

WOORD VOORAF

Beste Ouders,

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op het Koninklijk Werk IBIS.

Het bestuur, de directie en alle medewerkers zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij durven u dus vragen om uw kind aan te moedigen om de doelstellingen van IBIS na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Wij zullen de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn/haar belangen behartigen. Terecht verwacht u van IBIS degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een eigentijds internaat.

Bij vragen en/of problemen staan wij klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Beste IBIS interne,

Hartelijk welkom bij het begin van het nieuwe schooljaar.

Samen met alle leraars en opvoeders wensen wij jou een fijne start, een leuk schooljaar en veel enthousiasme toe.

Veel succes!

Angélique Spegelaere
Algemeen Directeur
Koninklijk Werk IBIS

Het Koninklijk Werk IBIS als opvoedings-, leer- en leefgemeenschap

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een internaat dat van zijn doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als interne een aantal rechten hebt.

Naast het recht op degelijk onderwijs, heb je op IBIS ook recht op een eerlijke en rechtvaardige behandeling, op goede begeleiding bij je taak en op inspraak op een aantal vlakken in de dagelijkse werking van school en internaat.

IBIS vormt één pedagogische eenheid. De lagere school, het secundair onderwijs en het internaat vormen één leefgemeenschap van opvoedend personeel, leerkrachten en IBIS-kinderen en -jongeren.

Naast de overdracht van kennis en het leren verwerken van de informatie, besteedt IBIS ook een belangrijke opdracht aan leren leven, namelijk de sociaal-emotionele begeleiding.

IBIS vindt dat o.m. volgende waarden belangrijk zijn om te slagen in het leven: verdraagzaamheid, initiatief, samenwerking, verantwoordelijkheid, humor, assertiviteit, individuele waardigheid, beleefdheid, eerlijkheid, zelfvertrouwen, traditie en geluk.

De ons toevertrouwde kinderen en jongeren krijgen een eerste aanzet in hun groei naar volwassenheid. Er wordt geprobeerd hen daarvoor optimale kansen te bieden.

Alle IBIS internen verblijven in het internaat. De IBIS-kinderen en jongeren dienen zich zowel in de school als in het internaat aan de reglementen te houden.

Laten wij er samen het beste van maken.

Het reglement bestaat uit drie delen:

- Deel I: Pedagogisch project
- Deel II: Reglement
- Deel III: Informatie

Bij inschrijving gaan ouders of opvoedingsverantwoordelijken akkoord met het volledige reglement. Van elke interne verwachten we dat hij het reglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Wanneer wijzigingen worden aangebracht in het pedagogisch project of het reglement, worden ouders of opvoedingsverantwoordelijken hiervan op de hoogte gebracht. Waar nodig wordt opnieuw akkoord gevraagd.

Het school- en internaatsreglement is beschikbaar op www.ibiswerk.be

Naast alle informatie (op rapport, in agenda, per brief) is het ook mogelijk dat ouders en/of internen op eigen verzoek een gesprek aanvragen met leerkrachten, opvoeders, sociale dienst, directeur verblijf, ... Dit kan gebeuren op de geplande ouderavonden, maar ook tijdens een persoonlijk onderhoud in de loop van het jaar.

Koninklijk Werk IBIS vzw
Prinses Elisabethlaan 8
8450 - Bredene

059/32.24.84

info@ibiswerk.be

www.ibiswerk.be

Inhoudstafel

DEEL I: PEDAGOGISCH PROJECT	5
DEEL II: REGLEMENT	7
1 DE INSCHRIJVING	7
1.1 EERSTE INSCHRIJVING	7
1.2 INSCHRIJVEN VIA JEUGDHULP	7
1.3 DOCUMENTEN	8
1.4 UITSCHRIJVEN	8
1.5 KOSTGELD	9
2 HET INTERNAAT ALGEMEEN	9
2.1 AAN- EN AFWEZIGHEDEN	9
2.2 ZIEK OP HET INTERNAAT	10
2.3 VERLATEN VAN HET DOMEIN	11
2.4 CONTACT MET OUDERS EN INFOKANALEN	11
2.5 GROEIRAPPORTEN	11
2.6 CONTEXTACTIVITEIT	12
2.7 CONTACT MET SCHOOL, CLB EN EXTERNE PARTNERS EN INFORMATIE-UITWISSELING	12
2.8 ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBECHERMING, PRIVACY EN BECHERMING PERSOONSgegevens	12
2.9 SPORT, ONTSPANNING EN BUITENHUISACTIVITEITEN	13
3 HET INTERNAAT ALS LEERGEMEENSCHAP	13
3.1 ORGANISATIE VAN STUDIE	13
3.2 OPVOLGING EN ONDERSTEUNING	14
4 HET INTERNAAT ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP	14
4.1 HOUDING	14
4.2 KLEDIJ, VOORKOMEN EN HAARTOOI	14
4.3 IBIS-UITZET	15
4.4 PERSOONLIJKE BEZITTINGEN EN VERLOREN VOORWERPEN	15
4.5 GSM EN MULTIMEDIA	15
4.6 GEZONDE EET- EN DRINGKEWOONTEN	16
4.7 ROKEN, ALCOHOL EN DRUGS	16
4.8 GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG	16
4.9 MEDICATIE, MEDISCHE ZORGEN EN EHBO	17
4.10 ONDERHOUD VAN SLAAPZALEN EN INDIVIDUELE KAMERS	17
4.11 RESPECT VOOR MATERIAAL EN MILIEU	18
4.12 INSpraak EN PARTICIPATIE	19
4.13 ELEKTRISCHE TOESTELLEN, VEILIGHEID EN EVACUATIE	19
5 ORGANISATIE VAN HET INTERNAAT	20
5.1 STRUCTUUR	20
5.2 JAARKALENDER	21
5.3 INDELING LEEFGROEPEN	22
5.4 (WOENSDAGMIDDAG)ACTIVITEITEN EN COMPENSATIE	22
5.5 BEZOEKREGELING	23
6 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN	23
6.1 ORDEMAATREGELEN	23
6.2 ENGAGEMENTSVERKLARING	24
6.3 TUCHTMAATREGELEN	24
6.4 VERTROUWENSPERSOON	26
7 KLACHTENPROCEDURE	26
DEEL III: INFORMATIE	27
1 WIE IS WIE?	27
1.1 BESTUUR	27
1.2 DIRECTIE	27
1.3 SOCIALE DIENST	27
1.4 HOOFDOPVOEDER	27
1.5 MEDISCHE OPVOLGING	28
1.6 CLB	28
1.7 AANSPEEKPUNT INTEGRITEIT	28
1.8 PREVENTIE	28
2 PRAKTISCHE GEGEVENS BEROEPSPROCEDURE	28
3 ONDERTEKENING PEDAGOGISCH PROJECT EN INTERNAATSRGLEMENT	29

Deel I: Pedagogisch project

Het pedagogisch project vormt het geheel van onderwijskundige en opvoedkundige uitgangspunten die door het bestuur zijn vastgelegd op basis van de doelstelling die bij de oprichting in 1906 werd vooropgesteld:

*De kinderen moeten er gelukkig zijn
en al het mogelijke wordt gedaan om hen te omringen
met alle zorgen en toewijding die ze ook thuis zouden krijgen.*
Z.K.H. Prins Albert.

Deze opdracht blijft ook vandaag richtinggevend. KW IBIS wil een plaats zijn waar kinderen en jongeren zich veilig voelen, waar ze kunnen rekenen op nabijheid en waar ze stap voor stap leren omgaan met zichzelf, met anderen en met de samenleving.

Geluk betekent binnen IBIS niet dat alles altijd gemakkelijk loopt. Het betekent wel dat elk kind en elke jongere gezien wordt, kansen krijgt, duidelijke grenzen ervaart en mensen ontmoet die blijven geloven in zijn groei.

Het Verdrag inzake de Rechten van het Kind en het Gelijke Kansenbeleid in het onderwijs zijn een wezenlijk onderdeel van het pedagogisch project.

Missie:

Het Koninklijk Werk IBIS vzw is een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerde vrije niet-confessionele instelling die onderwijs, opvoeding, internaat en zorg op maat biedt aan maximaal 100 kinderen en jongeren, vanaf het eerste leerjaar.

Binnen KW IBIS vormen de lagere school, het secundair onderwijs en het internaat één opvoedings-, leer- en leefgemeenschap, waar kwaliteitsvol onderwijs wordt verbonden met een warm internaat, duidelijke leefregels, individuele begeleiding en nauwe samenwerking met ouders, opvoedingsverantwoordelijken en partners. Zo ondersteunen we kinderen en jongeren, vaak met een grotere zorgvraag, in hun schoolloopbaan en in hun groei naar zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en veerkracht, zoals bepaald in artikel 4 van het [decreet over de onderwijsinternaten](#).

Visie en strategie:

- Een veilige en gezinsondersteunende leef- en leeromgeving te creëren, rekening houdend met een snel veranderende samenleving waarbij respect voor diversiteit en pluralisme centraal staat.
- Structuur aan te bieden in een sfeer van rust, duidelijkheid en vertrouwen.
- Zorg op maat bieden door elk kind en elke jongere te begeleiden volgens zijn noden en mogelijkheden, ook bij leer-, gedrags- en sociaal-emotionele moeilijkheden.
- Begrip en empathie te tonen voor kinderen en jongeren die het om diverse redenen moeilijk hebben.
- Maximale leerwinst na te streven voor elke lerende.
- Talenten te ontdekken en te ontwikkelen.
- Kinderen en jongeren inspraak te geven in zaken die hen aanbelangen.
- Ouders en opvoedingsverantwoordelijken actief te betrekken.
- Samen te werken met school, CLB, sociale dienst en externe partners.
- Een eigentijdse infrastructuur en pedagogisch-didactische omgeving aan te bieden, met respect voor wat in het verleden waardevol is gebleken.
- Respect te tonen voor waardevolle tradities.

- Kinderen en jongeren voor te bereiden op hun verdere schoolloopbaan, beroepsleven en maatschappelijke deelname.
- Degelijke vaklui en technici vormen die klaar zijn voor een instap in het beroepsleven, ondersteund door een adequaat kwaliteitsmanagementsysteem dat voor het secundair onderwijs gecertificeerd is door een geaccrediteerde certificatie-instelling.

Alle actoren nemen hierin hun verantwoordelijkheid om de jongeren niet alleen de gelegenheid te geven om er zich cognitief te ontwikkelen, maar ook om via sociaal-culturele en sportieve randactiviteiten hun hele persoonlijkheid te vormen.

Deel II: Reglement

Het Koninklijk Werk IBIS vormt samen met de lagere school, het secundair onderwijs en het internaat één leefgemeenschap van opvoedend personeel, leerkrachten en internen. Alle kinderen verblijven in het internaat.

Naast kennisoverdracht en het leren verwerken van informatie besteedt IBIS veel aandacht aan leren leven en sociaal-emotionele begeleiding. Daarbij staan waarden centraal zoals initiatief, verdraagzaamheid, samenwerking, verantwoordelijkheid, humor, assertiviteit, individuele waardigheid, beleefdheid, eerlijkheid, zelfvertrouwen, traditie en geluk.

Afspraken en regels helpen om deze leefgemeenschap veilig, duidelijk en zorgzaam te maken. Ze beschrijven niet alleen verplichtingen, maar ook rechten. Dit internatsreglement is dan ook bedoeld als leidraad bij de verdere uitbouw van het internatsleven.

We roepen alle kinderen en jongeren op om zich zowel op school als in het internaat aan de afspraken te houden en er samen het beste van te maken.

Elke leefgroep heeft specifieke afspraken en regels aangepast aan de leeftijd van de internen. Deze worden vastgelegd bij aanvang van het schooljaar.

1 De inschrijving

1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer een kind of jongere wordt ingeschreven, vindt een kennismaking en intake plaats. Tijdens dit traject worden de werking van KW IBIS, het pedagogisch project en internatsreglement toegelicht.

De inschrijving is pas geldig nadat de betrokken personen het reglement voor akkoord hebben ondertekend, overeenkomstig artikel 13, §2.

Wanneer het reglement wijzigt, worden ouders of opvoedingsverantwoordelijken hierover schriftelijk of elektronisch geïnformeerd. Zij krijgen toelichting wanneer zij daarom vragen. Een wijziging kan ten vroegste ingaan in het daaropvolgende schooljaar, tenzij de wijziging rechtstreeks het gevolg is van nieuwe regelgeving. Wanneer ouders of opvoedingsverantwoordelijken niet akkoord gaan met een wijziging, eindigt de inschrijving op het einde van het lopende schooljaar, overeenkomstig artikel 13, §3.

1.2 Inschrijven via jeugdhulp

Wanneer de aanvraag kadert binnen jeugdhulp, kan het reglement pas worden ondertekend na een kwaliteitsvolle aanmelding en na ondertekening van een afsprakenkader en ondersteuningsplan door de betrokken partijen, overeenkomstig artikel 14, §1, van het decreet over de onderwijsinternaten.

Neemt KW IBIS pas na de inschrijving kennis van bestaande jeugdhulpverlening, dan wordt binnen twintig kalenderdagen alsnog een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgesteld en ondertekend. Lukt dit niet, dan wordt de interne automatisch uitgeschreven, overeenkomstig artikel 14, §2.

Ontstaat de nood aan jeugdhulpverlening pas na de inschrijving, dan wordt op dat moment een afsprakenkader en ondersteuningsplan opgesteld. Dit plan wordt geëvalueerd en aangepast bij een wijzigende hulpvraag. Als geen aangepast plan kan worden vastgelegd, eindigt de inschrijving op 30 juni van het lopende schooljaar, overeenkomstig artikel 14, §3.

Het afsprakenkader en ondersteuningsplan bevat minstens afspraken over de opvolging van de jongere, het internaat, de evolutie van de zorgvraag en de ondersteuning door één of meerdere welzijnsactoren, overeenkomstig artikel 14, §4.

1.3 Documenten

Bij inschrijving bezorgen ouders of opvoedingsverantwoordelijken de documenten die nodig zijn voor administratie, begeleiding, veiligheid en zorg op maat. Er wordt een kopie van de documenten gemaakt om in het internendossier te bewaren.

- uittreksel uit de geboorteakte (officieel document dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont) en samenstelling van het gezin (af te halen op het gemeentehuis);
- identiteitskaart of ISI+kaart van de interne;
- een zestal klevers van de mutualiteit op naam van de interne;
- rijksregisternummer van de interne;
- rapport en schoolattesten van de vorige school;
- bankrekeningnummer van de ouders (inzake betaling kostgeld);
- domicilieadres.

KW IBIS registreert elke inschrijving binnen zeven kalenderdagen en uiterlijk op de eerste dag van het daadwerkelijke verblijf, overeenkomstig artikel 15.

De persoonlijke gegevens die bij de inschrijving meegedeeld werden, worden digitaal verwerkt. Zo kunnen de administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervuld worden. Opvoedingsverantwoordelijken hebben het recht deze gegevens op te vragen en als ze een fout vaststellen ze te laten verbeteren. De gegevens worden maximaal tien jaar bewaard na de laatste inschrijving in een door de Vlaamse gemeenschap erkend onderwijsinternaat.

1.4 Uitschrijven

Ouders of opvoedingsverantwoordelijken kunnen zelf vragen om hun kind uit te schrijven, overeenkomstig artikel 13, §5.

KW IBIS kan een interne alleen uitschrijven in de gevallen die het decreet voorziet, bijvoorbeeld:

- bij een definitieve uitsluiting;
- wanneer er bij jeugdhulp geen passend afsprakenkader en ondersteuningsplan kan worden opgemaakt;
- wanneer ouders of opvoedingsverantwoordelijken niet akkoord gaan met een wijziging van het reglement.

Een inschrijving of herinschrijving kan geweigerd worden wanneer:

- er sprake is van een tuchtprocedure;
- je het vorige jaar of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten;
- de maximumcapaciteit wordt overschreden;
- de kostgelden van de voorafgaande jaren niet volledig zijn betaald;
- er geen akkoordverklaring is met een (gewijzigd) reglement.

Wanneer KW IBIS beslist om een interne uit te schrijven, worden de betrokken personen binnen tien kalenderdagen schriftelijk of elektronisch verwittigd.

1.5 Kostgeld

Het kostgeld vormt de bijdrage in de internaats- en schoolkosten en wordt berekend per dag. IBIS hanteert twee tarieven:

- tarief lager onderwijs;
- tarief secundair onderwijs.

De actuele tarieven zijn terug te vinden op www.ibiswerk.be onder “inschrijvingen”.

De persoonlijke bijdrage op jaarbasis bedraagt:

- voor het lager onderwijs: 2752,32€;
- voor het secundair onderwijs: 3112,83€.

Ouders of opvoedingsverantwoordelijken ontvangen maandelijks een factuur. Deze kan betaald worden via overschrijving op het rekeningnummer:

BE56 3632 2819 7388 op naam van **vzw Koninklijk Werk IBIS**

Prinses Elisabethlaan 1

8450 Bredene

Het betaald verblijf in het internaat is fiscaal aftrekbaar tot de leeftijd van 12 jaar.

Bij betalingsmoeilijkheden of vragen verzoeken we ouders of opvoedingsverantwoordelijken om zo snel mogelijk contact op te nemen met de sociale dienst via broos.ingrid@ibiswerk.be. Samen kan bekeken worden of sociale maatregelen mogelijk zijn.

Wanneer drie opeenvolgende maandfacturen niet betaald worden, neemt KW IBIS contact op met de ouders of opvoedingsverantwoordelijken. Er wordt samen in gesprek gegaan, hulp gezocht of een afbetalingsplan opgesteld. Dit plan bevat duidelijke afspraken over de openstaande bedragen, de betalingstermijnen en de verdere opvolging. Wanneer het afgesproken afbetalingsplan niet wordt nageleefd, kan KW IBIS verdere stappen ondernemen volgens de geldende afspraken en regelgeving.

2 **Het internaat algemeen**

2.1 Aan- en afwezigheden

2.1.1 Aanwezigheid en uurregelingen

Wie ingeschreven is in KW IBIS, is op alle schooldagen aanwezig op school en in het internaat. De interne neemt deel aan de dagstructuur, studie, maaltijden, leefgroepmomenten en activiteiten van zijn groep.

Op vrijdag worden de internen afgehaald volgens deze uurregeling:

- lager onderwijs: tussen 16.00 uur en 18.00 uur;
- secundair onderwijs: tussen 16.30 uur en 18.00 uur.

Op zondagavond worden de internen binnengebracht volgens deze uurregeling:

- 1ste, 2de en 3de leerjaar: tussen 19.00 uur en 19.45 uur;
- 4de, 5de en 6de leerjaar: tussen 19.30 uur en 20.15 uur;
- secundair onderwijs: tussen 20.00 uur en 20.45 uur of maandagochtend tussen 7.30 uur en 8.15 uur.

Internen jonger dan 12 jaar worden afgehaald en binnengebracht door hun ouders of opvoedingsverantwoordelijken.

Internen vanaf 12 jaar mogen zelfstandig reizen wanneer het toestemmingsformulier “**FOR SD verplaatsing van- en naar IBIS**” werd ondertekend. Zij nemen de kortste en veiligste weg tussen IBIS en thuis. Rondhangen onderweg is niet toegestaan. Bij misbruik kan deze toestemming worden ingetrokken.

Afwijkingen van de gebruikelijke aankomst op zondagavond of maandagochtend, zowel voor internen die gebracht worden als voor internen die zelfstandig reizen, moeten door de ouders of opvoedingsverantwoordelijken gemeld worden via 059 32 24 84. Een melding door de jongere zelf geldt niet als officiële kennisgeving en is bijgevolg onvoldoende.

2.1.2 Afwezigheid melden

Ouders of opvoedingsverantwoordelijken verwittigen KW IBIS altijd bij afwezigheid. Een voorziene afwezigheid wordt vooraf aangevraagd bij de directeur verblijf via vandommele.manu@ibiswerk.be of directie. Bij een onvoorziene afwezigheid wordt de reden zo snel mogelijk meegedeeld.

Bij ziekte bezorgen ouders of opvoedingsverantwoordelijken een gewettigde afwezigheid. Voor een ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van de ouders of opvoedingsverantwoordelijken. Dit kan maximaal vier keer per schooljaar. Bij langere ziekte of wanneer dit gevraagd wordt, is een doktersattest nodig.

Wanneer een kind of jongere thuis verblijft met een doktersattest, worden de ziektedagen in mindering gebracht van de factuur volgens de geldende afspraken.

Afwezigheden om familiale redenen, zoals een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid, worden vooraf gemeld en gelden als gewettigde afwezigheid wanneer ze correct worden aangevraagd en toegestaan.

Voor andere afwezigheden, zoals een doktersbezoek, afspraak of activiteit buiten IBIS, is vooraf toestemming nodig van de directeur verblijf of directie.

2.2 Ziek op het internaat

Wanneer een interne tijdens het verblijf ziek wordt, verwittigt hij onmiddellijk een opvoeder of medewerker.

De dienstverantwoordelijke of de verantwoordelijke medische zorg beoordeelt de situatie. Indien nodig worden ouders of opvoedingsverantwoordelijken gecontacteerd om de interne op te halen of verdere medische zorg te organiseren. Bij dringende situaties schakelt IBIS een arts, ziekenvervoer of de hulpdiensten in.

Ouders of opvoedingsverantwoordelijken melden besmettelijke infectieziekten onmiddellijk aan het internaat en de school. Dit geldt onder meer bij buikgriep, windpokken, mazelen, kinkhoest, roodvonk, krentenbaard, schurft, hepatitis, hersenvliesontsteking, tuberculose, polio of een andere besmettelijke ziekte.

Een interne met een besmettelijke aandoening kan pas terugkeren naar het internaat wanneer dit medisch en wettelijk verantwoord is.

Bij hoofdluisen verwittigen ouders of opvoedingsverantwoordelijken IBIS onmiddellijk en starten zij de aanbevolen behandeling op. IBIS kan bijkomende maatregelen nemen om verdere verspreiding te beperken.

2.3 Verlaten van het domein

Internen verlaten het domein enkel met toestemming van KW IBIS en volgens de afspraken met ouders of opvoedingsverantwoordelijken. Wanneer een interne het domein zonder toestemming verlaat of zich onttrekt aan het toezicht van IBIS, brengt hij zichzelf mogelijk in gevaar. In dat geval kan IBIS niet verantwoordelijk worden gesteld voor feiten of schade die gebeuren buiten het toezicht van IBIS.

Zodra men vaststelt dat een interne de campus verlaten heeft zonder toestemming, worden de ouders of opvoedingsverantwoordelijken zo vlug mogelijk verwittigd. Het noodplan wordt gevolgd en een eventuele signalisatie bij de politie is mogelijk.

2.4 Contact met ouders en infokanalen

IBIS communiceert met ouders of opvoedingsverantwoordelijken via de officiële communicatiekanalen. Deze worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

Communicatie kan gebeuren via:

- brief;
- e-mail: info@ibiswerk.be ;
- telefoon: 059 32 24 84;
- digitaal platform: www.ibiswerk.be
- oudercontact: contactmogelijkheid met de opvoeders per uitnodiging;
- individueel gesprek of overlegmoment;
- groeirapport.

Wijzigingen in contactgegevens, gezinssituatie, medische situatie of verblijfsregeling worden zo snel mogelijk aan IBIS gemeld.

2.4.1 Contact tussen interne en thuis

Internen kunnen met hun eigen gsm naar huis bellen op de momenten die binnen de leefgroep zijn toegestaan of afgesproken.

Wanneer een interne geen eigen gsm heeft, kan hij in overleg met de opvoeder een telefoon van het internaat gebruiken. In dat geval is het de bedoeling dat de interne zelf naar huis belt.

2.4.2 Leefgroepsgsm

Elke leefgroep beschikt over een leefgroepsgsm. Opvoeders kunnen hiermee, indien nodig, contact opnemen met een interne of praktische afspraken binnen de leefgroep opvolgen. Zij handelen daarbij volgens het interne beleid “**afstand en nabijheid**”.

De leefgroepsgsm is geen officieel communicatiekanaal voor ouders of opvoedingsverantwoordelijken. Ouders die een gesprek wensen met een opvoeder, vragen dit aan via de sociale dienst of de directeur verblijf.

2.5 Groeirapporten

IBIS volgt niet alleen de schoolresultaten, maar ook de persoonlijke groei en het functioneren binnen het internaat op.

Via groeirapporten kan aandacht besteed worden aan: studiehouding en inzet, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, omgang met anderen, respect voor afspraken, persoonlijke verzorging, deelname aan activiteiten, sociaal-emotionele groei of het leefgroep functioneren.

2.6 Contextactiviteit

IBIS organiseert momenten waarbij ouders, opvoedingsverantwoordelijken of andere belangrijke contextfiguren betrokken worden bij het leven in het internaat. De contextactiviteiten hebben verschillende doeleinden en worden verschillend ingekleed.

2.7 Contact met school, CLB en externe partners en informatie-uitwisseling

IBIS werkt samen met school, CLB en externe partners wanneer dit nodig is voor de begeleiding van een kind of jongere.

Deze samenwerking kan gaan over:

- schoolse opvolging;
- zorg en welzijn;
- veiligheid;
- jeugdhulp;
- doorverwijzing.

Er wordt enkel relevante informatie gedeeld. Dit gebeurt discreet en met respect voor privacy, beroepsgeheim en discretieplicht.

2.8 Algemene Verordening Gegevensbescherming, privacy en bescherming persoonsgegevens

KW IBIS verwerkt persoonsgegevens voor onderwijs, internaat, begeleiding, zorg op maat, administratie, veiligheid en communicatie. (Art 15.)

Persoonsgegevens kunnen verwerkt worden voor:

- inschrijving en aanwezigheid;
- facturatie en administratie;
- begeleiding en medische opvolging;
- communicatie met ouders of opvoedingsverantwoordelijken;
- samenwerking met CLB, sociale dienst of externe partners;
- veiligheid en wettelijke verplichtingen.

Gegevens worden bewaard volgens de wettelijke bewaartermijn van 10 jaar. Ouders, opvoedingsverantwoordelijken en meerderjarige internen hebben recht op inzage, kopie, toelichting en rechtzetting van gegevens.

Alleen personeelsleden die deze gegevens nodig hebben voor hun opdracht, krijgen toegang. Het bestuur en de betrokken personeelsleden bewaren de vertrouwelijkheid van deze persoonsgegevens.

Tijdens het schooljaar kan KW IBIS foto's en video-opnames maken van internen tijdens activiteiten in het internaat of op uitstap. Deze beelden kunnen gebruikt worden voor interne communicatie, vertoning in inkom, infodagen, contextactiviteiten, infoavonden, publicaties zoals het jaarverslag, de website of sociale media van KW IBIS.

Bij de inschrijving geven ouders of opvoedingsverantwoordelijken via het toestemmingsformulier **“FOR SD Toestemming beeldmateriaal”** aan of zij al dan niet toestemming geven voor het maken en publiceren van foto's en beeldmateriaal. Deze toestemming kan steeds worden aangepast of ingetrokken.

Het is niet toegestaan dat internen zelf foto's, filmpjes of geluidsopnames maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken personen, opvoeder, directeur verblijf of een

medewerker van KW IBIS. Dit geldt ook voor het delen of publiceren van beeldmateriaal via sociale media of andere kanalen.

Bij overtreding of misbruik van foto's, filmpjes of geluidsopnames kan KW IBIS optreden.

KW IBIS gebruikt camerabewaking volgens de AVG-richtlijnen. Camera's hangen enkel in gemeenschappelijke gangen en buitenruimtes, nooit in kamers of sanitaire blokken. De beelden worden uitsluitend gebruikt voor veiligheid, toezicht en bescherming van personen en goederen.

2.9 Sport, ontspanning en buitenhuisactiviteiten

Sport en ontspanning maken deel uit van het pedagogisch project van KW IBIS. Ze dragen bij tot gezondheid, groepsvorming, talentontwikkeling en welbevinden.

IBIS organiseert zelf sportieve, creatieve, culturele en ontspannende activiteiten. Deze kunnen doorgaan op het domein of op verplaatsing. Tijdens sport, ontspanning, uitstappen en buitenhuisactiviteiten gelden de gewone leefregels van IBIS.

Internen die buiten IBIS een activiteit volgen, zoals sport in clubverband, muziekacademie of toneel, krijgen de kans om hun talenten verder te ontwikkelen. Hiervoor vullen ouders of opvoedingsverantwoordelijken bij het begin van het schooljaar of opstart het document **“FOR VER extra-muros”** in. Op dit document staan de gegevens van de activiteit, de club of organisatie en de dagen en uren.

Wanneer de afspraken, veiligheid, begeleiding of goede werking in het gedrang komt, kan de toelating worden aangepast of ingetrokken.

3 **Het internaat als leergemeenschap**

3.1 Organisatie van studie

Studie is een belangrijk onderdeel van het internaat. IBIS wil een rustige en stimulerende studiesfeer creëren waarin iedereen zijn schoolwerk goed kan aanpakken. Afhankelijk van de leefgroep en de leeftijd van de interne is er twee of drie keer per week studie. De concrete studieplanning wordt per leefgroep meegedeeld.

Studie kan doorgaan in de leefkamer, een studieruimte of de eigen kamer, afhankelijk van de leefgroep, de leeftijd en de gemaakte afspraken.

Jantjes	Zeemaats	Lavers	Scheepsjongens	Lichtmatrozen	Matrozen	Cadetten	Aspiranten
±30min	±30min	±45min	±45min	±45min	±45min	±60min	±60min

Tijdens de studie verwachten we dat de interne:

- het nodige materiaal bij zich heeft;
- op de hoogte is van zijn planning;
- werkt aan lessen, taken, toetsen of planning;
- anderen niet stoort;
- digitale middelen enkel gebruikt voor schoolwerk;

Gsm, spelmateriaal en andere afleiders zijn tijdens de studie niet toegestaan, tenzij de opvoeder anders beslist.

Wanneer internen door een activiteit een studiemoment missen, wordt de studie ingehaald of op een ander moment georganiseerd. De concrete afspraken hierover worden gemaakt met de opvoeder.

3.2 Opvolging en ondersteuning

De opvoeder volgt je studies op aan de hand van de (digitale) schoolagenda, de dagelijkse studieopvolging en de rapporten.

De opvoeders begeleiden de internen bij hun schoolwerk door hen te stimuleren, te motiveren en hun studiehouding regelmatig te evalueren. Opvoeders volgen de schoolresultaten en studie-inzet op. Dit past binnen de opdracht van het onderwijsinternaat om internen te begeleiden in hun ontwikkeling en schoolloopbaan.

Wanneer resultaten of studiehouding zorgen oproepen, kan IBIS maatregelen voorstellen zoals extra studie, individuele studieplanning, studiegesprekken of overleg met ouders, CLB of externe partners.

4 **Het internaat als opvoedings- en leefgemeenschap**

4.1 Houding

Van elke interne verwachten we een correcte houding tegenover zichzelf, anderen, materiaal en de leefomgeving. Bij ieder contact met de directie of een personeelslid van het Koninklijk Werk IBIS gedraagt men zich voornaam en probeert zij/hij een verzorgde en Nederlandse taal te spreken.

Naarmate internen ouder worden, krijgen zij meer vrijheid en verantwoordelijkheid, op basis van wederzijds vertrouwen en correct gedrag.

We verwachten dat zij ook meer engagement opnemen in het leven op IBIS, door actief bij te dragen aan activiteiten en het samenleven. Zo willen we jongeren laten groeien tot verantwoordelijke en sociaal betrokken personen, met een positieve en enthousiaste levenshouding.

Bij activiteiten buiten IBIS gedragen internen zich ordelijk en beleefd. Zo dragen ze bij aan de goede naam van IBIS.

4.2 Kledij, voorkomen en haartooi

KW IBIS houdt een maritieme traditie in ere. Het dragen van een uniform tijdens de schooluren is hiermee verbonden. Er wordt verwacht dat de interne het uniform respecteert en met waardigheid draagt.

Onderstaande afspraken gelden voor het internaat. De interne houdt er rekening mee dat tijdens de schooluren bijkomende of andere afspraken gelden volgens het schoolreglement.

Vrijtijds-kledij kan van thuis meegebracht worden en wordt gedragen tijdens de vrije tijd. Het internaat waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren. Aangepaste kledij voor een activiteit wordt verwacht. Er is steeds aandacht voor hygiëne.

Ook haartooi en persoonlijke verzorging moeten hygiënisch, veilig en passend zijn binnen school, internaat en uniform. Wanneer haartooi, kledij of voorkomen problemen geeft voor hygiëne, veiligheid, uniform of goede werking, kan IBIS hierover in gesprek gaan met de interne en de ouders of opvoedingsverantwoordelijken.

Kinderen en jongeren kunnen volgens de interne afspraken hun haar maandelijks, gratis, laten knippen door de kapper in het internaat. Ouders kunnen ook kiezen voor een kapper naar eigen keuze tijdens vrije dagen.

De directeur verblijf kan het dragen van hoofddeksels, sieraden, sjaaltjes of andere accessoires verbieden wanneer hygiëne, veiligheid of de goede werking dit vereist.

4.3 IBIS-uitzet

Elke interne brengt de afgesproken IBIS-uitzet mee. De concrete lijst wordt jaarlijks meegedeeld via het formulier **“FOR SD Benodigheden”**.

Alle persoonlijke spullen worden duidelijk genaamtekend. IBIS kan contact opnemen bij ontbrekend materiaal.

4.4 Persoonlijke bezittingen en verloren voorwerpen

Iedere interne is zelf verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen. Waardevolle spullen worden best niet meegebracht. De beste manier om verlies te voorkomen, is kledingstukken en voorwerpen zoveel mogelijk te naamtekenen.

Wie iets kwijt is, meldt dit zo snel mogelijk aan de opvoeder en doet zelf navraag. Wie verloren voorwerpen vindt, geeft dit ook door aan een opvoeder.

IBIS is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of schade aan persoonlijke bezittingen, tenzij er sprake is van een aantoonbare fout van de instelling of haar medewerkers.

Internen lenen geen geld van of aan andere internen. Op IBIS staat men niet toe om zaken te kopen bij of te verkopen aan andere internen.

4.5 GSM en multimedia

Het gebruik van gsm, laptop, tablet, smartwatch, spelconsole, oortjes en andere multimedia kan enkel volgens de afspraken van de leefgroep. De opvoeder is op de hoogte waarover de interne beschikt.

Gsm en multimedia worden niet gebruikt tijdens studie, maaltijden en nachtrust, was- en douchemomenten, tenzij de opvoeder anders beslist of er andere leefgroepsafspraken gelden.

Internen gebruiken enkel hun eigen multimedia of het materiaal van de leefgroep. Het gebruik van toestellen of accounts van andere internen is niet toegestaan, om misverstanden, schade, verlies of misbruik te voorkomen.

Internen gebruiken enkel apps en toepassingen die passen bij hun leeftijd. Bij onverstandig gebruik kan het gebruik beperkt worden of enkel onder toezicht gebeuren.

Foto's, filmpjes of geluidsopnames maken of delen zonder toestemming is verboden. Online gedrag blijft altijd respectvol. Cyberpesten, delen van wachtwoorden, ongepaste inhoud en misbruik van accounts of toestellen worden niet aanvaard.

Bij ernstig misbruik, herhaling of wanneer veiligheid, rust of privacy in het gedrang komt, kan het toestel tijdelijk in bewaring worden genomen bij de hoofdopvoeder of directeur verblijf. IBIS is niet verantwoordelijk voor verlies, schade of diefstal van persoonlijke toestellen.

4.6 Gezonde eet- en drinkgewoonten

IBIS streeft naar gezonde eet- en drinkgewoonten door gezonde en gevarieerde maaltijden aan te bieden. De internen leren bewust en evenwichtig omgaan met voeding. Het personeel van IBIS heeft hierin een belangrijke voorbeeldfunctie.

Eigen snoep, frisdrank, energiedrinks en snacks worden niet meegebracht. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk en worden besproken. Op bepaalde momenten kan de leefgroep zelf iets minder gezonds aanbieden. In de leefkamer zijn snoepgoed en drank voorradig die op gepaste momenten door de opvoeders worden uitgedeeld.

Eten en drinken worden niet op de kamer bewaard om hygiënische redenen en om gezonde eetgewoonten goed te kunnen opvolgen.

Water drinken wordt aangemoedigd. Waar mogelijk gebruiken we hervulbare drinkflessen.

4.7 Roken, alcohol en drugs

IBIS voert, vanuit de werkgroep middelengebruik en verslavingen, een duidelijk beleid rond roken, alcohol en drugs. Vertrekkend vanuit het wettelijk kader gelden volgende afspraken.

Het bezit, gebruik, dealen of verhandelen van illegale drugs, inclusief cannabis, is absoluut verboden. Ook het bezit, gebruik, doorgeven of verhandelen van alcohol is niet toegestaan. Een interne mag niet onder invloed zijn van alcohol tijdens het verblijf, activiteiten of verplaatsingen onder verantwoordelijkheid van IBIS.

Het verbod geldt op het volledige domein, tijdens activiteiten buiten het domein en tijdens verplaatsingen onder verantwoordelijkheid van IBIS.

We verwachten dat internen, ouders, opvoedingsverantwoordelijken, bezoekers en medewerkers rekening houden met de rookvrije zone van 10 meter rond de campus.

Uitzonderingen op het rookverbod kunnen alleen binnen het wettelijk kader en in samenspraak met de directeur verblijf, ouders en opvoedingsverantwoordelijken. Jongeren kunnen hun rookgerief in bewaring afgeven bij binnenkomst, mits schriftelijke goedkeuring van ouders of opvoedingsverantwoordelijken via het formulier **“FOR IN Toestemming afgeven rookgerief”**.

Bij overtreding worden ouders verwittigd en kan een orde- of tuchtmaatregel volgen. Bij ernstige feiten, bezit, handel of herhaling kan een tuchtprocedure worden opgestart en kunnen externe diensten of politie betrokken worden.

Wanneer een interne in moeilijkheden raakt of dreigt te raken, gaat IBIS vanuit zijn opvoedende opdracht het gesprek aan met de interne en wordt een hulpverleningsaanbod gedaan.

4.8 Grensoverschrijdend gedrag

(Cyber)pesten, discriminatie, geweld en grensoverschrijdend gedrag worden in het internaat niet getolereerd.

We werken preventief door in te zetten op een positief leefklimaat, duidelijke afspraken en preventieve acties.

KW IBIS heeft een werkgroep grensoverschrijdend gedrag en een duidelijk pestprotocol, met bijzondere aandacht voor herstel.

Binnen IBIS stimuleren we jongeren om voor elkaar op te komen. Een melding maken wanneer iemand gepest wordt, is een teken van zorg en verantwoordelijkheid. Een melding maken voor een ander is geen klikken of 'snitchen', maar helpen om iemand te beschermen. Meldingen omtrent pesten gebeuren via het [centraal meldpunt pesten](#). Internen kunnen dit invullen voor zichzelf of voor iemand anders. Dit kan ook samen met een vertrouwenspersoon. Ook ouders of opvoedingsverantwoordelijken kunnen een melding doen voor hun zoon of dochter.

Elke melding wordt ernstig genomen. IBIS luistert naar de betrokkenen, onderzoekt de situatie discreet en neemt de nodige stappen om veiligheid, herstel en verdere opvolging te garanderen. Medewerkers benoemen dit expliciet en ondersteunen jongeren die een melding doen.

Ook cyberpesten nemen we ernstig. Wanneer online gedrag een impact heeft op het welzijn of de veiligheid van een jongere binnen het verblijf, wordt dit behandeld als een ernstig incident.

Indien de situatie ernstig is of strafbare feiten bevat (bijvoorbeeld bedreiging, stalking, verspreiden van naaktbeelden of systematische intimidatie), worden verdere stappen zorgvuldig besproken. Wanneer nodig kan IBIS ouders, opvoedingsverantwoordelijken, CLB, externe partners of bevoegde diensten betrekken. Grensoverschrijdend gedrag kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

4.9 Medicatie, medische zorgen en EHBO

IBIS dient enkel medicatie toe wanneer dit noodzakelijk is en wanneer ouders of opvoedingsverantwoordelijken hiervoor de vereiste toestemming geven.

Medicatie die tijdens het verblijf moet worden ingenomen, wordt aan IBIS bezorgd:

- in de originele verpakking;
- met een duidelijk etiket van de apotheek;
- met informatie over dosis, tijdstip en aandachtspunten;
- met een doktersattest wanneer het om voorschriftplichtige medicatie gaat.

De interne mag medicatie niet zelf bij zich houden of doorgeven aan andere internen, tenzij dit uitdrukkelijk anders werd afgesproken. IBIS kan optreden bij het niet naleven van deze afspraken door begeleidings- en ordemaatregelen te stellen.

Medicatie wordt door IBIS veilig en achter slot bewaard.

In elke leefgroep is een EHBO-kit aanwezig voor kleine ongevallen of lichte medische klachten. Bij uitstappen neemt de begeleidende opvoeder een EHBO-kit mee.

Internen die zich tijdens de dag onwel voelen of medische klachten hebben, kunnen zich tijdens de middag aanmelden in de infirmerie. Daar worden zij opgevangen en beoordeeld. Indien nodig worden ouders of opvoedingsverantwoordelijken gecontacteerd voor verdere opvolging.

4.10 Onderhoud van slaapzalen en individuele kamers

De kamer is een plaats van rust, privacy en verantwoordelijkheid. Individuele kamers mogen gezellig en persoonlijk ingericht worden, zolang dit past binnen de afspraken rond veiligheid, hygiëne en elektriciteit.

De interne zorgt ervoor dat:

- het bed opgemaakt is;
- kledij en persoonlijke spullen ordelijk opgeborgen zijn;
- afval verwijderd wordt;
- de vloer vrij blijft;
- het sanitair proper blijft;
- materiaal niet beschadigd wordt;
- ramen, verwarming, verlichting en stopcontacten correct gebruikt worden.

Kamercontrole gebeurt elke ochtend op een duidelijke en consequente manier. Bij het ondertekenen van het internatsreglement nemen ouders of opvoedingsverantwoordelijken hiervan kennis en geven zij toestemming voor deze controles.

Het onderhoudspersoneel staat in voor de schoonmaak van de kamer, op voorwaarde dat deze op orde ligt.

Schade, defecten of onveilige situaties worden onmiddellijk gemeld aan een opvoeder of medewerker.

Bij vermoedens van gevaar, verboden materiaal, middelengebruik, diefstal, schade of veiligheidsrisico's kan een bijkomende kamercontrole gebeuren door bevoegde medewerkers, met toestemming van de dienstverantwoordelijke, hoofdopvoeder of directeur verblijf en met respect voor de privacy van de interne.

Wanneer er redenen zijn rond veiligheid, gezondheid, hygiëne, diefstal, verboden materiaal of middelengebruik, kan IBIS persoonlijke voorwerpen zoals kledij, valiezen, rugzakken, kasten of laden controleren.

Bij voorkeur gebeurt dit in aanwezigheid van de interne. Wanneer de situatie dringend is of de veiligheid dit vraagt, kan hiervan worden afgeweken.

Voorwerpen die niet toegelaten zijn of een risico vormen voor de veiligheid, gezondheid, hygiëne of goede werking, kunnen tijdelijk in bewaring worden genomen. Ouders of opvoedingsverantwoordelijken worden hiervan op de hoogte gebracht wanneer dit nodig is.

4.11 Respect voor materiaal en milieu

Iedereen draagt zorg voor gebouwen, meubels, kamers, lokalen, spelmateriaal en persoonlijke bezittingen.

Schade of defecten worden onmiddellijk gemeld.

Het bewust beschadigen, vernielen of zonder toestemming wegnemen van IBIS-materiaal wordt beschouwd als een ernstig feit en kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Opzettelijke schade of schade door nalatigheid kan worden aangerekend aan de ouders of opvoedingsverantwoordelijken.

We verwachten dat iedereen:

- materiaal gebruikt waarvoor het bedoeld is;
- geen materiaal beschadigt;
- niets wegneemt zonder toestemming;
- afval sorteert;
- lichten dooft wanneer nodig;
- water niet verspilt;
- geen eten of afval laat rondslingeren;
- zorg draagt voor gemeenschappelijke ruimtes.

4.12 Inpraak en participatie

IBIS vindt het belangrijk dat internen mee kunnen nadenken over het leven in het internaat. Inpraak helpt kinderen en jongeren om verantwoordelijkheid op te nemen en actief bij te dragen aan de leefgroepwerking.

Vanaf september 2026 start IBIS met een pilootproject internenraad bij de leefgroepen van het lager onderwijs. Van de oudste internen verwachten we dat zij jaarlijks mee verantwoordelijkheid opnemen door een groter evenement te organiseren voor iedereen op IBIS.

Bij de leefgroepen van het secundair onderwijs worden participatieoverleggen georganiseerd. Deze worden zoveel mogelijk geleid door de internen zelf.

Daarnaast zijn er jaarlijks vier leefgroepsgesprekken, telkens vertrekkend vanuit een thema. Tijdens deze gesprekken kunnen internen hun mening, ideeën en bezorgdheden delen over het samenleven in de leefgroep.

Inpraak betekent niet dat alles kan of dat elke vraag automatisch wordt goedgekeurd. Het betekent wel dat internen ernstig genomen worden en leren meedenken over zichzelf, de groep en het samenleven op IBIS.

4.13 Elektrische toestellen, veiligheid en evacuatie

KW IBIS wil een veilige leef- en leeromgeving bieden. Iedereen draagt mee verantwoordelijkheid voor de veiligheid van zichzelf en van anderen.

Elektrische toestellen mogen enkel gebruikt worden wanneer ze veilig zijn en vooraf werden goedgekeurd door de preventieadviseur. Toestellen die niet goedgekeurd zijn of een risico vormen voor brandveiligheid, gezondheid of toezicht kunnen geweigerd of tijdelijk in bewaring genomen worden.

We volgen hierbij de interne richtlijn “**DOC KW Risico-analyse elektrische toestellen**”. Dit betekent onder meer:

- toestellen, laders en kabels mogen niet beschadigd zijn;
- toestellen moeten een correcte CE-markering hebben;
- toestellen worden niet onbewaakt opgeladen;
- gsm's, tablets of laptops worden niet opgeladen in bed of onder een kussen;
- stekkerdozen worden niet overbelast of aan elkaar gekoppeld;
- niet-gebruikte kabels en laders worden uit het stopcontact gehaald;

Nooduitgangen, branddeuren, gangen en trappen blijven altijd vrij. Brandblussers, rookmelders, evacuatieplannen, alarmsystemen en andere veiligheidsvoorzieningen zijn er om iedereen te beschermen. Misbruik of beschadiging wordt ernstig genomen en kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Bij brandalarm of evacuatie volgt elke interne onmiddellijk de aangeleerde instructies op. Jaarlijks worden verschillende evacuatieoefeningen georganiseerd. Deelname is verplicht. Deze oefeningen helpen om in een echte noodsituatie snel, rustig en veilig te handelen.

5 Organisatie van het internaat

5.1 Structuur

IBIS werkt met een duidelijke dagstructuur. Deze structuur zorgt voor rust, veiligheid en voorspelbaarheid.

Uurregeling Internaatswerking 26-27

Activiteit	Jantjes	Zeemaats	Lavers	Scheepsjong.	Lichtmatr.	Matrozen	Cadetten	Aspiranten
Opstaan	07u15	07u25	07u15	07u10	07u10	07u10	07u05	07u00
Ontbijt	08u05	08u10	08u00	07u50	07u25	07u30	07u35	07u55
Aanvang les SO	-	-	-	-	08u25	08u25	08u25	08u25
Aanvang les LO	08u40	08u40	08u40	08u40	08u40	08u40	08u40	08u40
Einde les LO	11u45	11u50	11u50	11u50	11u50	11u50	11u50	11u50
Einde les SO	-	-	-	-	11u55	11u55	11u55	11u55/12u45
Middagmaal	11u50	12u10	12u05	11u55	12u45	12u40	12u35	12u50
Aanvang lessen	13u30	13u30	13u30	13u30	13u30	13u30	13u30	13u30
Einde les LO	16u15	16u15	16u15	16u15	16u15	16u15	-	-
Einde les SO	-	-	-	-	16u10	16u10	16u10	16u10
Studie	± 30 min.	± 30 min.	± 40 min.	± 40 min.	± 40 min.	± 50 min.	± 60 min.	± 60 min.
Avondmaal	17u30	17u45	17u50	17u50	18u30	18u30	18u35	18u40
Douchen	18u30	18u50	19u10	20u15	20u30	20u45	07u10	07u00
Bedtijd	20u15	20u30	20u45	20u55	21u00	21u15	21u30	21u45

5.2 Jaarkalender

Pedagogische studiedag:	vrijdag 25 september 2026 (enkel lagere school)
Herfstvakantie:	van maandag 2 november 2026 tot en met zondag 8 november 2026
Wapenstilstand:	woensdag 11 november 2026
Kerstvakantie:	van maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027
Krokusvakantie:	maandag 8 februari 2027 tot en met zondag 14 februari 2027
Paasvakantie:	van maandag 29 maart 2027 tot en met zondag 11 april 2027
Dag van de arbeid:	zaterdag 1 mei 2027
Pedagogische studiedag:	woensdag 5 mei 2027 (enkel lagere school)
Hemelvaart:	donderdag 6 mei 2027
Brugdag:	vrijdag 7 mei 2027
Pinkstermaandag:	maandag 17 mei 2027
Zomervakantie:	van donderdag 1 juli 2027 tot en met dinsdag 31 augustus 2027

Het verblijf van de leerlingen op het Koninklijk Werk IBIS tijdens vakantieperiodes wordt geregeld via de Sociale Dienst (aanvraagformulieren te verkrijgen bij de sociale dienst).

Infoavond

- Vrijdag 11 september 2026: sessie 1 15u00-15u45
sessie 2 16u00-16u45

Oudercontacten

- Vrijdag 13 november 2026 van 15u00 tot 17u30
- Vrijdag 19 februari 2027 van 15u00 tot 17u30
- Woensdag 30 juni 2027

5.3 Indeling leefgroepen

Het internaat is georganiseerd in horizontale leefgroepen. De indeling gebeurt op basis van leeftijd, ontwikkelingsniveau, schoolniveau, zorgnoden en organisatorische mogelijkheden. Elke leefgroep heeft eigen afspraken en een eigen werking, maar vertrekt vanuit hetzelfde pedagogisch project.

De leefgroepen zijn:

Verdeling opvoeders / leefgroep vanaf 01/09/2026:

Leefgroep / functie	Opvoeders
Jantjes	Sam / Sharon / Angel V
Zeemaats	Samantha / Febe
Lavers	Robby / Helena / Xeen
Scheepsjongens	Jochen / Maaik / Ryan
Lichtmatrozen	Jessie / Elena / Brynn
Matrozen	Louis / Ann
Cadetten	Cristof / Floris / Bo/ Gwen
Aspiranten	Charlotte / Rhobyn / Bram
Bootsmannen	Percy / Nina
Vlinders	Gweny / Dathia / Lien / Bram
Nachtwaker	Natacha

5.4 (Woensdagmiddag)activiteiten en compensatie

Activiteiten maken deel uit van de leefgroepwerking en dragen bij tot ontspanning, groepsvorming, talentontwikkeling en welbevinden.

Op woensdagnamiddag is er altijd per leefgroep een activiteit. Deze kan sportief, creatief, cultureel, ontspannend of vormend zijn. Kinderen die niet kunnen deelnemen wegens afspraken, ziekte of andere geldige redenen, worden opgevangen in de opvang. Daarnaast organiseert IBIS extra activiteiten, zoals leefgroepsactiviteiten, beloningsuitstappen, sportactiviteiten of culturele activiteiten.

Tijdens alle activiteiten gelden de gewone leefregels van IBIS. We verwachten een correcte houding, actieve deelname, respect voor begeleiding en zorg voor materiaal.

Internen geboren na 2012 worden opgehaald door hun ouders of opvoedingsverantwoordelijken.

Internen geboren in 2012 of vroeger kunnen, mits schriftelijke toestemming via **“FOR IN Toestemming woensdagmiddag”** van ouders of opvoedingsverantwoordelijken, zelfstandig gebruik maken van compensatie tot 18.00 uur of 20.00 uur. Internen die tot 20.00 uur wegblijven, staan zelf in voor hun avondmaal, tenzij vooraf andere afspraken werden gemaakt.

De interne respecteert altijd het afgesproken uur van terugkeer. De directie behoudt zich het recht voor om deze gunstmaatregel te weigeren. Bij misbruik of het niet naleven van afspraken, ongewenst gedrag, strafstudie of slechte studieresultaten kan de toelating worden aangepast of ingetrokken.

De interne die het internaat verlaat voor compensatie of clubactiviteit, meldt zich bij vertrek en terugkomst bij de dienstverantwoordelijke en opvoeder. Het internaat is niet verantwoordelijk voor schade, ongevallen of verwondingen die optreden tijdens dergelijke activiteiten.

5.5 Bezoekregeling

Tijdens de week zijn er geen standaard bezoekmomenten voorzien. Een bezoek kan wel aangevraagd worden.

Om organisatorische en praktische redenen vragen we om bezoeken vooraf aan te vragen bij de directeur verblijf of de sociale dienst. Bij dringende situaties vragen we om telefonisch contact op te nemen met IBIS.

Bezoekers melden zich altijd aan bij het secretariaat en wachten aan de inkom.

6 Orde- en tuchtmaatregelen

Opgroeien is een leerproces, met vallen en opstaan. IBIS wil internen hierin begeleiden en ondersteunen.

Wanneer gedrag moeilijk loopt, zoeken we naar inzicht, verantwoordelijkheid en herstel. We bekijken wat er gebeurd is, wie geraakt werd en welke afspraken nodig zijn om opnieuw veilig samen te leven.

IBIS werkt gradueel:

begeleidende maatregel > Ordemaatregel > engagementsverklaring > tuchtmaatregel.

Orde- en tuchtmaatregelen worden genomen met respect voor de rechten van de interne en de betrokken personen. Dit sluit aan bij artikel 17 tot en met artikel 22 van het decreet over de onderwijsinternaten.

6.1 Ordemaatregelen

Wanneer een interne de goede werking van het internaat hindert, het leefgroepgebeuren verstoort of afspraken niet naleeft, kan een ordemaatregel genomen worden. We streven ernaar om elke ordemaatregel steeds evenredig te laten zijn met de ernst van de feiten. Indien mogelijk zal de ordemaatregel in het verlengde van de fout liggen.

Dit kan bijvoorbeeld wanneer de interne:

- zich storend gedraagt;
- andere internen pest, fysiek of verbaal bedreigt of kwetst;
- gemaakte afspraken niet naleeft;
- materiaal beschadigt;
- de veiligheid, rust of goede werking verstoort.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- een gesprek of reflectieopdracht;
- een time-out;
- tijdelijke verwijdering uit de leefgroep;
- tijdelijk niet deelnemen aan een activiteit;
- bezinning of strafstudie;
- later vertrekken op vrijdag;
- tijdelijk beperken van bepaalde vrijheden.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

6.2 Engagementsverklaring

Wanneer een ordemaatregel niet volstaat of wanneer gedrag herhaaldelijk moeilijk loopt, kan de directeur verblijf of sociale dienst samen met de interne en de ouders of opvoedingsverantwoordelijken een engagementsverklaring of gedragscontract opstellen.

Hierin staat duidelijk:

- wat van de interne verwacht wordt;
- welke begeleiding wordt voorzien;
- welke afspraken gelden;
- hoe en wanneer geëvalueerd wordt;
- wat de gevolgen zijn wanneer afspraken niet worden nageleefd.

De engagementsverklaring heeft een beperkte duur en wordt regelmatig geëvalueerd. Wanneer de afspraken niet worden nageleefd, kan een tuchtprocedure volgen.

6.3 Tuchtmaatregelen

Een tuchtmaatregel kan genomen worden wanneer het gedrag van een interne een ernstige bedreiging vormt voor de veiligheid, integriteit of goede werking van IBIS.

Dit kan bijvoorbeeld wanneer:

- ordemaatregelen geen effect hebben;
- ernstige of herhaalde feiten worden gepleegd;
- wettelijk strafbare feiten worden gesteld;
- iemand opzettelijk slagen of verwondingen toebrengt;
- er sprake is van diefstal, ernstige schade, middelengebruik, bezit of handel;
- de verwezenlijking van het opvoedingsproject in het gedrang komt.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- tijdelijke uitsluiting uit de leefgroep of het internaat;
- definitieve uitsluiting uit het internaat.

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen worden genomen na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt, overeenkomstig artikel 18 van het decreet over de onderwijsinternaten. Daarbij gelden minstens volgende afspraken:

- het advies van betrokken personeelsleden wordt ingewonnen;
- het CLB krijgt de kans om advies te geven;
- ouders of opvoedingsverantwoordelijken worden schriftelijk op de hoogte gebracht;
- de interne en de ouders of opvoedingsverantwoordelijken krijgen inzage in het tuchtdossier;
- Het CLB en, in voorkomend geval, de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier.
- de interne en de ouders of opvoedingsverantwoordelijken worden gehoord en eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
- de beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd;
- de tuchtstraf is proportioneel met de ernst van de feiten.

Bij de beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf bekendgemaakt werden of die geen deel uitmaken van het tuchtdossier.

Een definitieve uitsluiting uit het internaat resulteert ook in een definitieve uitsluiting uit de school en omgekeerd.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inkijken, behalve wanneer ouders of opvoedingsverantwoordelijken daarvoor schriftelijk toestemming geven.

6.3.1 Preventieve schorsing

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan je als bewarende maatregel enige tijd uit het internaatgebeuren worden geschorst. Je wordt dan voorlopig uit de leefgroep gezet, soms zelfs naar huis gestuurd.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden :

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid de goede werking van het internaat onmogelijk zou maken.

Alleen de algemeen directeur of een afgevaardigde van het bestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing.

Deze maatregel gaat onmiddellijk in, maar de algemeen directeur of de afgevaardigde van het bestuur zal achtereenvolgens :

- je ouders uiterlijk de daaropvolgende werkdag een aangetekend schrijven sturen waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt meegedeeld en waarin jij en je ouders worden opgeroepen tot een onderhoud, eventueel in het bijzijn van een ander vertrouwenspersoon.
- je ouders en jezelf, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen ten laatste op de derde werkdag na ontvangst van de beslissing. Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de algemeen directeur of de afgevaardigde van het bestuur je daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, dan start de tuchtprocedure.

Wanneer er een afsprakenkader en ondersteuningsplan bestaat, wordt ook de contactpersoon uit dat plan verwittigd.

IBIS voorziet opvang, tenzij gemotiveerd wordt waarom dit niet haalbaar is. IBIS zorgt er mee voor dat de interne tijdens de preventieve schorsing naar school kan blijven gaan.

6.3.2 Tijdelijke uitsluiting

Een tijdelijke uitsluiting duurt minimaal één verblijfsdag en maximaal vijftien opeenvolgende verblijfsdagen.

6.3.3 Definitieve schorsing/definitieve uitsluiting

Een definitieve uitsluiting is een tuchtmaatregel waarbij de interne definitief wordt uitgeschreven uit het internaat.

Dit gebeurt op het moment dat de interne in een ander onderwijsinternaat is ingeschreven, of uiterlijk één maand na de schriftelijke kennisgeving. Vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni tellen hierbij niet mee.

In afwachting van de uitschrijving mag de interne geen deel meer uitmaken van de leefgroep. Bij een definitieve uitsluiting wordt de interne samen met de ouders of opvoedingsverantwoordelijken en het CLB actief ondersteund bij het zoeken naar een passend vervolgtraject.

IBIS voorziet opvang, tenzij gemotiveerd wordt waarom dit niet haalbaar is. Als opvang wel mogelijk is, worden hierover duidelijke afspraken gemaakt met de interne en de ouders of opvoedingsverantwoordelijken.

6.3.4 Aantekenen van beroep

Tegen een definitieve uitsluiting kunnen ouders, opvoedingsverantwoordelijken of de meerderjarige interne beroep instellen bij het bestuur, overeenkomstig artikel 19 tot en met artikel 21 van het decreet over de onderwijsinternaten. Tot uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.

Het beroep wordt schriftelijk ingediend via een verzoekschrift. Dit verzoekschrift:

- is gedateerd en ondertekend;
- vermeldt het voorwerp van het beroep;
- bevat een omschrijving van de feiten;
- bevat de motivering van de bezwaren;
- kan overtuigingsstukken bevatten.

Het beroep schort de uitvoering van de definitieve uitsluiting niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een ander vertrouwenspersoon voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Deze commissie hoort de betrokken personen, behandelt het dossier discreet en kan de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen.

De beslissing van de beroepscommissie wordt gemotiveerd en schriftelijk meegedeeld binnen de voorziene termijn. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

6.4 Vertrouwenspersoon

Bij een orde- of tuchtmaatregel kunnen de interne en de ouders of opvoedingsverantwoordelijken zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van KW IBIS kan bij de toepassing van een orde- of tuchtmaatregel niet optreden als vertrouwenspersoon.

7 **Klachtenprocedure**

IBIS wil vragen, zorgen of klachten zo snel mogelijk te bespreken.

Een klacht kan mondeling of schriftelijk worden gemeld. IBIS behandelt elke klacht ernstig, discreet en met respect voor alle betrokkenen.

Samen wordt bekeken:

- wat er precies gebeurd is;
- wie betrokken is;
- welke oplossing mogelijk is;
- welke verdere opvolging nodig is.

Wanneer een klacht gaat over pesten wordt verwezen naar het centraal meldpunt pesten. Voor klachten omtrent grensoverschrijdend gedrag kunnen de internen terecht bij de API.

Een klacht indienen mag nooit aanleiding geven tot benadeling van de interne of zijn ouders of opvoedingsverantwoordelijken.

Deel III: Informatie

1 Wie is wie?

1.1 Bestuur

Koninklijk Werk IBIS vzw

Prinses Elisabethlaan 8
8450 Bredene

Telefoon: 059/32.24.84

E-mail: info@ibiswerk.be

Website: www.ibiswerk.be

Voorzitter: **G. Heeren, Admiraal b.d.**

Afgevaardigd bestuurder: **S. Maes**

Samenstelling bestuur/directiecomité: **P. Gerard, MC. Mares-Delrue, C. Depoorter, J. Vercuyse, J. Decorte, P. Allary, V. Guilmin**

1.2 Directie

Algemeen directeur: **Spegghelaere Angelique**

E-mail: spegghelaere.angelique@ibiswerk.be

Dagelijkse leiding van school en internaat ligt bij de algemeen directeur die het bestuur vertegenwoordigt en tevens volmachthouder is.

Directeur verblijf: **Vandommele Manu**

E-mail: vandommele.manu@ibiswerk.be

Directeur zorg: **Broos Ingrid**

E-mail: broos.ingrid@ibiswerk.be

1.3 Sociale dienst

Directeur zorg: **Broos Ingrid**

E-mail: broos.ingrid@ibiswerk.be

Contextbegeleiding: De Cock Dathia

E-mail: decock.dathia@ibiswerk.be

Contextbegeleiding: Steen Gwenny

E-mail: steen.gwenny@ibiswerk.be

Psychosociaal verantwoordelijke: Willaert Rhobyn

E-mail: willaert.rhobyn@ibiswerk.be

1.4 Hoofdopvoeder

Hoofdopvoeder: **Vermoote Steve**

E-mail: vermoote.steve@ibiswerk.be

1.5 Medische opvolging

Medisch verantwoordelijke: **Decroos Lien**

E-mail: Decroos.lien@ibiswerk.be

1.6 CLB

Centrum leerlingenbegeleiding: **CLB Go Oostende**

Adres: Hennepstraat 53, 8400 Oostende

Telefoon: 059 70 21 00

E-mail info@clbgo-oostende.be

1.7 Aanspreekpunt integriteit

API: Willaert Rhobyn

E-mail: willaert.rhobyn@ibiswerk.be

API: Dewaele Jochen

E-mail: dewaele.jochen@ibiswerk.be

De API is een **laagdrempelig aanspreekpunt** voor internen, ouders, opvoedingsverantwoordelijken en medewerkers bij vragen, zorgen of meldingen over pesten, geweld, grensoverschrijdend gedrag of integriteit.

De API luistert discreet, neemt elke melding ernstig en bekijkt samen met de betrokkene welke verdere stappen nodig zijn

1.8 Preventie

Preventieadviseur: **Vermoote Steve**

E-mail: vermoote.steve@ibiswerk.be

2 **Praktische gegevens beroepsprocedure**

Beroep tegen een definitieve uitsluiting wordt ingesteld bij:

Bestuur KW IBIS vzw

Ter attentie van: voorzitter schoolbestuur

Prinses Elisabethlaan 8

8450 Bredene

Het beroep gebeurt schriftelijk via een verzoekschrift zoals bepaald in punt **6.3.4**

Aantekenen van beroep.

Termijn voor beroep: 5 werkdagen

Termijn waarbinnen het resultaat wordt meegedeeld: 5 werkdagen

3 Ondertekening pedagogisch project en internaatsreglement

Beste ouders,

Dit formulier heeft als bedoeling uw akkoord met het pedagogisch project en het internaatsreglement van het Koninklijk Werk IBIS voor het schooljaar 2026-2027 te registreren.

De ouders van

verklaren hierbij het pedagogisch project en het internaatsreglement voor het schooljaar 2026-2027 te hebben ontvangen en verklaren akkoord te gaan met het pedagogisch project en het internaatsreglement.

Het internaatsreglement en pedagogisch project wordt ter beschikking gesteld:

via www.ibiswerk.be (elektronische versie)

☐

via papieren versie

☐

(aankruisen wat u wenst)

Handtekening v/d interne

Naam + handtekening v/d
ouder(s)/verantwoordelijke
