

**CENTRAAL PARITAIR COMITÉ  
VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS  
(CPCKO)**

**ALGEMEEN REGLEMENT VAN HET PERSONEEL  
VAN DE KATHOLIEKE INTERNATEN**

**1 september 2011**

**(BIS)**

## INHOUDSOPGAVE

<b>HOOFDSTUK I</b>	<b>Definities, toepassingsgebied, doelstelling en algemene bepalingen .....</b>	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK II</b>	<b>Specificiteit van het katholiek onderwijs en van het opvoedingsproject .....</b>	<b>5</b>
<b>HOOFDSTUK III</b>	<b>Bevoegdheden en verantwoordelijkheden .....</b>	<b>6</b>
<b>HOOFDSTUK IV</b>	<b>Prestatieregeling.....</b>	<b>9</b>
<b>HOOFDSTUK V</b>	<b>Tucht .....</b>	<b>12</b>
<b>HOOFDSTUK VI</b>	<b>Dossier van het personeel .....</b>	<b>13</b>
<b>HOOFDSTUK VII</b>	<b>Overgangsbepaling en inwerkingtreding .....</b>	<b>14</b>

# Hoofdstuk I

## DEFINITIES, TOEPASSINGSGBIED, DOELSTELLING EN ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1

#### Definities

Voor de toepassing van dit reglement, dient te worden verstaan onder:

1. **aanwervingsovereenkomst:** de arbeidsovereenkomst en de documenten die met de arbeidsovereenkomst een ondeelbaar geheel vormen, met name de opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs, dit algemeen reglement, het arbeidsreglement, het opvoedingsproject en voor de gesubsidieerde personeelsleden de functiebeschrijving;
2. **begeleider:** persoon op wie het internaatsbestuur een beroep doet voor de begeleiding van haar personeelsleden, voor de implementatie van het eigen pedagogisch project;
3. **beheerder:** de persoon, bedoeld in artikel 27 van de Wet van 27 mei 1959 tot wijziging van sommige bepalingen van de onderwijswetgeving, die door het internaatsbestuur met de leiding en het dagelijks bestuur van het internaat belast is;
4. **comité preventie en bescherming:** het comité waarvan de oprichting, de samenstelling, de bevoegdheden en de werking kaderen binnen hoofdstuk VIII van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van het comité voor preventie en bescherming op het werk;
5. **decreet:** het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding;
6. **externe dienst preventie en bescherming:** de dienst waarvan de samenstelling en de werking kaderen binnen hoofdstuk VI van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;
7. **gesubsidieerd personeel:** de beheerder en de studiemeesters-opvoeders;
8. **internaat:** met deze term wordt zowel een autonoom internaat als een internaat toegevoegd aan een basis- of secundaire school bedoeld;
9. **internaatsbestuur:** de inrichtende macht, zoals bedoeld in artikel 24, § 4 van de Grondwet, van een autonoom internaat of het schoolbestuur van de basisschool waaraan het internaat toegevoegd is of de inrichtende macht van de secundaire school waaraan het internaat toegevoegd is;
10. **interne dienst preventie en bescherming:** de dienst waarvan de samenstelling en werking kaderen binnen hoofdstuk IV van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;
11. **leefgroep:** duidt op deelgroepen van internen in het internaat die meestal per leeftijdsgroep (graad) geordend zijn en die voor verschillende aspecten van het internaatsleven in groep samen zijn (studie, eetzaal, sport en ontspanning, slaappleaats);
12. **LOC:** het lokaal onderhandelingscomité of het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap waarvan de samenstelling en werking kaderen binnen het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs;
13. **lokaal comité:** verzamelnaam voor lokaal onderhandelingscomité, onderhandelingscomité van de scholengemeenschap, ondernemingsraad en vakbondsafvaardiging;

14. ondernemingsraad: de ondernemingsraad waarvan de samenstelling en werking kaderen binnen de wet van 20 september 1948, houdende organisatie van het bedrijfsleven;
15. opvoeder: de persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met het internaatsbestuur om een bepaalde betrekking uit te oefenen die valt onder de toepassing van de wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 en de collectieve arbeidsovereenkomsten afgesloten in het Paritair Comité 225;
16. ouders: de personen die naar Belgisch recht het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige jongeren onder hun bewaring hebben of die verantwoordelijk zijn voor of die zorgen voor de voltooiing van de opleiding van de meerderjarige intern;
17. overleg: onder overleg wordt begrepen het nastreven van een consensus. Het internaatsbestuur voert het bij consensus genomen besluit uit. Indien geen consensus kan worden bereikt, beslist het internaatsbestuur;
18. personeelsleden: de gesubsidieerde personeelsleden en de opvoeders;
19. preventieadviseur: de persoon belast met de taken zoals bepaald in hoofdstuk VI van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en het Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de wet van 20 december 2002 betreffende de bescherming van de preventieadviseur;
20. privacywet: de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzicht van de verwerking van personeelsgegevens;
21. raadsman: een advocaat, een personeelslid van het internaat of wat de werknemer betreft, een vertegenwoordiger van een erkende vakorganisatie en wat de werkgever betreft, een vertegenwoordiger van een overkoepelende vereniging van internaatsbesturen;
22. studiemeester-opvoeder: de persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met het internaatsbestuur om een bepaalde betrekking uit te oefenen en die valt onder de toepassing van het decreet;
23. vakbondsafvaardiging: de vakbondsafgevaardigden bedoeld in artikel 11 van het "Statuut van de vakbondsafvaardiging van het gesubsidieerd personeel in de katholieke onderwijsinstellingen van 29 juni 2007."

## Artikel 2

### *Toepassingsgebied*

§ 1 Dit algemeen reglement is onverkort van toepassing op de internaatsbesturen en de personeelsleden van alle katholieke internaten.

§ 2 Een katholiek internaat is een vrije, gesubsidieerde, confessionele instelling beheerd door een vrij internaatsbestuur. Het organiseert begeleiding, opvoeding en vorming op basis van een christelijk-gelovige visie, gestoeld op de principes van de rooms-katholieke godsdienst. Het internaatsbestuur heeft hiervoor de erkenning van de bisschop van het bisdom waarin het internaat gelegen is.

## Artikel 3

### *Doelstelling*

§ 1 Het internaatsbestuur en de gesubsidieerde personeelsleden zijn onderworpen aan de dwingende bepalingen van de wet, het decreet, het koninklijk besluit of besluit van de Vlaamse regering. Het internaatsbestuur en de opvoeders zijn onderworpen aan de dwingende bepalingen van de wet, het koninklijk besluit en de cao's afgesloten in het Paritair Comité 225.

§ 2 Dit algemeen reglement regelt, onverminderd het bepaalde in §1, de buiten het toepassingsgebied van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen vallende algemene arbeidsvoorwaarden tussen de internaatsbesturen en hun personeelsleden.

§ 3 Aanvullende bepalingen omtrent de arbeidsverhoudingen tussen het internaatsbestuur en de personeelsleden worden opgenomen in het arbeidsreglement van het internaat en in de arbeidsovereenkomst van het personeelslid.

#### Artikel 4

#### *Algemene bepalingen*

§ 1 Het internaatsbestuur en de beheerder, schikken zich naar de wettelijke of decretale bepalingen inzake het betrekken bij de participatie van de wettelijk of decretaal voorziene participatieorganen.

§ 2 Telkens bij de toepassing van dit algemeen reglement een beslissing moet worden genomen over materies zoals bedoeld in art. 5 § 2 van het statuut van de vakbondsafvaardiging van 29 juni 2007, wordt de vakbondsafvaardiging voorafgaandelijk aan het nemen van de beslissing gehoord en heeft ze recht om voorstellen te doen en advies uit te brengen.

§ 3 Telkens bij de toepassing van dit algemeen reglement een beslissing moet worden genomen over materies waarop de wet welzijn werknemers, de Codex of het ARAB van toepassing is, wordt voorafgaandelijk het advies van de bevoegde preventieadviseur gevraagd.

### Hoofdstuk II

## **SPECIFICITEIT VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS EN VAN HET OPVOEDINGSPROJECT**

#### Artikel 5

§ 1 Het internaatsbestuur bepaalt de geest, de inhoud en de methoden van de begeleiding en het opvoedingsproject van het internaat op basis van een christelijk-gelovige visie, gestoeld op de principes van de rooms-katholieke godsdienst. Het draagt als eindverantwoordelijke de zorg voor het algemeen welzijn en de persoonlijkheidsontplooiing van de internen en voor de opbouw en de bezieling van een echte leer- en leefgemeenschap. Het bevordert en ondersteunt bij de ouders, de personeelsleden, en de internen een medeverantwoordelijkheidszin voor de uitbouw van een kwalitatieve opvoedingsondersteuning, gebaseerd op het christelijk opvoedingsproject zoals uitgeschreven in de 'Opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs in Vlaanderen' en het internaatseigen opvoedingsproject.

§ 2 In opdracht van het internaatsbestuur waakt de beheerder over inhoud, methoden en kwaliteit van de begeleiding en de opvoedingsondersteuning. Hij staat in voor de begeleiding en nascholing van de personeelsleden. De beheerder kan een beroep doen op begeleiders en de Dienst Internaten van het VSKO om hem in deze opdracht te ondersteunen.

§ 3 Bij het waarnemen van zijn opvoedingsopdracht zal elk personeelslid:

- de opties van de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs en van het opvoedingsproject van het internaat toepassen en dat opvoedingsproject verder helpen ontwikkelen;

- zich loyaal inzetten voor het vervullen van zijn taak in een katholiek internaat en in het bijzonder handelen binnen het ethisch kader zoals uitgewerkt in de visietekst “Deontologie van de internaatsmedewerker” die in bijlage bij dit algemeen reglement is gevoegd;
- samen met het internaatsbestuur, de medepersoneelsleden en de ouders en in wederzijds respect, vanuit zijn verantwoordelijkheid bouwen aan een leer- en leefgemeenschap waarin alle internen ervaren dat alle betrokkenen met hen begaan zijn.

§ 4 Aan elk personeelslid wordt, op papier of andere drager, bij de indiensttreding en bij elke latere wijziging onderhavig reglement, de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs, het uitgeschreven opvoedingsproject van het internaat, het organisatieschema van het internaat en de samenstelling van het internaatsbestuur beschikbaar gesteld. Elk personeelslid kan steeds op verzoek over een papieren versie van desbetreffende documenten beschikken.

§ 5 Elk personeelslid ontvangt bij indiensttreding en bij elke latere wijziging de lijst van de internaten die deel uitmaken van hetzelfde internaatsbestuur en andere samenwerkingsverbanden waartoe het internaat behoort. Wanneer het internaat toegevoegd is aan een school die tot een scholengemeenschap behoort, worden ook de andere internaten van die scholengemeenschap mee opgenomen in voormelde lijst.

§ 6 Elk personeelslid ontvangt bij indiensttreding en bij elke latere wijziging een papieren versie van het arbeidsreglement.

## Hoofdstuk III

### BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

#### Artikel 6

*Internaatsbestuur,  
beheerder en  
personeelsleden*

§ 1 De beheerder kan na afspraak met het internaatsbestuur bepaalde bevoegdheden aan één of meer personeelsleden delegeren. De namen van deze personen en hun bevoegdheden worden aan alle personeelsleden meegedeeld. De namen en bevoegdheden van de personen die bij delegatie bevoegdheid verkrijgen inzake controle en toezicht worden vermeld in het arbeidsreglement.

§ 2 Het internaatsbestuur en de personeelsleden stellen alles in het werk om met elkaar in de beste verstandhouding samen te werken aan de opvoedende opdracht van het internaat en onthouden zich van elke vorm van niet wettelijk toegelaten discriminatie op grond van godsdienst, overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming.

§ 3 De personeelsleden erkennen de verantwoordelijkheid en het gezag van het internaatsbestuur, de beheerder, en de personen die op basis van § 1 een specifieke opdracht vervullen.

Zij betuigen hen het nodige respect in de omgang en onthouden zich tegenover hen van op- of aanmerkingen in het bijzijn van ouders, internen en derden.

§ 4 De personeelsleden maken over medepersoneelsleden geen op- of aanmerkingen in het bijzijn van ouders, internen en derden.

§ 5 De personeelsleden aanvaarden de bevoegdheid van de begeleiders en van de Dienst Internaten van het VSKO waarop hun internaatsbestuur een beroep doet.

§ 6 Het internaatsbestuur en de personeelsleden erkennen de opdrachten en taken van de preventieadviseur.

§ 7 Het internaatsbestuur steunt de personeelsleden in hun gezag t.o.v. de internen en hun ouders.

§ 8 De beheerder steunt het gezag van de personeelsleden t.o.v. internen en hun ouders. De beheerder behartigt hun begeleiding in het bijzonder die van de nieuwe leden van het internaatsteam.

§ 9 Het internaatsbestuur steunt de beheerder en de personeelsleden vermeld in § 1 in hun gezag.

## Artikel 7

### *De personeelsleden*

§ 1 De personeelsleden volgen de richtlijnen van het internaatsbestuur in verband met de uitvoering van het pedagogisch project van het internaat.

§ 2 De personeelsleden volgen de richtlijnen van de beheerder in verband met de uitvoering van het pedagogisch project van het internaat.

§ 3 De bestellingen van materiaal voor de goede werking van het internaat gebeuren na akkoord van de beheerder. De bevoegde preventieadviseur wordt in overeenstemming met de toepasselijke reglementering betrokken bij de keuze, het aanschaffen, de indienststelling en het gebruik van installaties en andere arbeidsmiddelen.

§ 4 De controle van de agenda's, notities en schriften van de internen gebeurt in het kader van de begeleiding en de opvolging van de internen in het algemeen.

§ 5 De personeelsleden geven geen betaalde privélessen aan internen.

§ 6 De personeelsleden respecteren de inspanningen die in het internaat geleverd worden op het vlak van veilige en gezonde werkomstandigheden. Zij zorgen voor degelijke voorbereiding en uitvoering van de activiteiten. Dat geldt zowel voor intra- als voor extramurosactiviteiten. De personeelsleden signaleren vastgestelde gevaren aan de internaatsbeheerder of aan de bevoegde leden van de interne dienst preventie en bescherming en werken mee aan de analyse van de oorzaken van stress, ongevallen en incidenten.

§ 7 De personeelsleden die uit hoofde van hun taak, op het internaat of thuis toegang hebben tot persoonsgegevens van internen, al dan niet in een geautomatiseerde verwerking, leven de voorschriften na die voortvloeien uit de toepassing van de privacywet. Dit houdt in dat zij:

- erover waken dat de gegevens worden bijgewerkt, dat onjuiste, onvolledige of niet ter zake doende gegevens, alsmede gegevens die zijn verkregen of verwerkt in strijd met de bepalingen van het privacywet, worden aangepast of verwijderd;
- ervoor zorgen dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot de personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie;
- ervoor zorgen dat de persoonsgegevens alleen kunnen worden medegedeeld aan de personen die ze mogen raadplegen.

Het internaatsbestuur is de verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens.

## Artikel 8

### *De internen*

§ 1 De personeelsleden respecteren de fysieke en psychische integriteit van de aan hen toevertrouwde internen zonder discriminatie op grond van godsdienst, overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming.

§ 2 De personeelsleden moedigen de persoonlijke en collectieve inspanningen van de internen aan. Zij zetten zich in voor het welzijn van alle internen en wijden bijzondere aandacht aan degenen die moeilijkheden ondervinden. Zij stimuleren bij de internen voortdurend openheid ten aanzien van waarden, een streven naar sociale attitudes en vaardigheden en correct taalgebruik. De personeelsleden hebben hierin een voorbeeldfunctie.

§ 3 De personeelsleden waken erover dat de internen zorg dragen voor hun eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen. Zij waken erover dat de internen de reglementen betreffende de verschillende ruimtes die het internaat gebruikt, zoals kamers, gangen, sanitair, ontspanningsruimte, klaslokalen, sporthal, computerruimte, ..., naleven. Vastgestelde tekorten of gevaren worden besproken met de internaatsbeheerder of met de bevoegde leden van de interne dienst voor preventie en bescherming. De personeelsleden hebben hierin een voorbeeldfunctie.

§ 4 De personeelsleden dragen de internen geen boodschappen op buiten het internaat of doen ze geen werkzaamheden uitvoeren tenzij met toestemming van de beheerder.

§ 5 De personeelsleden trachten het internaatsreglement door de internen te doen naleven. De beheerder wordt steeds in kennis gesteld van de ernstige overtredingen en misbruiken die een ander personeelslid tijdens internaatsactiviteiten vaststelt.

§ 6 De personeelsleden beoordelen sereen de laakbare daden van de internen. De opgelegde straffen moeten pedagogisch verantwoord zijn en in verhouding staan tot de fout. Lichamelijke straffen zijn verboden. Orde- en tuchtmaatregelen worden genomen in overeenstemming met het internaatsreglement.

§ 7 Wanneer personeelsleden binnen het internaat een vereniging of groepering willen oprichten, al dan niet met de internen, leggen zij hun voorstel voor aan de beheerder.

De statuten, de agenda's, de processen-verbaal van de vergaderingen, de programma's van de feestelijkheden en de publicaties van allerlei aard die door deze groeperingen worden opgesteld, worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de beheerder. De beheerder heeft het recht op de vergaderingen aanwezig te zijn.

§ 8 De organisatie van extra murosactiviteiten, van reizen onder het schooljaar of tijdens de vakantie, van sportbijeekkomsten en van andere gelijkaardige activiteiten, wordt vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de beheerder.

Alle genoemde activiteiten worden vooraf door de beheerder voor advies aan de bevoegde preventieadviseur voorgelegd.

## Artikel 9

### *De ouders*

§ 1 Ouders en personeelsleden werken, in respect voor elkaar, loyaal samen aan de opvoeding en vorming van de jongeren. Het internaat biedt daartoe structuur en warmte, studiebegeleiding, tijd en aandacht en begeleiding in het ontwikkelen van zelfstandigheid, verantwoordelijkheidszin en sociale vaardigheden.

§ 2 Bij gelegenheid van oudercontacten of internaatsrapporten adviseren de personeelsleden de ouders zo eenduidig en helder mogelijk over de individuele vorderingen van de internen en de adviezen van het internaatsteam. Zij gebruiken geen kwetsende formuleringen.

## Hoofdstuk IV

### PRESTATIEREGELING

*Opdracht*

#### Artikel 10

§ 1 Bij de toewijzing van de taken en opdrachten en de toepassing van de vakantieregeling houdt de beheerder rekening met het deeltijdse karakter van de opdracht van de personeelsleden die geen volledige aanstelling hebben in het internaat.

§ 2 Indien een personeelslid in meer dan één internaat of onderwijsinstelling tewerkgesteld wordt, plegen de directeurs/beheerders vooraf overleg met elkaar over het wekelijks rooster van de betrokkene en streven ze een consensus na over een billijke regeling.

#### Artikel 11

§ 1 Met inachtneming van de geldende reglementering en van de bepalingen van de aanwervingsovereenkomst, zoals zij desgevallend in onderling akkoord tussen het internaatsbestuur en het personeelslid werd gewijzigd, stelt het internaatsbestuur of bij delegatie de beheerder de opdracht vast van elk personeelslid, rekening houdend met het activiteitenrooster van de internen, met de pedagogische behoeften, met de afspraken gemaakt in het lokaal comité en met de verdelende rechtvaardigheid. Rekening houdend met deze aandachtspunten bepaalt de beheerder ook de verdeling van de internen in de verschillende leefgroepen.

§ 2 De beheerder legt, in overleg met de vakbondsafvaardiging het wekelijkse rooster van de diensten van de personeelsleden vast. Basisregels hierbij zijn de pedagogische behoeften en de billijke verdeling van de taken. Voor de personeelsleden met een volledige betrekking in het internaat kan dit wekelijkse uurrooster verdeeld worden over alle dagen en nachten waarop het internaat open is. Voor de personeelsleden met een onvolledige opdracht in het internaat wordt rekening gehouden met het deeltijdse karakter van hun opdracht.

§ 3 Volgens de noodwendigheden kan de beheerder een beroep doen op personeelsleden om personeelsleden die belet of afwezig zijn te vervangen. Hij doet dit rekening houdend met de wettelijke en reglementaire bepalingen ter zake en met de eisen van de billijke verdeling van de taken en, desgevallend, met de deeltijdse opdracht en met de opdrachten in andere onderwijsinstellingen of internaten.

Indien een personeelslid ten gevolge van een voormelde vervanging een bijkomend volume aan prestaties dient te leveren wordt dit voor eenzelfde volume op een later moment gecompenseerd.

Afspraken over vervanging van een afwezige of zieke collega worden opgenomen in het arbeidsreglement.

#### Artikel 12

*Correctheid in de uitvoering*

§ 1 Elk personeelslid leeft de vastgestelde dienst- en uurregeling stipt na. De afstand woon-werk en de verplaatsingswijze zijn geen rechtvaardiging voor afwezigheden of te laat komen, behoudens overmacht.

§ 2 De personeelsleden mogen hun activiteiten niet inkorten, verplaatsen of verwisselen met die van hun collega's of ze op een andere dan de gebruikelijke plaats uitoefenen zonder voorafgaande toestemming van de beheerder.

§ 3 De personeelsleden doen geen beroep op externen zonder toestemming van de beheerder.

§ 4 Elke afwezigheid wordt zo spoedig mogelijk aan de beheerder meegedeeld, zo mogelijk vóór het begin van de opdracht met de vermelding van de reden en van de waarschijnlijke duur van de afwezigheid.

In geval van ziekte, of ongeval leeft het personeelslid de reglementaire bepalingen ter zake na.

Behoudens overmacht, overhandigt het personeelslid aan zijn vervanger het nodige om de continuïteit van de activiteiten in het internaat te kunnen verzekeren.

§ 5 De personeelsleden die hun taak wegens dringende redenen moeten onderbreken, zorgen ervoor dat hun internen niet zonder toezicht blijven en verwittigen de beheerder, behoudens overmacht.

§ 6 Telkens zich een ongeval of een ernstig feit met een intern voordoet, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de beheerder. Indien nodig worden de ouders van de betrokken intern door de beheerder verwittigd.

### Artikel 13

*Godsdienstige en culturele activiteiten*

§ 1 Het toezicht en de begeleiding tijdens de godsdienstige, culturele of andere activiteiten waaraan de internen in internaatsverband deelnemen, wordt verzekerd door de van dienst zijnde personeelsleden, eventueel volgens een beurtregeling die in overleg met de vakbondsafvaardiging zal worden vastgelegd.

§ 2 Begeleiding van meerdaagse internaatsactiviteiten, bijvoorbeeld een weekend of reis, zowel binnen als buiten de openingsuren van het internaat, gebeurt op vrijwillige basis. Het tijdstip van deze activiteiten wordt in principe meegedeeld bij de aanvang van het schooljaar.

§ 3 De begeleiding en de deelname aan gevaarlijke sporten ter gelegenheid van sportdagen en uitstappen (extra muros) gebeuren op vrijwillige basis.

§ 4 De personeelsleden zorgen tijdens de activiteiten voor een verantwoorde combinatie van toezicht en actieve betrokkenheid bij hun internen.

§ 5 Indien de activiteiten hierboven bedoeld een herschikking van de organisatie van het internaatsleven vergen, zorgt de beheerder voor een verdeling van de taken. Hij houdt hierbij rekening met de persoonlijke, sociale en familiale situatie en de opdracht van de personeelsleden.

§ 6 Het internaatsbestuur neemt de bijkomende kosten die voor het personeelslid uit die verplichtingen voortvloeien, voor haar rekening.

### Artikel 14

*Teamvergaderingen, internaatsfeest e.d.*

§ 1 De personeelsleden nemen deel aan vergaderingen en andere activiteiten van pedagogische aard die het internaatsbestuur of de beheerder organiseert. Deze activiteiten vinden in principe plaats tijdens de internaatsuren of aansluitend daaraan.

§ 2 Oudercontacten kunnen zowel tijdens de dag als 's avonds plaatsvinden. De personeelsleden zijn hierbij aanwezig volgens de door de beheerder uitgewerkte regeling.

§ 3 Opendeurdagen en internaatsfeesten met internen kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximum 2 dagdelen per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen. Hierbij wordt rekening gehouden met de persoonlijke, sociale en familiale situatie van de studiemeester-opvoeder.

Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis.

§ 4 Het internaatsbestuur neemt de bijkomende kosten die voor het personeelslid uit die verplichtingen voortvloeien, voor haar rekening.

## Artikel 15

*Vakantieregeling  
studiemeesters-  
opvoeders en  
opvoeders*

§ 1 Tijdens de kerst-, paas- en zomervakantie kan een studiemeester-opvoeder en opvoeder gedurende maximum 10 dagen opgeroepen worden voor pedagogische en administratieve taken.

§ 2 Deze prestatiedagen zijn steeds volledige dagen.

§ 3 Tijdens de zomervakantie heeft elk in § 1 vermeld personeelslid recht op een ononderbroken vakantie van 5 weken.

§ 4 Een begonnen dag wordt als een volledige prestatiedag aangerekend.

§ 5 Het internaatsbestuur of de beheerder deelt uiterlijk voor de kerstvakantie aan de betrokken personeelsleden, voor het daaropvolgende kalenderjaar, hun prestatiedagen mee evenals de verdeling ervan.

§ 6 Het internaatsbestuur of de beheerder spreidt deze prestatiedagen over de betrokken personeelsleden volgens een beurtregeling die zoveel mogelijk rekening houdt met de concrete mogelijkheden van de betrokkenen, met de aard van hun ambt en met de werkzaamheden die zij in het internaat kunnen verrichten met inachtneming van de billijke verdeling van de taken.

§ 7 De concrete uitwerking hiervan gebeurt in het arbeidsreglement. In dit reglement worden ook de dagen opgenomen waarop het internaat gesloten is.

## Artikel 16

*Verplaatsingen in  
opdracht*

§ 1 Personeelsleden die in opdracht van het internaatsbestuur of de beheerder verplaatsingen maken met hun eigen wagen, moto of bromfiets hebben recht op de kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt in uitvoering van artikel 13 van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten. Het internaats bestuur kan dit bedrag met maximum 10 % verminderen, op voorwaarde dat ze daarnaast een omniumverzekering heeft afgesloten voor dienstverplaatsingen.

Personeelsleden die in opdracht van het internaatsbestuur of de beheerder verplaatsingen maken met het openbaar vervoer genieten, bij de inlevering van het vervoerbewijs, de volledige betaling van de erop vermelde bedragen. De verplaatsingen per trein worden terugbetaald aan het tarief van een standaardbiljet 2<sup>de</sup> klas.

§ 2 In afwijking op paragraaf 1 kan het internaatsbestuur van 1 januari 2011 tot en met 31 december 2011 het bedrag van de kilometervergoeding beperken tot 70 procent van de kilometervergoeding die jaarlijks bepaald wordt in uitvoering van artikel 13 van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten en van 1 januari 2012 tot en met 31 december 2012 tot 85 procent van voormelde kilometervergoeding.

## Artikel 17

*Verloven*

Voor het verlenen van de wettelijke en reglementaire verloven, afwezigheden en terbeschikkingstellingen waarvoor de personeelsleden van het internaat in aanmerking komen, volgt het internaatsbestuur de wettelijke en reglementaire bepalingen ter zake.

## Artikel 18

### *Auteursrechten*

§ 1 Het personeelslid dat in uitvoering van de arbeidsovereenkomst werken tot stand brengt die vallen binnen het toepassingsgebied van de arbeidsovereenkomst, behoudt alle morele rechten op die werken en draagt zijn vermogensrechten over aan het internaatsbestuur.

§ 2 De vermogensrechten worden zonder specifieke vergoeding overgedragen, in hun meest volledige wettelijke omvang, voor alle gekende exploitatievormen en voor de volledige beschermingsduur van de werken. Het internaatsbestuur kan deze werken vrij naar eigen inzichten exploiteren en is niet verplicht tot exploitatie over te gaan.

§ 3 Indien het werk in de toekomst geëxploiteerd wordt volgens exploitatievormen die momenteel onbekend zijn, zal het winstaandeel van het personeelslid gelijk zijn aan het winstaandeel dat volgens de marktvoorwaarden die gelden op het ogenblik van exploitatie, toegekend wordt aan auteurs die hun werk volgens dezelfde exploitatievormen in het gewone commerciële circuit uitgeven.

## Artikel 19

### *Verzekering*

§ 1 Het internaatsbestuur sluit voor haar personeelsleden een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand af, zodat alle personeelsleden in het kader van de uitoefening van hun opdracht verzekerd zijn als hun burgerlijke aansprakelijkheid in het gedrang komt of zij gevat worden door een juridische procedure.

Als het internaatsbestuur deze verplichting niet naleeft, moet zij de kosten ten laste nemen die het personeelslid ten gevolge van het ontbreken van voormelde verzekering zelf moet dragen.

De polis van voormelde verzekering moet vlot raadpleegbaar zijn voor de personeelsleden.

§ 2 Als een personeelslid zelf, ten laste van een derde die niet het internaatsbestuur of een van haar leden is, een vordering tot schadevergoeding instelt voor fysieke of materiële schade of de daaruit voortvloeiende morele schade opgelopen in of ten gevolge van de uitoefening van zijn ambt, dan moet het internaatsbestuur instaan voor de juridische bijstand.

## Hoofdstuk V

### **TUCHT**

## Artikel 20

### *Tucht*

§ 1 Inbreuken op of tekortkomingen in hoofde van gesubsidieerde personeelsleden tegenover dit reglement of de plichten voortvloeiend uit het decreet kunnen worden gesanctioneerd in overeenstemming met dit decreet.

§ 2 De tuchtregeling in hoofde van de opvoeders wordt opgenomen in het arbeidsreglement.

# Hoofdstuk VI

## DOSSIER VAN HET GESUBSIDIEERD PERSONEEL

### Artikel 21

Dossier

#### § 1 Algemene bepalingen

Het dossier van een gesubsidieerd personeelslid omvat een administratief dossier, een evaluatiedossier en, eventueel, een tuchtdossier.

De persoon of personen die het internaatsbestuur belast met het houden van de dossiers, en iedere andere persoon die de dossiers mag inkijken, bewaren het ambtsgeheim.

De personeelsleden worden op de hoogte gebracht van wie het dossier mag inkijken. Inzage in het dossier door andere personen dan deze die door het internaatsbestuur met het houden van het dossier belast zijn, kan enkel na schriftelijke toestemming van het betrokken personeelslid. Bij toepassing van een procedure inzake tucht zijn de ter zake geldende reglementeringen van toepassing.

Een personeelslid kan zijn dossier op het internaat inzien. Betrokkene mag zich hierbij laten vergezellen door een lid van de vakbondsafvaardiging, door een vakbondsleider, door een permanent vakbondsafgevaardigde of door een raadsman. De originele documenten blijven ter plaatse. Op vraag kan het personeelslid hiervan een kopie bekomen, eventueel tegen betaling.

*Het administratief dossier omvat:*

1. een exemplaar van de arbeidsovereenkomst en alle documenten, brieven en stukken i.v.m. de aanwervingsovereenkomst;
2. bij de tijdelijke aanstelling van doorlopende duur van een studiemeester-opvoeder, een exemplaar van de overeenkomst van tijdelijke aanstelling van doorlopende duur;
3. bij de vaste benoeming van een gesubsidieerd personeelslid, een exemplaar van de overeenkomst van vaste benoeming;
4. de documenten, brieven en stukken i.v.m. de administratieve toestand van het personeelslid en betreffende de verplichtingen in het kader van de sociale wetgeving.

De personeelsleden worden door de beheerder uitgenodigd kennis te nemen van elk stuk uit hun administratief dossier en het voor kennisneming te ondertekenen. Een personeelslid heeft het recht, zijn opmerkingen toe te voegen, zijn dossier aan te vullen met bijkomende stukken die het nodig acht en een afschrift te verkrijgen van elk stuk dat hem betreft.

Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het Ministerie van Onderwijs en Vorming in een afschrift voorzien voor het personeelslid, wordt dit hem onverwijld overhandigd.

De personeelsleden delen aan het internaatsbestuur schriftelijk elke wijziging mee in hun persoonlijke toestand die verband houdt met de arbeidsovereenkomst of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats en de cumulaties. Deze inlichtingen worden vooraf of uiterlijk tien kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld en zodra mogelijk gestaafd met de vereiste officiële documenten.

#### § 2 Het evaluatiedossier van de gesubsidieerde personeelsleden

Het evaluatiedossier wordt aangelegd conform het decreet en het van kracht zijnde evaluatiereglement door de eerste evaluator en voor de beheerder door het internaatsbestuur.

Het evaluatiedossier omvat de stukken die worden verzameld of opgesteld met het oog op de toepassing van de evaluatieregeling in uitvoering van het decreet rechtspositie en het van kracht zijnde evaluatiereglement.

Het evaluatiedossier wordt bewaard bij de eerste evaluator. Het evaluatiedossier van de beheerder wordt bewaard bij het internaatsbestuur.

§ 3 Het tuchtdossier van de gesubsidieerde personeelsleden

Het tuchtdossier wordt aangelegd conform het decreet door het internaatsbestuur of door de personen die zij daartoe aanstelt.

Het tuchtdossier omvat de stukken die worden verzameld of opgesteld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling of in uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991.

Niet doorgehaalde tuchtstraffen worden na pensionering van het betrokken personeelslid nog maximaal twee jaar bewaard.

Het tuchtdossier wordt bewaard bij de beheerder. Het tuchtdossier van de beheerder wordt bewaard bij het internaatsbestuur.

## Hoofdstuk VII

### **OVERGANGSBEPALING EN INWERKINGTREDING**

#### Artikel 22

*Overgang*

De personeelsleden die bij het internaatsbestuur in dienst getreden zijn vóór de toepassing van dit reglement, zoals aangevuld door het arbeidsreglement van het internaat, kunnen bij dit internaatsbestuur hun rechten doen gelden op het behoud van voordeliger toestanden die voortvloeien uit vroegere overeenkomsten met dit internaatsbestuur, voor zover zij niet in strijd zijn met het decreet, de wet, het koninklijk besluit en de cao's afgesloten in het Paritair Comité 225.

#### Artikel 23

*Ingangsdatum*

Dit Algemeen Reglement treedt in werking op 1 september 2011.  
Brussel, 6 juni 2011

**Voorzitter:** Mevrouw Mieke Van Hecke, directeur-generaal VSKO

**Ondervoorzitter:** De heer Jos Van der Hoeven, secretaris-generaal COC

**Vertegenwoordigers van de inrichtende machten:**

De heer P. Wille, secretaris-generaal VSKO

De heer J. Willems, directeur dienst Internaten

De heer C. Smits, secretaris-generaal VVKSO

De heer K. Casaer, secretaris-generaal VVKBuO

De heer J. Vansantvoet, lid raad van bestuur VIMKO

De heer A. Janssens, directeur dienst Inrichtende Machten VSKO

**Vertegenwoordigers van de Onderwijscentrales van het personeel:**

De heer P. Gregorius, adjunct secretaris-generaal COC

De heer H. Van Den Berghe, voorzitter Kamer V – COC

De heer R. Maes, algemeen secretaris COV

Mevrouw H. Lavrysen, juridische dienst COV

De heer H. Deckers, algemeen secretaris ACOD-onderwijs

De heer D. De Vos, gemandateerd secretaris VSOA-onderwijs

## Bijlage bij het Algemeen reglement

### Visietekst 'Deontologie van de internaatsmedewerker' – juni 2011

#### Doelgroep

Internaatsmedewerkers (het bestuur, beheerders, opvoeders, arbeidspersoneel, vrijwilligers). Het bestuur dient te waken over het deontologisch handelen van de beheerder. De beheerder dient te waken over het deontologisch handelen van de opvoeders en het team.

#### Uitgangspunten van de visietekst:

- De visietekst 'deontologie van de internaatsmedewerker' wil een **ethisch kader** aanreiken waarbinnen de relatie internaatsmedewerker-intern in de dagelijkse werk- en leefsituatie gestalte krijgt. Het internaat is een plaats die door de aard van haar werking en activiteiten risico's biedt voor (seksueel) grensoverschrijdend gedrag. Internaatsmedewerkers en internen kunnen samen zijn in een context die dit gedrag mogelijk maakt: slaapkamers of -zalen, douches, de EHBO-kamer. Een internaatsmedewerker kan vanuit zijn functie ook gevraagd worden om een intern te verzorgen of aandacht te hebben voor zijn of haar zorgvragen, wat een zekere vertrouwelijkheid of zelfs intimiteit met zich meebrengt. Op het internaat is een deontologie i.v.m. mogelijk grensoverschrijdend gedrag dan ook aangewezen.
- Deze tekst is gebaseerd op het **Verdrag inzake de Rechten van het Kind** en op de **Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs**. In het Algemeen Reglement wordt gerefereerd naar deze visietekst.
- De tekst wil meer **duidelijkheid** bieden over wat er verstaan wordt onder 'deontologisch handelen', gebaseerd op de waarden en normen van het katholiek onderwijs.
- Het is uitdrukkelijk de bedoeling dat dit een **reflectietekst** is die teams aanspoort om na te denken en te discussiëren over de opvoedkundige relatie tussen internaatsmedewerkers en internen en in dat kader ook over grensoverschrijdend gedrag. De reflectietekst kan een aanzet zijn om een open, positieve sfeer te creëren waarin over deze opvoedkundige relatie kan gesproken worden.
- Het is belangrijk dat het team **op regelmatige basis** de visietekst en de afspraken opnieuw ter sprake brengt.
- De tekst wil de **betrokkenheid** van de personeelsleden verhogen bij het deontologisch handelen in opvoedkundige situaties. Ook de nieuwe personeelsleden dienen deze tekst te kennen.
- Deze tekst wil ook hulp bieden bij de aanpak van **problemen** op dit vlak. Wij verwijzen hierbij naar de procedure van het VSKO inzake grensoverschrijdend gedrag in opvoedkundige relaties (referentie: ...).
- De visietekst maakt het mogelijk om de personeelsleden te wijzen op hun **verantwoordelijkheid**. De tekst kan het team een 'taal' geven om van gedachten te wisselen over concrete situaties en casussen. Het team maakt **gemeenschappelijke afspraken over de omgang tussen internaatsmedewerkers en internen in concrete casussen in het internaat**. De begeleidende vragen bij de visietekst kunnen als leidraad dienen.

## Visietekst 'Deontologie van de internaatsmedewerker'

Als internaatsmedewerker ben je in de eerste plaats 'opvoeder' en je hebt een voorbeeldfunctie naar de internen toe. Elk handelen dient dan ook **pedagogisch verantwoord** te zijn. Je bent je bij elke handeling bewust van je opdracht en van de meerwaarde die je handelen heeft voor de groei en de totale ontplooiing van de internen.

Je hebt een **begeleidende opdracht**: je bent aanwezig, je kent de internen, je luistert, je volgt op en je zorgt voor een goede studiesfeer. Actief luisteren is een belangrijke attitude voor de internaatsmedewerker. Je ondersteunt het leerproces van de individuele intern op studievlak, bij conflicten en je leert de intern waarde(n)volle omgangsvormen en attitudes. Je hebt voldoende aandacht voor gekwetste internen, internen die worstelen met problemen en internen die om welke reden dan ook kansarm zijn. De internen worden gestimuleerd tot een **gezonde en evenwichtige ontwikkeling van verstand en emotie, van lichaam en geest**, elk volgens zijn leeftijd.

Vanuit je professionaliteit dien je het **evenwicht te behouden tussen afstand en nabijheid**. Een kille, afstandelijke relatie bevordert geen open, ontspannen sfeer op internaat. Nabijheid uit zich onder de vorm van interesse in de leefwereld van de internen en betrokkenheid en aandacht voor wat hen bezighoudt. Het geven van bemoediging, een opbeurend woord of een eenvoudig gebaar is voor internen heilzaam en zorgt voor een warme, familiale sfeer die hen positief stimuleert. Je benadering gaat steeds uit van je opvoedende opdracht en nooit vanuit een ik-gerichte houding waarbij je ernaar streeft de 'vriend' te zijn van internen of waarbij je ingaat op eigen gevoelens. Het is belangrijk het evenwicht te bewaken tussen afstand en nabijheid. Internen geven soms zelf hun grens aan op het gebied van afstand en nabijheid. Je hebt daarbij respect voor de gevoeligheden van elke intern. Een gezond evenwicht tussen rede en emotie versterkt de **weerbaarheid** van de internen en helpt hen ook met andere situaties in hun leven weerbaar om te gaan.

Duidelijke, gemeenschappelijke afspraken met het team over concrete situaties zijn noodzakelijk en helpen je de visie gestalte te geven.

In de omgang tussen internaatsmedewerkers en internen stellen we **'eerbied en respect'** centraal. Dit respect is wederzijds en uit zich in alle omgangsvormen: taalgebruik, handelingen, samenwerken en samenleven. Je benadert een individuele intern steeds in het kader van je opdracht van 'opvoeder-zijn' en je **respecteert** de intern **in zijn eigenheid, zijn mogelijkheden en zijn kwetsbaarheid**. Eerbied en respect uit zich ook door discreet om te gaan met persoonsgebonden gevoelige informatie. Het is noodzakelijk dat internen kunnen opgroeien in een veilige en stabiele omgeving die vrij is van grensoverschrijdend gedrag, agressie en geweld. Voor alle vormen van lichamelijk of psychisch geweld of (seksueel) misbruik gebaseerd op de machtsverhouding tussen internaatsmedewerkers en internen geldt een nultolerantie. Als je inbreuken in deze gevallen vaststelt, heb je meldingsplicht aan de vertrouwenspersoon van het internaat (zie arbeidsreglement).

Het internaat heeft voornamelijk een **groepsgerichte werking**. In het internaat staat de leefgroep centraal en de **verbondenheid** tussen de internen wordt gestimuleerd door gemeenschappelijke afspraken, studiemomenten, ontspannende activiteiten en verdiepende momenten. Het samenleven binnen een leefgroep kan voor veel jongeren bepaalde problemen helpen 'relativeren' of in een bredere context plaatsen.

Bij individuele benadering van een intern, mag je de groep nooit uit het oog verliezen. Uiteraard sta je als internaatsmedewerker open voor een gesprek in verband met de zorgvragen van de intern. Toch zijn er grenzen aan de individuele aandacht voor een intern. Bij problemen of zorgvragen die een professionele begeleiding of therapie nodig hebben, verwijst het internaat de intern door naar een bevoegde instantie.

Verbondenheid betekent ook dat je een vertrouwenssfeer helpt creëren tussen de internaatsmedewerkers waardoor de omgang met internen op een open manier kan besproken worden.

**Uit ' Opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs'**

- *“Het katholiek internaat is een **opvoedingsgemeenschap**. Het legt de nadruk op een pedagogische benadering van het kind en de jonge mens. Het streeft de totale vorming van de persoon na. De ontplooiing van hoofd, hart en handen staat daarin centraal.”*
- *“Het katholiek internaat helpt jongeren in hun **groei naar verantwoordelijkheid en weerbaarheid**.”*
- *“Het katholiek internaat is herkenbaar aan de getuigenis van haar leden. Getuigen betekent de anderen **met eerbied benaderen**, de waarheid laten zien **zonder die met geweld op te dringen**, inzicht proberen bij te brengen, **zonder de vrijheid van de anderen te kwetsen**. Openheid voor de diepere levensvragen kenmerkt het katholiek internaat.”*
- *“De opvoedende taak is gericht op de **begeleiding** van alle kinderen en jongeren bij het ontdekken van waarden en het verwerven van attitudes. Het katholiek internaat stelt zich actief open voor al wie in onze maatschappij, op welke manier ook, **kansarm** is.”*
- *“Het katholiek internaat baseert zich op de levenshouding die gegroeid is uit de bijbels-christelijke geloofstraditie in **verbondenheid** met de kerkgemeenschap. In een katholiek internaat leeft men in de ‘Woorden van de Heer’. Vanuit de evangelische boodschap kan men **‘vreugde en hoop’** wekken bij jonge mensen.”*