmedewerkers aanwezig en kan je bijgevolg niet op het internaat verblijven⁸. Wil je omwille van zijn specifiek lesrooster, omwille van ziekte of onvoorziene omstandigheden overdag toch even het internaat betreden, dan kan dit enkel na overleg met de directeur. Wij voorzien geen opvang van zieke leerlingen tijdens de schooluren. Leerlingen van het zevende jaar hebben binnen onze werking een apart statuut en kunnen met hun badge wel binnen tijdens de schooluren.

4.2 Indeling in graden

Op ons internaat verblijven leerlingen van het 1^e tot en met het 7^{de} secundair. Omdat elke leeftijd een andere aanpak vraagt op vlak van begeleiden, leren en vrije tijd, organiseren we onze werking in drie graden.

- Eerste graad: leerlingen uit het 1^e en 2^e jaar
- Tweede graad: leerlingen uit het 3^e en 4^e jaar
- Derde graad: leerlingen uit het 5^e tot en met het 7^e jaar

Per graad stemmen we de werking af op de noden en de leefwereld van de jongeren. Meer concrete informatie over de dagindeling, studie, opvolging en afspraken per graad kunnen jij en je ouder(s) terugvinden in de startinfo per graad.

4.3 Contactgegevens

Het internaat is telefonisch en via e-mail bereikbaar van maandag 07.30 uur tot en met vrijdag 17.10 uur.

Voor concrete vragen, afwezigheden en dergelijke kunnen je ouder(s) ons bereiken via 050/23 15 50 tijdens de werkingsuren van het internaat⁹. Let wel: de internaatsmedewerkers staan tijdens de werking uiteraard tussen de internen. Vandaar zijn er per graad momenten waarop je ons het vlotst kan bereiken. Een e-mail sturen kan naar:

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

Overdag kunnen je ouder(s) het internaat bereiken via hetzelfde telefoonnummer voor algemene vragen. Op dinsdagvoormiddag zijn we niet telefonisch bereikbaar door teamoverleg. Algemene vragen kunnen ook per e-mail gestuurd worden naar internaat@sint-rembert.be. Deze e-mails worden door de directeur behandeld.

⁸ Dit geldt ook voor leerlingen die hybride les krijgen (afstandsonderwijs) of (tijdelijk) niet het normale schoolse traject volgen (zoals time-outtrajecten, dagtherapie kinder- en jeugdpsychiatrie etc.). Concrete gevallen worden in onderling overleg besproken.

⁹ Zie 4.1

Voor vragen over de facturatie kunnen je ouder(s) contact opnemen met de contactpersoon die vermeld staat op de rekening.

4.4 Aanwezigheid

Eenmaal ingeschreven in ons internaat verwachten we dat je elke schooldag aanwezig bent en aan activiteiten en studiemomenten deelneemt. Ze geven jou de kans om je te verrijken, verder te ontwikkelen en te integreren in de groep. Verder verwachten we dat je na school op het afgesproken tijdstip 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 verwittigen van **elke afwezigheid**. Dit is niet de verantwoordelijkheid van jouw school. Wij zijn eveneens niet in de mogelijkheid om de kalender van elke school en studierichting bij te houden.

Het internaat verlaten zonder toestemming kan onder geen beding.

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

Bij een steeds terugkerende afwezigheid (bvb. omwille van een externe hobby), volstaat het om dit éénmaal voor aanvang door te geven. Bij een onvoorziene afwezigheid (bvb. ziekte) vragen we om ons zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Keer je terug op internaat van thuis of hobby, dan vragen we jou om **voor het slaapuur** aanwezig te zijn (21.30 uur in 1^e graad, 22.15 uur in 2^e graad en 23.00 uur in 3^e graad).

Indien je tijdens de schooldag ziek wordt en verzocht wordt naar huis te gaan, mag je ervan uitgaan dat de school ons verwittigt. Niettemin vragen we jouw ouder(s) om aan ons te laten weten wanneer we jou terug mogen verwachten op het internaat.

De 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.

4.5 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 opvoedingsfiguur van de intern¹⁰. In geval van echtscheiding nemen wij geen standpunt in.

Bezoek

Je ouder(s) of je naaste familie zijn welkom om je te **bezoeken** tijdens het verblijf op 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, en als dit vooraf met de internaatsmedewerkers afgesproken werd. Uiteraard wordt hierbij het uur van slapen gerespecteerd, maar ook – 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 andere datum of nemen we telefonisch contact op. Onze 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, zoals de school of het CLB. 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.

Na verzoek kunnen ouder(s) 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.

¹⁰ Tenzij bvb. een maatregel van de rechtbank ons anders oplegt.

4.6 Participatie door internen en ouders

Jouw mening en inspraak is voor ons heel waardevol om onze werking verder te ontwikkelen. Op geregelde tijdstippen wordt je mening bevraagd. Daarnaast organiseren we een 'leefraad', waarin over de graden heen vertegenwoordigers van de internen samenkomen om zaken te bespreken. Daarnaast organiseert elke graad momenten waarop je inspraak krijgt over verschillende thema's in het internaat (bvb. maaltijden, activiteitenaanbod). Je kan met opmerkingen of suggesties steeds bij de internaatsmedewerkers van jouw graad terecht.

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 pedagogisch coördinator of de directeur van het internaat. We zijn steeds bereid om in gesprek te gaan. Daarnaast wordt de mening van je ouder(s) gevraagd via vragenlijsten.

4.7 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.

Het internaat kan niet instaan voor bijles. Heb je hier toch nood aan, dan kan je de vraag hierrond stellen op school en/of aan het CLB.

4.8 Begeleiding van de internen

Jouw verblijf op internaat start met een goed kennismakingsgesprek. We verwachten openheid van jou en jouw ouder(s), zodat we goed zicht krijgen op eventuele noden op het vlak van studeren, ontwikkeling, medische of psychologische problematieken en/of jouw context. Alleen zo kunnen we zorgvuldig afwegen of jouw ondersteuningsvraag aansluit bij onze draagkracht en mogelijkheden.

Op het internaat begeleiden we jou op verschillende domeinen, zoals je schoolloopbaan en leerproces, je welbevinden en jouw gedrag. Bij de start van het schooljaar krijg je een internaatsmedewerker toegewezen die jouw traject opvolgt. Samen stellen jullie doelen op en gaan jullie geregeld in gesprek over hoe jouw verblijf verloopt.

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

Binnen een geïntegreerd zorgbeleid engageren school, CLB en het internaat zich om vanuit hun eigen rol samen te werken aan de best mogelijke begeleiding. We hechten veel belang aan een goede communicatie met de school. Het internaat neemt niet automatisch deel aan overlegmomenten tussen school en CLB, tenzij dit wenselijk is en expliciet wordt gevraagd.

Wanneer jouw verblijf kadert binnen een maatregel van de jeugdrechtbank of Opgroeien, organiseren we ook overlegmomenten met de consultant en eventuele andere betrokken partners.

4.9 Activiteiten en ontspanningstijd

Eigen activiteitenaanbod

Na inspanning is er ruimte voor ontspanning. Elke avond voorzien we een gevarieerd activiteitenaanbod. Als intern kies je zelf aan welke activiteiten je deelneemt. We staan steeds open voor suggesties om de ontspanningstijd zo aangenaam mogelijk in te vullen. Naast het activiteitenaanbod zijn er ook verschillende ontspanningsmogelijkheden in de ontspanningsruimtes en op het schooldomein.

Activiteiten buitenshuis

Doorheen het schooljaar organiseren we ook activiteiten die buiten het internaat. Voor sommige activiteiten vragen we een bijdrage aan je ouder(s). Inschrijven en betalen gebeurt steeds vooraf via een inschrijvingsformulier¹¹. Om alles vlot te laten verlopen, vragen we om de vooropgestelde inschrijvingsdeadline te respecteren.

Wie zich inschrijft, engageren we om effectief deel te nemen. Bij laattijdige uitschrijving (na de deadline) of afwezigheid op de dag zelf, blijft de volledige activiteit aangerekend. Bij afwezigheid omwille van overmacht (zoals ziekte of ongeval), wordt de helft van de bijdrage aangerekend.

We hanteren deze werkwijze omdat wij vooraf betaalde kosten (zoals busvervoer en reservaties) vaak niet meer kunnen recupereren.

¹¹ We werken hiervoor met Pay-it, waar na inschrijving onmiddellijk kan betaald worden via een online betaalplatform.

Externe hobby's

We moedigen jou aan om ook buiten het internaat een hobby te beoefenen. Activiteiten die niet in clubverband plaatsvinden (zoals fitnessen), staan we in principe toe vanaf de 3e graad.

Daarnaast vragen we aandacht voor een goed evenwicht: frequente activiteiten buiten het internaat kunnen een impact hebben op de integratie in de groep en de begeleiding die we kunnen bieden.

4.10 Praktische informatie

Kamer

Bij de start van het schooljaar krijg je een eigen, individuele kamer op het internaat toegewezen, samen met de bijhorende sleutel. Zit je in de derde graad, dan krijg je een dubbele kamer ter beschikking. Je kan daarnaast gebruik maken van gedeeld sanitair (toilet en douche). De kamers worden wekelijks schoongemaakt, het gedeeld sanitair dagelijks.

Binnen elke graad gelden specifieke afspraken over het gebruik van de kamers, de inrichting en kamerorde. Deze afspraken zijn te vinden in de huisregels.

Gedeelde ruimtes

Het internaat beschikt over verschillende gedeelde ruimtes en maakt gebruik van het ruimere 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 in het schoolreglement van de Scholengroep Sint-Rembert en in de huisregels per graad.

Maaltijden

Volgende maaltijden zijn inbegrepen in het verblijf in het internaat:

- Maandag: middagmaal, vieruurtje, avondmaal
- Dinsdag, woensdag en donderdag: ontbijt, middagmaal, vieruurtje, avondmaal¹²
- Vrijdag: ontbijt en middagmaal

Ontbijt, middagmaal en avondmaal worden genomen in schoolrestaurant De Brug op de campus. Je krijgt hiervoor een persoonlijke maaltijdkaart ter beschikking. Met deze kaart kan je scannen of langs de kassa passeren.

Je ouder(s) registreren deze kaart bij de start van het schooljaar, zodat ze kunnen opvolgen welke maaltijden je neemt. In samenspraak met jou kunnen je ouder(s) een bepaald bedrag op de maaltijdkkaart plaatsen voor eventuele extra's, zoals een smoothie, een flesje water, gesneden fruit...

Wanneer het internaat op bepaalde dagen gesloten is, worden alle maaltijden voorzien vanaf het middagmaal van de eerste schooldag na de sluiting tot en met het middagmaal op de dag van vertrek.

Een vieruurtje kan na schooltijd genomen worden in de ontspanningsruimte van jouw graad.

Netheid

Een nette omgeving is aangenaam voor iedereen. Afval hoort in de voorziene vuilnisbakken, waarbij we vragen om correct te sorteren.

Het bekladden van muren of deuren, het aanbrengen van stickers, het beschadigen van meubilair of achterlaten van kauwgom beschouwen we als vandalisme.

We verwachten zorg voor de leefomgeving en respect voor het werk van het onderhoudspersoneel, keukenpersoneel en technische dienst.

Omgangtaal

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.

Je ouder(s) bezorgen het aangevulde aangifteformulier zo spoedig mogelijk (en ten laatste 8 werkdagen na datum van het schadegeval) aan het internaat. Een (eerste) medische fiche dienen je ouder(s) bovendien evenzeer ten laatste 8 werkdagen na de datum van het schadegeval binnen te brengen opdat een verzekeringsdossier kan opgestart worden.

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

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. Dit 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, controleert een medewerker van het internaat jouw kamer. Zo stellen we vast of er bijkomende schade is ten opzichte van de plaatsbeschrijving en of de waarborg volledig, gedeeltelijk of niet wordt terugbetaald.

Bewuste schade

Wanneer je – ongeacht jouw leeftijd – doelbewust schade veroorzaakt aan de gebouwen of een eigendom van het internaat of de scholengroep, zijn je ouder(s) of jij verantwoordelijk voor de schadevergoeding. Dit geldt wanneer je had kunnen inschatten dat jouw gedrag schade kon veroorzaken.

In het geval van minderjarigheid zijn je ouder(s) verantwoordelijk voor de volledige schadeloosstelling, al dan niet via de familiale verzekering. Indien de verzekering een franchise voorziet, blijft deze ten laste van je ouder(s) en wordt de schade via de internaatsrekening aangerekend.

Wanneer je ouder(s) weigeren de verzekeringsgegevens te delen, zal het internaat het volledige schadebedrag rechtstreeks aanrekenen.

Niet-bewuste schade

Wanneer schade niet opzettelijk werd veroorzaakt, zijn je ouder(s) in principe niet verantwoordelijk voor een schadeloosstelling.

Indien er een familiale verzekering is, dient deze wel aangesproken te worden. Wanneer hierbij een franchise van toepassing is, wordt die door de scholengroep gedragen en niet doorgerekend aan je ouder(s).

Deze regeling geldt zowel voor schade die ontstaat op het internaat of de campus, als daarbuiten.

Administratieve kost

Schadedossiers brengen vaak een aanzienlijke administratieve opvolging met zich mee (o.a. juridisch, financieel en technisch). Daarom kan het internaat een administratieve kost van € 50,00 aanrekenen

voor een verzekeringsdossier waarbij materiële schade werd toegebracht aan (on)roerende goederen van de scholengroep.

Beoordeling

De scholengroep en het internaat behouden steeds het eindoordeel over het al dan niet opzettelijke karakter van de schade.

Schade aan materiaal van andere internen

Bij schade aan materiaal van een andere intern kan het internaat, in het kader van GDPR-wetgeving, geen bemiddelende rol opnemen. Dit betekent onder andere dat wij geen verzekeringsgegevens uitwisselen en geen aangifte doen via de schoolpolis.

Kledij en andere persoonlijke bezittingen

Voor schade aan je kledij en andere persoonlijke bezittingen doet het internaat in principe geen aangifte via de schoolpolis van Ethias.

GDPR vs. verzekering

In overeenstemming met de GDPR-wetgeving (inzake privacy) kan/mag het internaat geen verzekerings- of andere gegevens uitwisselen tussen verschillende betrokken personen (bijvoorbeeld tussen ouder(s) van de benadeelde en de veroorzaker).

4.13 Persoonlijke gegevens

Op ons internaat gaan we zorgvuldig om met jouw privacy. Tijdens je verblijf verzamelen we verschillende gegevens, bijvoorbeeld bij je inschrijving. We vragen enkel die informatie op die nodig is voor de leerlingenadministratie en jouw begeleiding. Meer details hierover vind je in bijlage 1 van het internaatsreglement.

Voor de verwerking van jouw persoonsgegevens maken we gebruik van Flock IM. Met de softwareleverancier zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van deze gegevens. Zo mogen zij jouw gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. Je gegevens worden digitaal en veilig bewaard. Toegang is strikt beperkt tot medewerkers die rechtstreeks betrokken zijn bij jouw begeleiding, namelijk de internaatsmedewerkers en de directeur. Gegevens vanuit Flock IM worden bewaard tot twee jaar na het verlaten van het internaat.

We zijn wettelijk verplicht om een aantal gegevens te delen met het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi), zoals je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je Aanwezigheden. Dit gebeurt onder andere om je inschrijving en aanwezigheid te controleren.

Daarnaast kunnen internaatsmedewerkers je opvolgen via het leerlingvolgsysteem op Smartschool van jouw school.

Gegevens worden in principe niet gedeeld met andere internaten, tenzij ouder(s) hier uitdrukkelijk om vragen of hiervoor hun toestemming geven.

5 Huisregels en afspraken

Op ons internaat willen we een positief, veilig en stimulerend leef- en leerklimaat creëren. Dat is de kern van onze pedagogisch project. We doen dit SAMEN: als internaat nemen wij hierin verantwoordelijkheid, en verwachten we ook van jou een actieve bijdrage.

We vinden het belangrijk dat je je **respectvol en zorgzaam** opstelt tegenover anderen en de omgeving. Wat in de samenleving niet oké is, is dat ook niet op internaat. We vertrekken vanuit gedeelde waarden zoals respect, verantwoordelijkheid en zorg voor elkaar.

Om dit samenleven te ondersteunen, werken we met duidelijke **huisregels**. Deze regels helpen om het leven op internaat vlot en aangenaam te laten verlopen. Afhankelijk van de graad, kunnen er verschillende accenten gelegd worden, afgestemd op de leeftijd en de noden van de groep.

Wanneer je omgang met anderen of de omgeving niet oké is of je huisregels overtreedt, gaan we hierover in gesprek. We benoemen wat we zien en wat ons zorgen baart, en kijken samen wat nodig is om het anders aan te pakken. Soms kan dat betekenen dat er een **gevolg** gekoppeld wordt aan gedrag, zoals het tijdelijk beperken van bepaalde mogelijkheden.

Als moeilijkheden zich herhalen, maken we samen met jou **gerichte afspraken**. We nodigen je uit om mee na te denken over wat jou kan helpen om stappen vooruit te zetten. Tegelijk spreken we af welk gevolg een inbreuk heeft. Je ouder(s) worden hierover op de hoogte gebracht.

Wanneer zorgen blijven aanhouden, plannen we een **oudergesprek** om samen te zoeken naar versterkende oplossingen en formuleren we duidelijke verwachtingen.

Als gedrag de veiligheid, het samenleven of het pedagogisch project ernstig onder druk zet, kunnen we overgaan tot een **tuchtprocedure**. Bij ernstige situaties kan dit ook onmiddellijk gebeuren. Ook dan blijven we inzetten op duidelijkheid, herstel en verantwoordelijkheid.

5.1 Gebruik van de laptop, gsm...

We verwachten dat je op een doordachte en verantwoordelijke manier omgaat met je laptop, gsm en andere elektronische apparaten, evenals met het draadloos netwerk dat ter beschikking wordt gesteld.

Voor de algemene afspraken hierover, verwijzen we naar het schoolreglement van Scholengroep Sint-Rembert. Daarnaast gelden binnen het internaat bijkomende afspraken, die je samen met de graadspecifieke richtlijnen terugvindt in de startbrochure.

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 gezondheids- en veiligheidsredenen is roken strikt verboden op het internaat. Dit verbod geldt ook voor e-sigaretten (vaperen).

Wie toch betrapt wordt op roken of vaperen in een gebouw, krijgt hiervoor vanaf de eerste inbreuk een zware sanctie. Het rookverbod geldt op het volledige schooldomein én binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de campus. Dit geldt op elk moment, ook buiten de schooluren, en voor iedereen: internen én bezoekers.

Alcohol, nicotinehoudende producten en drugs horen niet thuis in het internaat. Energiedranken worden sterk afgeraden.

We aanvaarden niet dat je onder invloed van alcohol of drugs naar het internaat komt. Wanneer er een vermoeden is dat je onder invloed bent, kan de toegang tot het internaat geweigerd worden. Het internaat kan controles uitvoeren op de aanwezigheid van deze middelen op je kamer, in je schooltas of andere persoonlijke bezittingen. Dit gebeurt steeds in jouw aanwezigheid en met jouw toestemming. Bij weigering worden je ouder(s) verwittigd.

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een actief preventiebeleid rond drugs, gezien de risico's voor jouw gezondheid en die van anderen. Daarom zijn het bezit, gebruik, onder invloed zijn en het verhandelen van drugs strikt verboden.

Wanneer je in moeilijkheden komt of dreigt te komen met middelengebruik, willen we je hierin ondersteunen. Tegelijk kunnen er maatregelen genomen worden volgens het orde- en tuchtreglement¹³. Dit kan onder andere wanneer je niet meewerkt aan begeleiding, afspraken niet naleeft of anderen aanzet tot gebruik of betrokken bent bij handel.

5.3 Veiligheid

Camerabewaking

Het internaat maakt gebruik van camerabewaking om de algemene veiligheid te verhogen en om inbraak, diefstal en vandalisme te voorkomen. De camera's ondersteunen daarnaast het toezicht tijdens de nachtelijke uren.

¹³ Zie punt 7

De zones waar camerabewaking aanwezig is, worden duidelijk aangeduid met pictogrammen. Camera's bevinden zich uitsluitend in gedeelde ruimtes, zoals gangen, de inkomhal en buiten. In privéruimtes, zoals kamers en sanitair, zijn geen camera's geplaatst.

Iedereen die gefilmd werd, heeft het recht om de beelden te bekijken, mits een gegronde reden. Hiervoor vragen we om voldoende concrete informatie te geven, zodat de juiste beelden snel kunnen worden teruggevonden. De beelden worden vervolgens samen bekeken.

Brandveiligheid

Brandveiligheid is van groot belang binnen het internaat. Kaarsen, lucifers, aanstekers en alle toestellen met open vuur zijn strikt verboden.

Gedrag dat de brandveiligheid of de veiligheid van anderen in gevaar brengt, wordt ernstig genomen en kan leiden tot een zware sanctie, zoals een tuchtmaatregel.

Elektrische toestellen wordt enkel op een veilige manier gebruikt:

- Opladen gebeurt nooit op een brandbare ondergrond;
- Toestellen worden niet opgeladen tijdens de nacht of wanneer je niet aanwezig bent;
- Defecte toestellen worden om veiligheidsredenen niet gebruikt of opgeladen.

Op regelmatige basis organiseert het internaat een **evacuatieoefening**. We verwachten dat je hier ernstig aan deelneemt en de instructies correct opvolgt.

Stel je een defect of een onveilige situatie vast, meld dit dan meteen aan een internaatsmedewerker. Zo draag je actief bij aan een veilige leefomgeving voor iedereen.

Gebruik van elektrische apparaten

Elektrische apparaten die je meebrengt naar het internaat moeten voorzien zijn van een CE-keurmerk. Dit geldt bijvoorbeeld voor voor stekkerdozen, opladers, lichtsnoeren en verlengkabels.

Elektrische toestellen die het elektriciteitsnet zwaar belasten, zijn niet toegestaan. De internaatsmedewerkers beslissen welke apparaten wel of niet op de kamer mogen gebruikt worden.

5.4 Medisch

EHBO

Het internaat beschikt over het nodige materiaal om eerste hulp te bieden bij een ongeval of ziekte. De internaatsmedewerkers zijn opgeleid als nijverheidshelper en regelmatig een opfrissingscursus EHBO.

We registreren alle medische handelingen je op internaat ontvangt¹⁴. Indien bijkomende medische hulp nodig is, zorgen we voor begeleiding naar een (spoed)arts.

Een internaatsmedewerker blijft in principe niet aanwezig tijdens de wachttijd of het consult, tenzij dit als noodzakelijk of ondersteunend wordt ingeschat. Je ouder(s) worden steeds telefonisch op de hoogte gebracht.

Wanneer je je ziek voelt, meld je dit zo snel mogelijk aan een internaatsmedewerker. Indien nodig worden je ouder(s) gecontacteerd om je op te halen.

Geneesmiddelen

Het internaat beschikt over een beperkte voorraad van eenvoudige en algemeen gebruikte geneesmiddelen. Deze worden enkel toegediend wanneer de situatie dit vraagt én wanneer je ouder(s) hiervoor vooraf toestemming hebben gegeven.

Geneesmiddelen doorgeven aan andere internen is strikt verboden. Wanneer we vaststellen dat je op eigen initiatief overmatig medicatie gebruikt, nemen we contact op met je ouder(s).

Wanneer je tijdens je verblijf geneesmiddelen op voorschrift moet nemen, kunnen je ouder(s) ons vragen om dit op te volgen. Hiervoor is een attest nodig dat vooraf werd ingevuld en ondertekend door de behandelende arts. Zonder attest mogen we geen geneesmiddelen op voorschrift toedienen.

Geneesmiddelen moeten steeds worden bezorgd in de originele verpakking, inclusief de bijsluiter. Het internaat zorgt voor de veilige bewaring en ziet erop toe dat de medicatie correct en tijdig wordt ingenomen. Indien nodig bieden we ondersteuning bij het toedienen (bijvoorbeeld bij het indruppelen).

Verplicht melden van besmettelijke ziektes en aandoeningen

Besmettelijke ziektes moeten zo snel mogelijk gemeld worden aan het internaat. Ook aandoeningen zoals luizen, scabiës en andere overdraagbare parasieten dienen onmiddellijk doorgegeven te worden.

Op die manier kunnen we tijdig de nodige maatregelen nemen en een passend plan van aanpak opstellen, in het belang van alle internen. We gaan steeds discreet om met deze informatie. Indien nodig kan de school betrokken worden. Voor advies en verdere opvolging werken we samen met het CLB.

¹⁴ Deze gegevens worden op het einde van het schooljaar vernietigd.

6 Financiële regeling

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

6.1 Persoonlijke bijdrage

De **persoonlijke bijdrage** voor een verblijf op ons internaat voor het volledige schooljaar 2026-2027 bedraagt € 3.580,00. We hanteren dezelfde prijs voor alle internen van het 1^e tot en met het 7^e jaar.

In de persoonlijke bijdrage zijn volgende zaken inbegrepen:

- Logies: kamer met meubilair (bed, matras, matrasbeschermer, bureau en -stoel, kast)
- Maaltijden¹⁵
- Pedagogische begeleiding
- Activiteiten, met uitzondering van bepaalde, vrijblijvende activiteiten waarvoor een extra bijdrage wordt gevraagd
- Permanentie tijdens de nacht

6.2 Korting op de persoonlijke bijdrage en fiscaliteit

Ambulant beroep

Voor kinderen van ouder(s) met een ambulant beroep¹⁶ 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 bij 3 kinderen ten laste
- € 100,00 op jaarbasis bij 4 kinderen ten laste
- € 150,00 op jaarbasis bij 5 kinderen ten laste
- Enzoverder.

Deze korting wordt in de maand mei in mindering gebracht na het voorleggen van een recent en officieel attest van 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.

¹⁵ Zie 4.10 Praktische info

¹⁶ 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.

Meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op 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 op de laatste factuur van het schooljaar.

Fiscaal attest

Tot aan de leeftijd van 14 jaar, krijgen ouders een fiscaal attest i.f.v. kinderopvang. Ouders zijn zelf verantwoordelijk om aan het internaat de correcte fiscale informatie door te geven.

6.3 Mogelijke extra kosten

Voor bepaalde, vrijblijvende activiteiten¹⁷ kan een extra bijdrage worden gevraagd aan je ouder(s). Deze bijdrage bedraagt maximum € 100,00 per schooljaar wanneer je aan alle aangeboden activiteiten deelneemt. De aanrekening van deze activiteiten gebeurt bij de inschrijving via een online platform.

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 €375,00. Dit voorschot wordt verrekend met de eerste rekening na de start op het internaat. Voor wie start in september is dit de rekening van oktober.

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 laatste rekening.

Binnen de 14 dagen na inschrijving in het internaat moet het voorschot en de waarborg, die samen **€ 425,00** bedragen, overgeschreven worden op het rekeningnummer **BE55 7380 1393 1444** met

¹⁷ Zie 4.9.

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 2026 bereikt.

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 of jouw ouders wordt schriftelijk meegedeeld via internaat@sint-rembert.be. De maand waarin de uitschrijving ons bereikt, wordt nog volledig aangerekend, inclusief alle daarbij horende maaltijden. Je kan tijdens die maand nog gebruik maken van het internaat, alsook van de maaltijden verbonden aan het verblijf op internaat.

Daarnaast wordt 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 je wordt **uitgesloten** van het internaat als resultaat van een tuchtprocedure, zijn alle financiële gevolgen ten laste van jouw ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger. Indien je **definitief** wordt uitgesloten, wordt de persoonlijke bijdrage volledig aangerekend tot het einde van de maand van de definitieve uitsluiting en wordt de verbrekingsvergoeding aangerekend. Dit geldt ook wanneer je wordt uitgeschreven op 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 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 van meer dan 3 opeenvolgende schooldagen, bijvoorbeeld omwille van ziekte of familiale omstandigheden, worden niet-verbruikte maaltijden gedeeltelijk terugbetaald. Dit gebeurt vanaf de 4^e dag van afwezigheid, aan een bedrag van € 9,10 per dag. We vragen het internaat tijdig te verwittigen en een bewijsstuk (zoals een doktersattest) te bezorgen ter staving van de afwezigheid.

Wanneer de afwezigheid het gevolg is van een preventieve maatregel of een tuchtmaatregel, is er geen terugbetaling van niet-verbruikte maaltijden.

In geval van uitzonderlijke omstandigheden, zoals een gewapend conflict, pandemie, gezondheids crisis of ander geval van overmacht, waardoor het internaat de normale werking niet kan garanderen en je niet kan verblijven, wordt een deel van de persoonlijke bijdrage terugbetaald. Hierbij wordt 20% van de bijdrage per dag aangerekend om de vaste kosten te dekken, berekend in verhouding tot het aantal sluitingsdagen. Deze regeling geldt bij een sluiting van meer dan 3 opeenvolgende schooldagen.

Te voorziene afwezigheden

Bij geplande afwezigheden van meerdere dagen, bijvoorbeeld door schoolactiviteiten zoals stages of meerdaagse schoolreizen, vragen we dat je ouder(s) het internaat minstens 14 kalenderdagen op voorhand verwittigen.

Wanneer deze melding tijdig gebeurt, worden de niet-verbruikte maaltijden in mindering gebracht vanaf de eerste dag van afwezigheid, aan € 9,10 per dag. Indien er een lunchpakket werd voorzien door het schoolrestaurant, wordt deze aftrek niet toegepast.

Afwezigheden op initiatief van de ouder(s), zoals naar huis gaan tijdens de week of deelname aan externe hobby's, geven geen recht op terugbetaling van niet-verbruikte maaltijden. In deze gevallen kan wel een lunchpakket gevraagd worden.

6.7 Betalingsmodaliteiten

De persoonlijke bijdrage en eventuele extra kosten worden aangerekend via een maandelijkse rekening (10 keer per jaar). De eerste rekening wordt verstuurd in oktober en omvat de maanden september en oktober, met aftrek van het bij inschrijving betaalde voorschot. Vanaf november ontvangen je ouder(s) telkens rond de 15^{de} van de maand een rekening via e-mail. De laatste rekening wordt begin juli verstuurd.

De betalingstermijn bedraagt 30 kalenderdagen. We verwachten dat de rekeningen tijdig en volledig worden betaald, via overschrijving of domiciliëring.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de rekening. Dit betekent dat het internaat beide ouders kan aanspreken voor het volledige bedrag.

Wanneer er onenigheid bestaat tussen ouders over de betaling, ontvangt elke ouder een identieke rekening. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder verantwoordelijk voor het volledige openstaande saldo, ongeacht onderlinge afspraken of gerechtelijke beslissingen.

Het internaat kan ingaan op een vraag tot **splitsing van de rekening**. Dit is enkel mogelijk op basis 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) in discretie contact opnemen met de directeur. Samen bekijken we mogelijke oplossingen, zoals een aangepaste betalingsregeling of een gespreide betaling. Het internaat garandeert hierbij een vertrouwelijke en respectvolle behandeling van elke vraag.

Wanbetaling en bijkomende kosten

Facturen dienen uiterlijk binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst te worden betaald. Bij vragen over een factuur kunnen je ouder(s) contact opnemen via de contactgegevens die op de rekening vermeld staan.

Wanneer een factuur onbetaald blijft, wordt volgende procedure gevolgd:

- Er wordt een aanmaning verstuurd;
- Blijft deze zonder gevolg, dan volgt een aangetekende ingebrekestelling;
- Indien nodig kan het dossier worden overgedragen aan een advocatenkantoor voor verdere invordering.

Wanneer herhaaldelijk aanmaningen verstuurd moeten worden, kunnen de bijkomende kosten hiervoor (hoofdelijk) worden doorgerekend aan de ouder(s). Dit betekent dat bovenop het openstaande bedrag onder andere volgende kosten kunnen worden aangerekend:

- Kosten voor aangetekende zending;
- Nalatigheidsintresten;
- Aanmaningskosten:
 - o € 20,00 bij een openstaand saldo tot € 150,00
 - o € 30,00 bij een openstaand saldo tussen € 150,00 en € 500,00 verhoogd met 10% op het bedrag boven € 150,00
 - o € 65,00 bij een openstaand saldo vanaf € 500,00 verhoogd met 5% op het bedrag boven € 500,00

Indien er een openstaande schuld bestaat, kan het internaat beslissen om een herinschrijving voor het volgende schooljaar te weigeren.

7 Tuchtprocedure

Om op een aangename manier samen te leven, leren en werken in het internaat is het belangrijk dat onze internen zich op een voorname en respectvolle manier gedragen. Wat niet kan in de samenleving, kan ook niet op het internaat. Daarnaast hanteren we op het internaat verschillende

leefregels die het samen leven in groep moeten faciliteren. Het is belangrijk dat je deze regels en afspraken respecteert. Wanneer regels of afspraken niet worden nageleefd of wanneer jouw gedrag de fysieke en/of psychische integriteit van anderen in het gedrang brengt, kan dit leiden tot het nemen van een maatregel.

7.1 Begrippen

Ordemaatregel

Een ordemaatregel heeft als doel je te helpen je gedrag bij te sturen, zodat een positieve samenwerking met de internaatsmedewerkers opnieuw mogelijk wordt. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregel

Een tuchtmaatregel wordt genomen wanneer jouw gedrag een ernstig effect heeft op de groep, de werking van het internaat belemmert of het opvoedingsproject in gevaar brengt.

7.1.1 Ordemaatregelen

Verwittiging

Wanneer je de leefregels van het internaat niet naleeft, kan een internaatsmedewerker een ordemaatregel opleggen. Enkele mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Deze maatregelen kunnen door elke internaatsmedewerker worden genomen en hebben als doel je gedrag bij te sturen.

Afsprakenkader

Wanneer jouw gedrag de goede werking van het internaat belemmert en/of je structureel bepaalde regels of omgangsvormen naast je neer legt, kan het internaat in overleg met jou en je ouders een afsprakenkader voorstellen. In dit afsprakenplan gaan we op zoek naar mogelijke hulpmiddelen, maar spreken we ook de mogelijke gevolgen af wanneer het gedrag zich blijft herhalen.

Op die manier wil het internaat jou helpen om jouw gedrag zo aan te passen dat het samenleven, samen leren en samenwerken met de internaatsmedewerkers en andere internen opnieuw vlotter kan 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 of 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 dus 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 internaatsbestuur 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:

- De ouders dienen met een **aangetekende brief** beroep in bij het internaatsbestuur:
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 internaatsbestuur ook persoonlijk afgeven bij de directeur. Je ouder(s) krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het internaatsbestuur.

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 er voor 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 beroepscommissie¹⁸. De beroepscommissie is als volgt samengesteld:

- **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 genomen¹⁹.

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

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

8 Klachten

8.1 Een opmerking, ontevredenheid of klacht

Wanneer je als intern of ouder een ontevredenheid ervaart over beslissingen, handelingen of gedragingen van het internaatsbestuur of personeelsleden – of net over het uitblijven ervan – moedigen we aan om dit eerst te bespreken met de betrokken internaatsmedewerker(s).

Indien je het gevoel hebt dat je daar niet terecht kan, kan je je steeds wenden tot de directeur van het internaat. Samen zoeken we naar een passende oplossing. Dit overleg vormt een belangrijke eerste stap vóór je een formele klacht indient bij het internaatsbestuur.

Formele klacht

Blijft je bezorgdheid bestaan, dan kan je een klacht indienen bij 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

Gelieve in je klacht duidelijk te vermelden waarover de klacht gaat, wie betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het internaatsbestuur behandelt je vraag en bekijkt samen met jou welke verdere stappen mogelijk zijn. Indien meer tijd nodig is, word je hierover geïnformeerd.

Ontvankelijkheid van een klacht

Een klacht kan inhoudelijk behandeld wanneer ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De feiten waarop de klacht betrekking heeft, dateren van maximaal zes maanden geleden (gerekend vanaf de meest recente gebeurtenis); -
- De klacht is niet anoniem;
- De klacht valt binnen de bevoegdheid van het internaatsbestuur.

Volgende zaken vallen niet binnen haar bevoegdheid:

- Klachten over feiten die deel uitmaken van een gerechtelijke procedure (bvb. strafbare feiten);
- Klachten over algemeen overheidsbeleid, decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- Klachten waarvoor een specifieke procedure of bevoegde instantie bestaat.

Bij de behandeling van een klacht verwachten we van alle betrokkenen discretie, respect en sereniteit.

8.2 Meldpunt grensoverschrijdend gedrag

(Cyber)pesten, geweld en ongewenst (seksueel) gedrag worden op het internaat niet getolereerd. Dergelijk gedrag heeft een negatieve impact op het welzijn en het veiligheidsgevoel van jou en je mede-internen. Indien er tijdens je verblijf sprake is van grensoverschrijdend gedrag²⁰, kan je hierover in gesprek gaan met het officiële aanspreekpunt grensoverschrijdend gedrag (API). Dit is de **pedagogisch coördinator**.

Bij een melding wordt eerst een gesprek gevoerd met de melder. In dit gesprek, en indien nodig in vervolggesprekken, bekijken we samen welke stappen aangewezen zijn. Vanuit een herstelgerichte visie gaan we in dialoog met alle betrokkenen, met als doel het herstel van vertrouwen en een veilig leefklimaat voor iedereen. Daarnaast kan je als intern ook terecht bij het CLB dat verbonden is aan jouw school²¹ of bij het Kinderrechtencommissariaat²².

We verwachten van elke intern dat hij/zij pestgedrag of andere vormen van grensoverschrijdend gedrag signaleert wanneer hij/zij hier getuige van is.

²⁰ Onder grensoverschrijdend gedrag vallen alle vormen van ongewenst gedrag, zoals verbaal of fysiek geweld, pestgedrag, ongewenste seksuele handelingen, intimidatie, racisme of discriminatie.

²¹ Contactgegevens te vinden via het schoolreglement van de school van de intern.

²² 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@sintrembert.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 internaat 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 internatsreglement 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 geluidopnames 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 geluidsopnames 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 ontvang 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 ICTinfrastructuur;

- 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.
- 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.