

## MEDEDELING

---

Referentienummer: MLER\_082

Datum: 2016-06-27

Gewijzigd: 2019-09-27

Contact: Dienst Lerenden

[lerenden@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:lerenden@katholiekonderwijs.vlaanderen)

[arnoud.reusens@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:arnoud.reusens@katholiekonderwijs.vlaanderen) - 02 507 07 96

[kaat.hendrickx@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:kaat.hendrickx@katholiekonderwijs.vlaanderen) - 02 507 06 41

[bavo.verlact@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:bavo.verlact@katholiekonderwijs.vlaanderen) - 02 529 04 13

[lieselot.vantuycckom@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:lieselot.vantuycckom@katholiekonderwijs.vlaanderen) - 02 507 07 34

[karolien.billen@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:karolien.billen@katholiekonderwijs.vlaanderen) - 02 507 08 11

[lien.de.feyter@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:lien.de.feyter@katholiekonderwijs.vlaanderen) - 02 507 07 64

---

### Model internaatsreglement - toelichting bij het internaatsreglement

Het internaatsreglement is een onderdeel van het ruimere opvoedingsproject dat de doelstellingen en waarden beschrijft die het internaat in het opvoedings- en vormingsproces van de jongeren wil bereiken. Het weerspiegelt de eigen internaatscultuur.

Als internen leren leven in de kleine samenleving die het internaat is, is dit een stap op weg naar hun integratie in de ruimere samenleving. Het internaat zal de internen tonen wat dit samenleven inhoudt en daarvoor een eigen ervaringsveld uitbouwen. Zo bouwt men aan een samenleving waarin respect en gerechtigheid geen ijle woorden zijn, maar een pedagogische opdracht vormen, waarin alle betrokkenen participeren (internen, ouders, internaatsmedewerkers, school, ...)

Het internaatsreglement werd overlegd tussen het internaatsbestuur en het internaatsteam.

Wanneer je je inschrijft in ons internaat, gaan je ouders akkoord met het volledige internaatsreglement. Wanneer het internaat wijzigingen wil aanbrengen, is er een nieuw akkoord van je ouders vereist.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het internaatsreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het internaatsreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

## Deel 1 - Pedagogisch project

### 1 Wat is de ambitie van ons internaat?

*{Tekst vrij in te vullen door het internaat waarbij missie en visie de inspiratiebron zijn en waarbij de troeven van het internaat in de kijker gezet worden alsook het pedagogisch project}. Hieronder volgt een tekstsuggestie:*

*"Het pedagogisch project van ons internaat is ingebed in het project van de katholieke dialoog-school. Hier verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. We verwachten dat de ouders van de internen echte partners zijn voor de opleiding en vorming die we verstrekken. Kiezen voor dialoog houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen internen verwachten dat het internaat hen zoveel mogelijk betreft in het samenwerk maken van een degelijke opleiding en het garanderen van een veilige leef-en leeromgeving.*

*De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je:*

- *[als bijlage bij het internaatsreglement] OF*
- *[op de [website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen](#)]*

## Deel 2 - Reglement

### 1 Het internaat als leergemeenschap

#### 1.1 Organisatie van de studie

##### Toelichting

*Bepalingen rond studietijd, gezamenlijke studie, individuele studie, begeleiding bij de studie door de opvoeders, organisatie van de studie tijdens de proefwerkenperiode.*

#### 1.2 Opvolging van de resultaten

##### Toelichting

*Verwijzing naar de school of scholen waarmee het internaat samenwerkt, wijze waarop de schoolresultaten worden opgevolgd en hoe ermee wordt omgegaan.*

#### 1.3 Contact met ouders, de school, CLB, ...

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

##### Toelichting

*De wijze van contact met de ouders, de school, het CLB kan gebaseerd worden op de engagementsverklaring “Naar een gedeelde zorg en verantwoordelijkheid in de opvoeding tussen ouders, school, internaat en CLB”. Meer info is te vinden in de begeleidende mededeling. Ook de mededeling “Privacygevoelige informatie in internaten” is hierbij relevant.*

### 2 Het internaat als opvoedings- en leefgemeenschap

#### 2.1 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in ons internaat verwachten we dat je gedurende het hele schooljaar aanwezig bent en aan alle activiteiten deelneemt. Ze geven je de kans om je te verrijken, je verder te ontwikkelen en je te integreren in de groep. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op internaat, d.w.z. [onmiddellijk na de laatste les]. Het kan gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan een activiteit of afwezig bent. In het volgende punt kan je lezen welke procedure je dient te volgen bij afwezigheid.

#### 2.2 Afwezigheid

##### 2.2.1 Algemene regel bij afwezigheden

##### Toelichting

*Het internaat is niet gebonden aan bepaalde regelgeving betreffende afwezigheden, maar het dient wel een aanwezigheidsregister bij te houden. Dat betekent dat men op de hoogte moet zijn van afwezigheden. Dit laat een zeer beperkte regeling toe (bv. een verklaring van de ouders volstaat, behalve bij een afwezigheid om medische redenen van twee weken of langer), maar laat*

*even goed toe dat internaten een beleid voeren dat gericht is op een maximale aanwezigheid op het internaat. De onderstaande regeling, die gebaseerd is op de regelgeving voor het secundair onderwijs, is enkel een suggestie.*

De algemene regel is dat je ouders steeds het internaat verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van het internaat, dan wordt het internaat vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

### 2.2.2 Afwezigheid bij ziekte

- Voor een korte ziekteperiode (één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen) volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- Een medisch attest is vereist:
  - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
  - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
  - als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken.
- Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:
  - uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft “dixit de patiënt”);
  - de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
  - het attest vermeldt een reden die niets met jouw medische toestand te maken heeft, zoals vb. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden ...

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren wanneer je de eerste dag terug op internaat bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende dagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op internaat laten bezorgen, vóór je terugkomt.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de beheerder één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

### 2.2.3 Van rechtswege gewettigde afwezigheid

De van rechtswege gewettigde afwezigheden in de school (vb. huwelijk, begrafenis,...) gelden ook als een gewettigde afwezigheid op internaat, mits voorafgaande schriftelijke verwittiging.

### 2.2.4 Afwezigheid om een andere reden

Voor andere dan afwezigheden wegens ziekte of van rechtswege gewettigde afwezigheid heb je de toestemming van de beheerder nodig. Je hebt dus geen recht op andere afwezigheden (vb. om persoonlijke redenen). Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds vooraf een schriftelijk verantwoordingsstuk laten afgeven door je ouders.

## 2.3 Toegang tot het internaat

### Toelichting

Hierin kunnen volgende items aan bod komen:

- toegang tot het internaat (adres, inkom, ...);
- openingsuren, sluitingsdagen en -uren;
- afspraken i.v.m. aankomen bij de start van de lesweek (en afspraken met de school hieromtrent);
- bepalingen i.v.m. bezoek;
- ...

## 2.4 Leefregels

### Toelichting

Duidelijke afspraken, kunnen heel wat problemen en betwistingen vermijden. Men mag echter niet de illusie hebben dat men met het internaatsreglement alles kan oplossen. Zeer algemene omschrijvingen zullen tot oeverloze discussies leiden. Wil men te gedetailleerd te werk gaan, dan vervalt men in ellenlange opsommingen. Essentieel is dat men streeft naar een consensus binnen het internaat. Hieronder worden de afspraken en regels vermeld, die indien ze niet nageleefd worden; kunnen leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

#### 2.4.1 Kledij - voorkomen - hygiëne

...

#### 2.4.2 Persoonlijke bezittingen

### Toelichting

- Bij schade aan of verlies van persoonlijke bezittingen van internen kan de aansprakelijkheid van het internaat in het geding komen wanneer de schade of het verlies mogelijk is gemaakt door onvoldoende of gebrekkig toezicht door het internaat of zijn personeel. Wanneer internen hun gsm's, tablets ... tijdens (een deel van) de dag in bewaring moeten geven bij een personeelslid, kan er sprake zijn van de rechtsfiguur 'bewaargeving'. Het internaatsbestuur moet dan als bewaarnemer het ontvangen voorwerp zorgvuldig bewaken en na de bewaargeving in natura kunnen teruggeven. Zo niet zal het aansprakelijk gesteld kunnen worden voor schade aan of verlies van de in bewaargeving gegeven goederen.
- Wij merken op dat een personeelslid van het internaat geen rechtsgrond heeft om voorwerpen, bv. gsm's, langer dan een dag, in beslag te nemen. Enkel de politie kan overgaan tot inbeslagname. Oneigenlijk gebruik van gsm's - waaronder het maken van foto's en filmpjes - wordt dan ook beter op basis van het orde- en tuchtreglement gesanctioneerd.

#### 2.4.3 Gezondheid

### Toelichting

De volgende elementen kunnen het uitgangspunt vormen voor een verdere lokale invulling:

- [Standpunt inzake medicatie op internaat](#) (eerste hulp op internaat, toezicht op het gebruik van geneesmiddelen op doktersvoorschrift, opvang en doorverwijzing van zieke internen, andere verpleegkundige of medische handelingen).



- Voeding (bv. afspraken i.v.m. meebrengen ervan)  
Bepalingen rond rookbeleid, alcoholgebruik.  
Vanaf schooljaar 2018-19 geldt voor sommige internaten een absoluut rookverbod (met een eventuele uitzondering voor externe activiteiten). Men werkt dus niet meer met uren (zoals een rookverbod van 6 uur tot 18.30 uur).  
Indien het internaat onder het toepassingsgebied van het decreet van 6 juni 2008 houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding valt, is het gehouden aan dit absolute rookverbod.<sup>1</sup> Anders verwoord: een internaat gelegen op dezelfde vestigingsplaats als een school valt onder het decreet. Daar geldt dan 24 op 24 uur en 7 dagen op 7 een totaal rookverbod. Roken kan dan alleen buiten het terrein van de school. Internaten die niet op de vestigingsplaats van een onderwijsinstelling liggen, hoeven zich niet aan dit verbod te houden maar kunnen d.m.v. het reglement op andere manieren het roken reguleren.  
Tijdens activiteiten buiten het internaat (extra-murosactiviteiten) kan men een rookverbod opleggen maar het hoeft niet.
- Het drugsbeleid van het internaat. Wij bieden hiervoor een tekstsuggestie aan:  
Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van andere internen. In ons internaat zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.  
Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement (punt 2.5). Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je andere internen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

#### 2.4.4 Pesten, geweld en ongewenste seksueel gedrag

##### Toelichting

Het internaat kan hier o.m. gebruik maken van de [visietekst 'Deontologie van de internaatsmedewerker'](#).

#### 2.4.5 Vervoer van internen

##### Toelichting

Indien van toepassing afspraken rond vervoer tussen school en internaat.

#### 2.4.6 Veiligheid

##### Toelichting

Dit onderdeel kan verschillende thema's bevatten:

- het internaat treft maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie;
- het internaat brengt veilige elektrische installaties aan;
- het internaat zorgt voor EHBO-voorzieningen;
- het internaat doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen;

---

<sup>1</sup> Art. 2, 10° definieert onderwijsinstelling als een pedagogisch geheel, waar onderwijs georganiseerd wordt en dat onder het bestuur staat van één directeur van het basisonderwijs of het secundair onderwijs.

- de internen eerbiedigen de inspanningen van het internaat;
- de internen zetten zich mee in om de veiligheid op internaat te bevorderen;
- de internen signaleren defecten en storingen.

Verwijzing naar specifieke reglementen voor sportzaal, computerlokaal, sanitaire ruimtes, ...  
Deze reglementen kunnen in de lokalen uithangen en moeten aan de internen worden toegelicht.

#### 2.4.7 Omgangsvormen

##### Toelichting

In deze rubriek kunnen bepaalde afspraken genoteerd worden in verband met een correct taalgebruik, een respectvolle houding tegenover mede-internen en personeel ...

#### 2.4.8 Respect voor de gebouwen en het materiaal

##### Toelichting

Afspraken rond omgaan met materiaal/onderhoud kamer en ruimtes/afvalbeleid/beschadiging van materiaal.

#### 2.4.9 Camerabewaking

(enkel indien van toepassing) Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's [doel omschrijven: bv. ter preventie van inbraak, diefstal, vandalisme en geweld]. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

##### Toelichting

Meer en meer rijst bij internaten de vraag naar de mogelijkheid van camerabewaking. Deze vraag rijst vanuit verschillende behoeften, bv. om diefstal te beteugelen en vandalisme te voorkomen of om de nachtbewaking van de opvoeders te kunnen ondersteunen ("Blijven de internen wel degelijk op hun kamer?"). Vraag rijst of dit kan, en wat de wettelijke achtergrond hiervan is.

Of er een camera kan worden geplaatst, volgt uit de [camerawet](#). Ook heeft de Gegevensbeschermingsautoriteit hierrond een [aanbeveling](#). De [mededeling rond camerabewaking](#) geeft hierbij verder meer uitleg.

Het plaatsen van een camera wordt afgetoetst aan de beginselen van finaliteit en proportionaliteit. Het bestuur moet vooraf heel duidelijk omschrijven wat het doel is en waarvoor de gegevensverwerking dient. Is het gebruik van de camera's onontbeerlijk (d.i. proportionaliteit) om het beoogde doel (d.i. finaliteit) te bereiken?

De beslissing om camera's op te hangen moet in elk geval vooraf aan de Gegevensbeschermingsautoriteit meegedeeld worden. Heimelijk gebruik is verboden. Die aangifte wordt opgenomen in het openbaar register van de Gegevensbeschermingsautoriteit dat door iedereen online geraadpleegd kan worden om na te gaan wie gegevens over je verwerkt. Een aangifte dient bijgevolg enkel om een verwerking te melden, en niet om een toelating of een machtiging voor de verwerking aan te vragen. Dat is de verantwoordelijkheid van het school-/internaatbestuur (zie vorige alinea).



Naast de aangifte bij de Gegevensbeschermingsautoriteit moet er ook rekening worden gehouden met andere modaliteiten, zoals de informatieplicht. De richtlijnen i.v.m. de pictogrammen worden beschreven in punt 3.2 van voornoemde mededeling.

## 2.5 Orde- en tuchtreglement

### Begeleidingscontract

Wanneer je gedrag de internaatswerking hindert, kan het internaat in overleg met jou en je ouders een begeleidingscontract voorstellen. Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en andere internen opnieuw beter zal verlopen.

### Ordemaatregelen

- Wanneer je de leefregels van ons internaat schendt, kunnen we een ordemaatregel opleggen.
- Mogelijke ordemaatregelen zijn:
  - een verwittiging;
  - een strafwerk;
  - het niet deelnemen aan een activiteit
  - ...
- Deze maatregelen kunnen worden genomen door de opvoeders en de internaatsbeheerder. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

### Tuchtmaatregelen

- We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van ons internaat in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van het internaat of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van mede-internen, personeelsleden of anderen.  
Dat zal bv. het geval zijn:
  - als de ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
  - als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
  - als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.
- In uitzonderlijke situaties kan je bij de start van een tuchtprocedure ook preventief geschorst worden. Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in het internaat wordt toegelaten. Dit kan enkel in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:
  - voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
  - wanneer je aanwezigheid op internaat een gevaar vormt voor jezelf, je mede-internen of de internaatsmedewerkers.
- Alleen de internaatsbeheerder of een afgevaardigde van het internaatsbestuur kan beslissen tot een preventieve schorsing. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.



- Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:
  - een tijdelijke uitsluiting uit het internaat voor de maximale duur van 15 kalenderdagen;
  - een definitieve uitsluiting uit het internaat.
- Tuchtmaatregelen kunnen alleen worden genomen door de internaatsbeheerder of een afgevaardigde van het internaatsbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van het internaatsteam. Dit advies maakt deel uit van het tuchtdossier.
- Een tuchtprocedure verloopt als volgt:
  - de internaatsbeheerder of een afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden;
  - vóór dat gesprek kunnen jullie het tuchtdossier komen inkijken;
  - Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het internaat, de school of het CLB kan echter bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de internaatsbeheerder of een afgevaardigde je ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht. De beroepsprocedure gaat als volgt:
  - Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het internaatsbestuur:  
 [Naam van de voorzitter]  
 Voorzitter [naam internaatsbestuur]  
 [Adres van de maatschappelijke zetel van het internaatsbestuur]  
 Of wanneer het internaat open is, kunnen je ouders het beroep bij het internaatsbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het internaatsbestuur.
  - De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Deze termijn van vijf dagen geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het internaat.
  - Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal het internaatsbestuur het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
  - Het internaatsbestuur zal jullie klacht grondig onderzoeken. Het zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.
  - Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn. Het internaatsbestuur zal de definitieve uitsluiting bevestigen, vernietigen of vervangen door een lichtere straf en zal je de gemotiveerde beslissing meedelen binnen een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na het gesprek met een aangetekende brief aan je ouders.



## Toelichting

- *Een internaat is niet verplicht om in een beroepsprocedure te voorzien tegen een definitieve uitsluiting. Omdat een beroepsprocedure wel de kans biedt om een betwisting in eerste instantie binnen het internaat te behandelen, bieden wij toch een tekstvoorstel aan. We stellen voor om het beroep rechtstreeks door het internaatsbestuur te laten behandelen in plaats van door een aparte beroepscommissie.*
- *Het is zeer belangrijk dat zodra de intern meerderjarig is, hij zelf alle stappen zet in de beroepsprocedure en dat ook het internaat formeel alle communicatie rechtstreeks tot de intern richt. Als de betwisting van de beslissing toch door de ouders van een meerderjarige intern zou worden ingediend, bepaalt het internaat zelf hoe ze hierop reageert:*
  - *Men kan het beroep steeds behandelen alsof het door de intern zelf werd ingediend (waarbij wel alle communicatie tot de leerling zelf gericht blijft). Dit valt te verantwoorden vanuit het feit dat de band tussen ouders en hun kinderen in de praktijk niet zo abrupt verandert bij de meerderjarigheid.*
  - *Een internaat kan echter ook het juridische standpunt aanhouden dat enkel de betrokken persoon zelf (i.c. de meerderjarige intern) een ontvankelijk beroep kan indienen. In dat geval moet ze dat hier in het internaatsreglement opnemen met de vermelding dat enkel de meerderjarige intern zelf een ontvankelijk beroep kan indienen. We wijzen er nog op dat welk standpunt een internaat ook inneemt, een advocaat steeds van rechtswege namens zijn cliënt de beroepsprocedure kan starten.*
- *We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de derde dag na verzending door de post wordt aangeboden en dat een termijn dan begint te lopen. Het gaat hier echter om een weerlegbaar vermoeden. Dat wil zeggen dat er situaties zijn waarin ouders zullen kunnen motiveren dat zij door een aantoonbaar falen van de post pas later het bericht hebben ontvangen (en de termijn dus ook later is beginnen lopen).*
- *Als er sprake is van overmacht kan het internaatsbestuur beslissen om een laattijdig beroep tóch te aanvaarden. Dat kan bv. het geval zijn bij een plotse opname in het ziekenhuis, maar nooit bij een vertrek op vakantie.*
- *Het beroep wordt gericht aan de voorzitter van het internaatsbestuur. Wanneer als adres het adres van het internaatsbestuur wordt opgenomen, raden wij aan op dat adres een volmacht ter beschikking te houden die bij naam aangeeft welke andere personen eveneens een aange tekende zending voor de voorzitter van het internaatsbestuur in ontvangst kunnen nemen.*

## 2.6 Klachtenregeling

Je ouders [enkel vanaf secundair onderwijs: “of jij zelf”] hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer jullie ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons [school-/internaats-]bestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen jullie contact opnemen met [internaatsbeheerder/voorzitter school-/internaatsbestuur].

Samen met je ouders [enkel vanaf secundair onderwijs: “of jou”] zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor je ouders [enkel vanaf secundair onderwijs: “of voor jou”] volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun bestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie Dit moet gebeuren via een aangetekende brief.

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend [per e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op de [website van de Klachtencommissie](#).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het internaatsbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het internaatsbestuur zijn voorgelegd. Jullie klacht moeten jullie ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het internaatsbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen.  
De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat.

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in [het huishoudelijk reglement](#) dat beschikbaar.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het [school-/internaats-]bestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het [school-/internaats-]bestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

## Bijlagen

- [MLER\\_082\\_B01\\_Leeswijzer bij het opstellen van een internaatsreglement](#)

