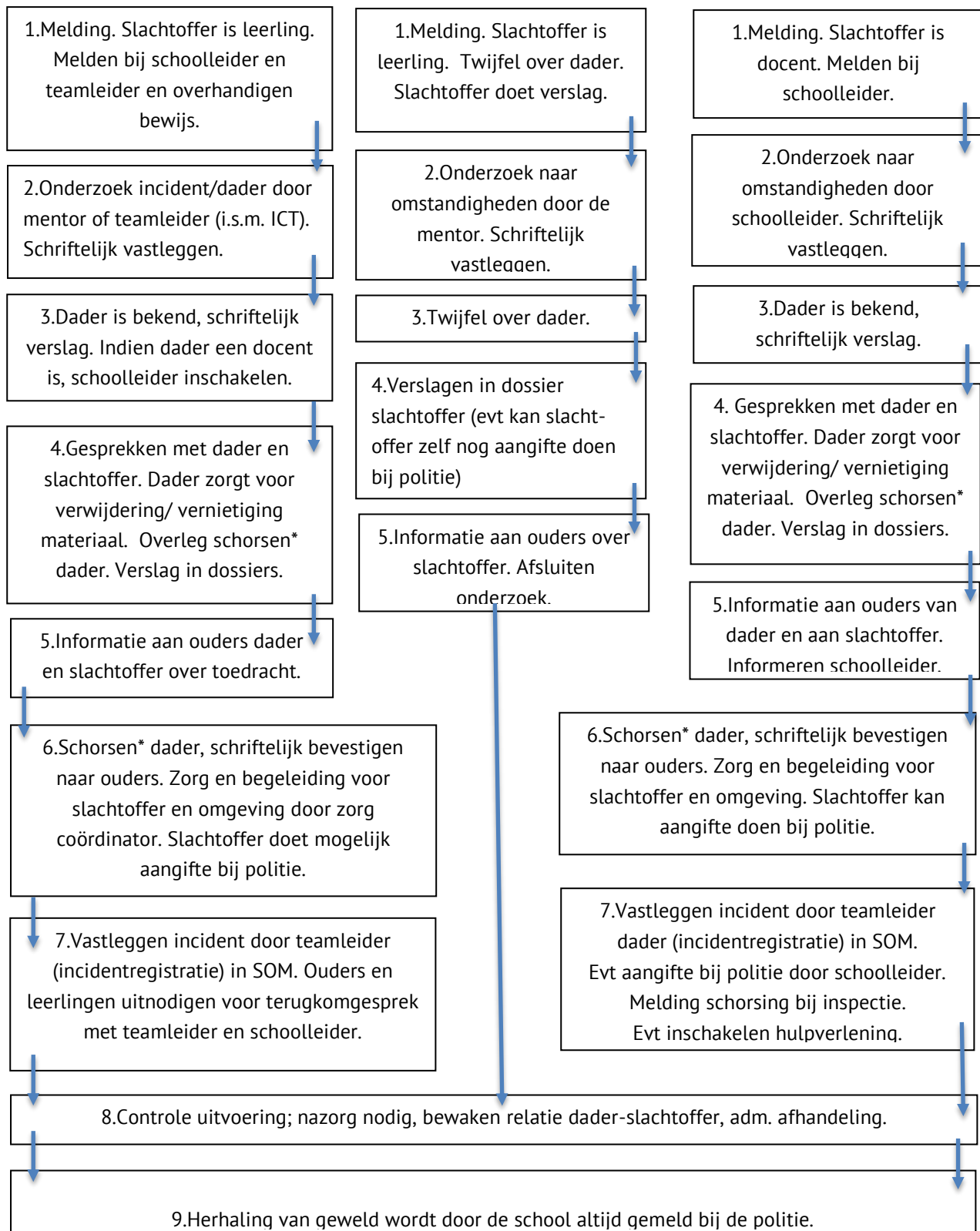


# Protocol Media (beeld & geluid) maken/ publiceren/ verspreiden zonder toestemming



## Stappenplan Media (beeld & geluid) maken/publiceren/verspreiden materiaal zonder toestemming

Het zonder toestemming maken, publiceren en/of verspreiden van beeld- en/of geluidsopnamen binnen het domein van de school. Hiervoor zal bij een voorkomend geval altijd worden geadviseerd aangifte of melding te doen bij politie. Meldingen van seksuele intimidatie worden doorverwezen naar de vertrouwenspersoon.

Cyberpesten valt hier ook onder, zoals: **smaad over een leerling/leerkracht via mail- of app-groepen, sexting, bangalijsten (zie ook protocol Cyberpesten).**

**Stap 1: Slachtoffer is leerling:** slachtoffer of omstander maakt melding bij mentor, veiligheidscoördinator of zorg coördinator. Overleg schoolleiding/zorg coördinator/mentor wie deze kwestie oppakt en in gesprek gaat met slachtoffer en dader.

**Slachtoffer is docent:** slachtoffer of omstander maakt melding bij teamleider en schoolleider.

Overleg schoolleider/zorg coördinator/teamleider wie deze kwestie oppakt en in gesprek gaat met slachtoffer en met de dader..

**Stap 2:** Gesprek met slachtoffer: wie is (en wat is relatie met) dader, wat is het incident, de toedracht en de consequenties. Gesprek wordt schriftelijk vastgelegd. Bewijsmateriaal wordt overhandigd, i.s.m. ICT.

**Stap 3: Dader blijkt leerling:** overleg met schoolleider en teamleider over gesprek met dader, wel/geen aangifte politie,

**Dader blijkt onbekend:** onderzoek naar omstandigheden door mentor/teamleider. Gespreksverslag gaat in leerling dossier, slachtoffer kan melding maken bij politie

**Dader blijkt docent:** melden aan schoolleider, gesprek met dader, wel/geen aangifte politie.

**Stap 4:** Gesprekken met dader en slachtoffer over consequenties (time out, \*schorsen, aangifte, afspraken), dader moet alle materiaal verwijderen/vernietigen.

**Stap 5:** Ouders slachtoffer en dader worden op de hoogte gebracht van toedracht, consequenties en afspraken.

**Stap 6:** Indien dader (leerling) wordt geschorst, zorgen voor werkstuk/opdracht tijdens schorsingsperiode, zorg en begeleiding voor slachtoffer afspreken, aangifte wordt evt gedaan.

**Stap 7:** Vastleggen incident middels incidentregistratie, terugkomgesprek afspreken voor dader

**Stap 8:** Controle uitvoering door teamleider; is er nog nazorg nodig, bewaken van de relatie dader- slachtoffer binnen school, administratieve afhandeling in SOM, evt inlichten van betrokken leerkrachten.

**Stap 9:** Herhaling van dit incident door dader wordt door de school altijd gemeld bij de politie!

### \*Belangrijk:

Bepalen of het hier gaat om een interne (1 dag) of externe schorsing (>2 dgn) of zelfs verwijdering.

Een interne schorsing hoeft niet aan inspectie gemeld te worden.

Zie bijgevoegd **Protocol Schorsing of Verwijdering** voor afhandelen bij schorsen of verwijderen.

Zie bijgevoegd **Protocol Incidentregistratie** voor invoeren incidenten in SOM.

Zie bijgevoegd **Voorbeeldbrieven** aan ouders/leerling

Zie bijgevoegd **brochure Leidraad omgaan met ongewenste verspreiding beeldmateriaal** VO raad Kennisnet

## Schorsing in- of extern

### Artikel 13. Schorsing, volgens wet, zoals gebruikelijk binnen GSF

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Dat wil zeggen:

- **1 dag:** schriftelijk, met opgaaf van reden, aan leerling;  
schriftelijk, met opgaaf van reden, aan ouders/verzorgers;  
kopie van de brief aan ouders/verzorgers

**meer dan 1 dag:** schriftelijk, met opgaaf van reden, aan leerling;  
schriftelijk, met opgaaf van reden, aan ouders/verzorgers;  
brief aan inspectie, met opgaaf van reden (“betreft: in kennis stellen schorsing”);  
kopie van de brieven aan voorzitter van het College van Bestuur;  
kopie van brief aan inspectie naar RBL (afspraak in Convenant).

NB Weeg bij een overweging tot schorsing af of de overtreding van de leerling aangegeven moet worden bij de politie en realiseer je dat schorsing voor justitie geldt als straf. De maximumstraf bij Halt is 20 uur. Daarom moet de school bij het doen van aangifte bij de politie tevens met het Halt Bureau overleggen op welke wijze zij straf wil opleggen en in hoeverre zij dat aan Halt overlaat. Soms kan het verstandig zijn om, i.v.m. straf via Halt, niet tot een officiële schorsing over te gaan.

## Overplaatsing en verwijdering

Vooruitlopend op de start van dit traject kan een gesprek plaatsvinden binnen de school tussen leerlingen/ouders en rector/directeur en coördinator. Nadrukkelijk moet dan worden gemeld dat het gesprek buiten het “officiële” traject plaatsvindt.

### Artikel 14. Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is onderscheidenlijk zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

### Artikel 15. Beslistermijn bij bezwaar

1. De besluiten tot weigering van de toelating van een kandidaat-leerling of tot definitieve verwijdering van een



leerling worden schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt, waarbij tevens de inhoud van het tweede lid wordt vermeld.

2. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

3. Het bevoegd gezag beslist in overeenstemming met artikel 27 van de wet binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de kandidaat-leerling, onderscheidenlijk de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is, onderscheidenlijk zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft onderscheidenlijk hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.

4. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

#### **De te nemen stappen zijn dus:**

- Overweeg of er sprake moet zijn van een overplaatsing naar een andere vestiging van de GSF of van een verwijdering van de GSF (dat betekent dat geen van de vestigingen binnen de GSF voor herplaatsing in aanmerking komt). In geval van overplaatsing hoeft de inspectie niet betrokken te worden. Verder gelden dezelfde stappen als bij verwijdering.
- Overweeg bij voorgenomen besluit tot verwijdering en bij besluit tot schorsing hangende de procedure, of de overtreding van de leerling aangegeven moet worden bij de politie en realiseer je dat schorsing voor justitie geldt als straf. De tijdsduur van de tussentijdse schorsing zal de maximumstraf bij Halt (20 uur) waarschijnlijk altijd te boven gaan.
- Voorgenomen besluit tot definitieve verwijdering of verwijdering, brief aan leerling en ouders/verzorgers met uitnodiging voor hoorzitting o.l.v. rector/directeur. Brief wordt ondertekend door rector/directeur.
- Desgewenst de leerling de toegang tot de school ontzeggen (schriftelijk). Dit zal meestal wenselijk zijn, maar is geen verplichting.
- Horen van leerling en ouders/verzorgers. Aanwezig: rector/directeur, coördinator/ afdelingsleider. Er wordt verslag gemaakt, waarvan kopie aan voorzitter College van Bestuur.
- Intern overleg vestiging en raadpleging voorzitter College van Bestuur.
- Zo nodig overleg rector/directeur met Inspectie over voorgenomen besluit tot definitieve verwijdering.
- Besluit tot definitieve verwijdering. Brief aan leerling en ouders/verzorgers met redenen voor verwijdering, ondertekend door voorzitter College van Bestuur.  
Brief aan Inspectie en RBL met besluit tot definitieve verwijdering met redenen voor verwijdering, ondertekend door voorzitter College van Bestuur.
- In de brief "besluit tot definitieve verwijdering" aangeven dat belanghebbenden binnen zes weken na bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het bevoegd gezag i.c. de voorzitter van het College van Bestuur.
- Zoeken naar andere school (gebeurt vanuit de vestiging).
- Bij overplaatsing: College van Bestuur meldt collega GSF scholen dat het College van Bestuur tot overplaatsing van een leerling besloten heeft en dat dit betekent dat één van de GSF scholen (vast te stellen in overleg met de ouders en de betreffende school) de betreffende leerling moet opnemen.
- Bij bezwaarschrift: Horen leerling en ouders/verzorgers door voorzitter College van Bestuur, rector/directeur, coördinator/afdelingsleider. Er wordt verslag gemaakt.
- Schriftelijke reactie op hoorzitting binnen 4 weken na ontvangst bezwaarschrift.
- Ouders/verzorgers erop wijzen dat er na het interne beroep via een bezwaarschrift nog een mogelijkheid is om een klacht in te dienen bij een (externe) klachtencommissie.
- Officiële uitschrijving uit de school en plaatsing op nieuwe school wordt gemeld bij de inspectie en RBL.

#### **Aandachtspunten**

- Maak gebruik van collegiale consultatie bij moeilijke gevallen. Advies vragen aan drie collega's.
- Kenbaar maken dat er een centrale plaats is waar leerlingenstatuut, Bezwaarregeling en Algemene Klachtenregeling en schoolgids ter inzage liggen.  
Een andere mogelijkheid is om iedere klas één exemplaar van het leerlingenstatuut te geven (in klassenboek).
- Let op mondelinge mededelingen aan andere leerlingen, collega's etc.
- Bezie de noodzaak van een brief aan ouders/verzorgers van klasgenoten.
- Overweeg advies tot overplaatsing als iets minder zware sanctie dan verwijdering. Maar realiseer je dat dan een van de andere GSF scholen deze leerling moet opnemen. Communiceer hierover op tijd met CvB en andere scholen.

## Invoeren incident in incidentregistratie SOM

Zoals besloten in het MT, november 2015, voeren de teamleiders nieuwe incidenten in in SOM.

Als u een incident wilt melden, gaat u in **SOMTODAY** naar de desbetreffende leerling, dan naar **'Begeleiding'**, dan naar **'Zorgvierkant'** en hierin kiest u uit het vak **'Gedrag'** voor **'Incidenten'** (rechtsboven).

Met behulp van de filterbalk kunnen de betreffende incidenten worden gekozen en ingevoerd. De categorieën zijn vooraf gedefinieerd, een instelling kan deze lijst niet beïnvloeden. Hier is vooral voor gekozen omdat dit managementrapportages beter beheersbaar maakt en i.v.m. de uitwisseling met het incidentenregistratiesysteem IRIS.

Er komt een overzicht in beeld van de reeds aangemaakte incidenten. Deze kunnen worden ingekeken en gewijzigd (het ligt aan de toegekende rechten in hoeverre dat is toegestaan).

Andere betrokken leerling(en) bij dit incident kun je toevoegen aan de lijst. Vervolgens wordt dit incident dan ook bij die andere leerling(en) toegevoegd.

Ook bijlages kun je toevoegen als document (gespreksverslagen e.d.). Uitgaande brieven vanuit secretariaat (schorsingsbrieven aan ouders, inspectie e.d.) worden automatisch aan een leerling dossier gehangen door het secretariaat.

#### **Verwijderen van een incident**

Een incident kan uit het systeem verwijderd worden door in het incidentenoverzicht op een incident te klikken, kan rechts onderin geklikt worden op <Verwijderen>. Een incident is dan ook echt weg (ook op overzichten komt deze niet meer terug). Vraag je goed af waarom je een incident wilt verwijderen!

#### **Nieuw incident aanmaken**

Na het klikken op <Nieuw leerling incident> kunnen de incidentgegevens gevuld worden.

Na het invullen van het incident kunnen de gegevens worden opgeslagen met de knop <Opslaan>.

Met <Annuleren> wordt teruggekeerd naar het Incidenten overzicht van de leerling.

Met <Terug> in het Incidenten overzicht wordt teruggekeerd naar het Zorgvierkant van de leerling.

#### **Afwezigheid totalen**

Een totaal overzicht van de absentiegegevens krijgt u door in het **'Zorgvierkant'** op **'Afwezigheid'** te klikken van het blok **'Gedrag'**: de absentiepagina van de leerling wordt geopend. Zie voor de werking van dit scherm de beschrijving van Afwezigheid.

Onder <Totalen meldingen> (huidige schooljaar) wordt per reden de gemiste tijd en het gemiste aantal lessen getoond. Het is van hieruit mogelijk naar het Afwezigheid – Meldingen scherm en Afwezigheid –



**A. ROLAND**

Constateringen scherm van de leerling te gaan, met de knoppen <Meldingen> en <Constateringen>. Zie voor de werking van deze schermen de documentatie betreffende Afwezigheid.

Voor een compleet en overzichtelijk dossier per leerling is het belangrijk dat deze registraties worden uitgevoerd en goed worden bijgehouden.

## Voorbeeldbrieven aan ouders/leerling

**Brieven aan leerlingen en ouders (cc naar inspectie) staan op de T schijf en worden door secretariaat/administratie opgesteld en verstuurd, getekend door rector, en opgeslagen in SOM:**

- NetT (T:)
- Administratie
- ARHC
- Leerlingen
- Administratief
- Schorsing en verwijdering
- Brief staat onder teamleider van de leerling
- *Brief wordt door secretariaat ook opgeslagen in leerling dossier SOM*

### Voorbeeldbrief schorsing aan lln:

*Naam lln*

*adres*

*adres*

*Hilversum, 6 november 2018*

*Betreft : externe schorsing 2 dagen*

*Kenmerk : arhc/3181 (secretariaat maakt dossiernr aan)*

*Beste <naam leerling>,*

*Hierbij bevestigen wij je schorsing voor <2 dagen>.*

*Je bent geschorst omdat je je op maandag 16 november 2015 schuldig hebt gemaakt aan het verspreiden/publiceren/... onder schooltijd.*

*Geweldsmisdrijven, mishandeling of intimidatie is strafbaar. Je hebt zowel de schoolregels, als de wet overtreden.*

*Zoals je zult begrijpen, kunnen wij dit gedrag absoluut niet tolereren.*

*Dit feit is wel/niet gemeld bij politie.*

*Je bent geschorst op dinsdag 17 en woensdag 18 november 2015. Omdat het een externe schorsing betreft, werk je thuis aan je schoolwerk. Daarnaast krijg je een extra opdracht. Die moet je woensdag 18 november om 08.30 uur ophalen bij <naam mentor>. Op donderdag 19 november lever je de gemaakte opdracht in.*

*Op donderdag 19 november hebben jij en je ouders om 10.00 uur een afspraak met <naam rector> en <naam mentor>. In dit gesprek kun jij duidelijk maken hoe jij het vertrouwen in jou als leerling van het A. Roland Holst College, wilt herstellen.*



**A. ROLAND**

*Herhaling van dit gedrag kan leiden tot verwijdering van school. Wij gaan ervan uit dat je het zover niet wilt laten komen.*

*Er bestaat de mogelijkheid om tegen deze maatregel in beroep te gaan bij de rector van de school. Dit kan door een schriftelijk bezwaar in te dienen.*

*Hoogachtend,*

*<naam rector>*

*Rector*

*CC teamleider, naam mentor, leerplichtambtenaar, inspectie van het onderwijs, bestuur*

**Voorbeeldbrief schorsing aan ouder(s):**

*Aan de ouder(s) /verzorger(s) van <naam leerling>*

*<adres>*

*<adres>*

*Hilversum, 6 november 2018*

*Betreft : externe schorsing 2 dagen*

*Kenmerk : arhc/3181*

*Geachte ouders,*

*Hierbij bevestigen wij de schorsing van <naam leerling> voor 2 dagen.*

*<Naam leerling> is geschorst op maandag 16 november 2015 omdat hij zich schuldig heeft gemaakt aan het verspreiden/maken/publiceren.....*

*Bovenstaande is strafbaar. Hij heeft zowel de schoolregels, als de wet overtreden. Zoals u zult begrijpen, kunnen wij dit gedrag absoluut niet tolereren. Teven zullen wij politie wel/niet op de hoogte brengen van dit strafbare feit.*

*<Naam leerling> is geschorst op dinsdag 17 en woensdag 18 november 2015. Omdat het een externe schorsing betreft, werkt zij thuis aan haar schoolwerk. Daarnaast krijgt zij een extra opdracht. Die moet zij woensdag 18 november om 08.30 uur ophalen bij <naam mentor>. Op donderdag 19 november levert zij de gemaakte opdracht in.*

*Op donderdag 19 november heeft u en <naam leerling> om 10.00 uur een afspraak met <naam rector> en <naam mentor>. In dit gesprek kan <naam leerling> duidelijk maken hoe zij het vertrouwen als leerling van het A. Roland Holst College, wil herstellen.*

*Herhaling van dit gedrag kan leiden tot verwijdering van school. Wij gaan ervan uit dat u het zover niet wilt laten komen.*

*Er bestaat de mogelijkheid om tegen deze maatregel in beroep te gaan bij de rector van de school. Dit kan door een schriftelijk bezwaar in te dienen.*

*Hoogachtend,*

*<naam rector>*

*Rector*

**Voorbeeldbrief voorgenomen verwijdering aan ouders:**

**AANTEKENEN**

*Aan de ouder(s)/verzorger(s) van <naam leerling>*

*<adres>*

*<adres>*

*Datum: 23 juni 2014*

*Betreft: voorgenomen verwijdering*

*Geachte heer/mevrouw <naam>,*

*Op (datum) heeft (naam leerling + incident noemen).*

*Dit voorval/ de incidenten neem ik dermate hoog op, dat ik voornemens ben/ zij voor mij aanleiding zijn om (naam leerling) bij de voorzitter van het College van Bestuur voor te dragen voor definitieve verwijdering/ tot het voornemen om ... van ..school.. te verwijderen zodra een andere school of instelling zich bereid heeft verklaard ..naam.. toe te laten.*

*Alvorens daartoe over te gaan wil ik u en uw kind over dit incident horen. Daarbij zullen tevens aanwezig zijn (naam overige betrokkenen vanuit de school).*

*Ik nodig u en (naam leerling) daarvoor uit op (datum, plaats, tijd).*

*In afwachting van de verwijdering schors ik (naam leerling) en ontzeg ik hem toegang tot de school. Tevens heb ik de Inspecteur van het Voortgezet Onderwijs in kennis gesteld van de voorgenomen verwijdering.*

*Hoogachtend,*

*(rector/directeur)*

*cc.: Inspecteur van het VO, bureau leerling zaken, CvB GSF*

**Voorbeeldbrief definitieve verwijdering aan ouders:**

**AANTEKENEN**

*Aan de ouders/verzorger van (naam)*

*Adres*

*Postcode + Plaats*

*Datum:*

*Betreft: besluit tot verwijdering*

*Geachte heer/mevrouw (naam),*





**A. ROLAND  
HOLST COLLEGE**

Op (datum) heb ik <naam rector> en <naam mentor> u en <naam leerling> gehoord naar aanleiding van het feit dat (incident noemen).

De uitkomsten van die hoorzitting zijn voor mij aanleiding om te besluiten tot definitieve verwijdering.

Dit besluit zullen wij ook meedelen aan de Inspecteur van het Voortgezet Onderwijs. Tevens zullen wij in overleg met de Inspectie en de leerplichtambtenaar op zoek gaan naar een andere school en zo nodig naar een tussenoplossing hangende dit zoekproces.

Tot slot wijs ik u erop dat u binnen zes weken in beroep kunt gaan tegen dit besluit tot verwijdering bij het College van Bestuur van de Gooise Scholen Federatie.

Hoogachtend,

Dhr. drs. C.J. Elsinga, voorzitter College van Bestuur

cc.: leerling, rector, mentor, Inspecteur van het VO, bureau leerling zaken

## Brochure “Leidraad omgaan met ongewenste verspreiding beeldmateriaal” bron: VO raad/Kennisnet

### OMGAAN MET ONLINE VERSPREIDING VAN ONGEWENSTE BEELDEN VAN LEERLINGEN EN/OF PERSONEEL, Een leidraad voor scholen

Het rondzenden van foto's en video's van leerlingen of onderwijspersoneel via sociale media kan ernstige gevolgen hebben. De VO-raad en Kennisnet hebben een leidraad voor scholen gemaakt om daar zo goed mogelijk mee om te gaan.

Scholen worden steeds meer geconfronteerd met het feit dat ongewenste en schadelijke foto's en filmpjes van hun leerlingen via digitale kanalen verspreid worden. Voorbeelden zijn filmpjes van hoe een leerling in elkaar geslagen of gepest wordt of naaktfoto's van leerlingen op sociaalnetwerksites.

Het verspreiden van dit beeldmateriaal kan leiden tot allerlei vormen van het zogenoemde cyberpesten. Feit is dat verspreiding van digitaal beeldmateriaal grote impact heeft op de veiligheidsbeleving en het welbevinden van alle leerlingen op school en daarmee uiteindelijk ook op hun leerproces. Een sociaal veilige omgeving is immers een voorwaarde om goed te kunnen leren.

Scholen willen hun verantwoordelijkheid nemen voor het realiseren van een sociaal veilige leeromgeving voor hun leerlingen en personeel, maar aangezien jongeren bijna 24 uur per dag online zijn, hebben scholen de hulp nodig van ouders, leerlingen en instanties, zoals politie. Online veiligheid is een gedeelde verantwoordelijkheid. Als sectororganisatie willen we schoolleiders en bestuurders ondersteunen en daarom hebben we samen met Kennisnet een leidraad opgesteld die scholen kunnen gebruiken om verspreiding van ongewenste beelden te voorkomen en aan te pakken.

## 1. INLEIDING

Om te beginnen: een korte introductie van termen en concepten.

### **SOCIALE MEDIA**

Jongeren communiceren via sociale media, zoals Facebook, WhatsApp en Twitter. Twee dingen vallen daarbij op:

- beeld wordt steeds belangrijker. Vandaar de toenemende populariteit van nieuwe toepassingen als Instagram, Snapchat, Path, Goss up ;
- de smartphone verdringt de laptop en de desktop-PC als communicatiemedium.

Jongeren communiceren 1-op-1 met elkaar, maar zijn ook aangesloten op groepen. Met één druk op de knop stuur je een foto naar de hele klas.

### **VIDEOPLATFORMS**

YouTube is veruit de populairste website voor kinderen en jongeren. Daarnaast zijn Vimeo, Vine en Keek belangrijke platforms voor het bekijken en publiceren van video's.

Videoplatforms hebben een nog veel groter bereik dan de bovengenoemde sociale media. Een video op YouTube of Vimeo kan door de hele wereld bekeken worden.

### **BEELDPESTEN**

Bij beeldpesten worden er foto's of video's tegen iemands zin doorgestuurd of online gezet. Soms worden de beelden ook eerst bewerkt. Vervolgens kunnen die beelden viraal (via-via) verspreid worden. Het gaat om beelden die op de één of andere manier beschamend of kwetsend zijn.

Bijvoorbeeld:

- een verkering kan uitgaan, waarna er naaktfoto's of masturbatievideo's uit wraak verspreid kunnen worden;
- een kind kan digitaal worden gepest door zijn of haar foto te bewerken, en de bewerkte foto te verspreiden;

Ook docenten kunnen de dupe zijn. Compromitterende video's (meestal gemaakt met een smartphone) kunnen online worden gezet op YouTube of Vimeo.

Beeldpesten is geen juridisch begrip. In voorkomende gevallen kan het – net als andere vormen van online pesten – behandeld worden als stalking of smaad/laster.

### **SEXTING**

Sexting is online seks, variërend van flirten tot het verzenden van seksuele beelden, zoals naaktfoto's en masturbatiefilmpjes.

Sexting is normaal experimenteergedrag dat past bij de leeftijd. Maar als er beelden verzonden worden is dat strafbaar, omdat het wettelijk gezien om kinderporno gaat.

Sinds 2013 is er een leidraad van het Landelijk Expertisecentrum Kinderporno (een samenwerkingsverband van de politie en het Openbaar Ministerie) waarin geadviseerd wordt om sexting niet strafrechtelijk te vervolgen als er niets bijzonders aan de hand is.

Er is wél iets bijzonders aan de hand:

- als de beelden onder dwang tot stand zijn gekomen;
- als de beelden zonder medeweten van de afgebeelde minderjarige tot stand is gekomen
- als ze achteraf gebruikt worden om te pesten;
- als ze openbaar verspreid zijn.

In dat soort gevallen zullen de politie (opsporing) en het Openbaar Ministerie (vervolging) nog steeds actie ondernemen.

### **BEELDVERSPREIDING**

Hét grote probleem is de snelle en onbeheersbare verspreiding van beelden:

- de platform-eigenaar is vaak moeilijk bereikbaar, waardoor compromitterende foto's en video's niet snel van een site verwijderd kunnen worden;
- het is onvermijdelijk dat beeldmateriaal eindeloos gekopieerd, geretweet en herplaatst wordt;
- juridisering is een complicerende factor. Ten eerste is het niet handig alles meteen te laten verwijderen omdat je daarmee bewijsmateriaal vernietigt. Ten tweede kan een eventuele aangifte vele weken in beslag nemen, waardoor de verspreiding ondertussen door kan gaan.

### **MOGELIJKE GEVOLGEN**

De verspreiding van compromitterende beelden kan ernstige gevolgen hebben. Denk aan:

- emotionele gevolgen bij de betrokken kinderen;
- idem bij de overige leden van de schoolgemeenschap;
- conflicten tussen ouders en school;
- juridische gevolgen;
- media-aandacht;
- imago-schade.

## **2. Preventie**

Ontsporingen zijn niet te voorkomen maar je kunt de kans daarop wel verminderen.

### **MAAK EEN SCHOOLVEILIGHEIDSPAN**

In het schoolveiligheidsplan legt de school vast wat er wordt gedaan tegen geweld, agressie, seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, etc. en hoe dit alles voorkomen kan worden.

Besteed in het schoolveiligheidsplan ook aandacht aan sociale media.

Beschrijf daarbij:

- wat er mis kan gaan;
- wat u doet om problemen te voorkomen;
- de procedure bij calamiteiten.

Leg een verband met het pestprotocol. Wat wordt er wel getolereerd en wat niet, bij het gebruik van sociale media? Leg gemaakte afspraken met de vaste contactpersoon bij de politie over mogelijke online incidenten ook vast in het schoolveiligheidsplan.

Meer informatie:

- Welke protocollen zijn er voor mijn school op het gebied van mediawijsheid?

<http://www.kennisnet.nl/themas/mediawijsheid/welke-protocollen-zijn-er-voor-mijn-school-op-het-gebied-van-mediawijsheid/>

- De politie over sociale media en schoolveiligheid

<http://www.kennisnet.nl/sectoren/mbo/actueel/de-politie-over-sociale-media-en-schoolveiligheid/>

### **GEEF RICHTLIJNEN**

Geef richtlijnen voor het gebruik van sociale media. Dat kan in de vorm van een protocol, maar je kunt ook op andere manieren afspraken maken (die breed worden gedragen).

Aandachtspunten:

- informeer leerlingen over de strafbaarheid van onder andere belediging, smaad en laster;
- laat de leerlingen zelf hun eigen regels bedenken (dan worden ze beter nagevolgd);
- formuleer do's en don'ts;
- benadruk de positieve aspecten van sociale media;
- vermijd bangmakerij (angst is een slechte raadgever);
- kies ambassadeurs (leerlingen en docenten) om het beleid uit te dragen.

### **WORD EEN MEDIAWIJZE SCHOOL**

De beste preventie is een mediawijze school te worden. Dat doe je als volgt:

- door de leerlingen les te geven in het gebruik van sociale media;
- door docenten te scholen in mediawijsheid.

Overweeg het aanvragen van het keurmerk "Mediawijsheidschool" bij de Stichting Mediawijsheidscholen. Zie: [www.mediawijsheidscholen.nl](http://www.mediawijsheidscholen.nl)

### **MEER INFORMATIE**

- Mediawijsheid voor schoolbestuurders

<http://www.kennisnet.nl/themas/mediawijsheid/brochure-mediawijsheid-voor-schoolbestuurders/>

- Brochure Sociale Media op School

<http://www.kennisnet.nl/themas/mediawijsheid/publicatie-sociale-media-op-school>

- Brochure Kinderen en online privacy

<http://www.kennisnet.nl/themas/privacy-en-internet/laatste-berichten/nieuwe-brochure-kinderen-en-online-privacy>

- Handboek Goed doen 2.0

<http://www.kennisnet.nl/themas/sociale-media/actuele-berichten/handboek-goed-doen-20>

- Meer informatie over mediawijsheid

<http://www.mediawijzer.net>

<http://www.mediawijsheid.nl>

### 3. Calamiteiten

Als het goed is heeft u vooraf al bedacht wat er moet gebeuren als er dingen misgaan (zie: 'Maak een schoolveiligheidsplan' hierboven). Snel handelen is in ieder geval geboden, om de schade zoveel mogelijk te beperken.

#### **STAP 1: HET PROBLEEM DEFINIËREN**

- ga na wat er aan de hand is, en wat de impact daarvan is (Als er sprake is van grooming en dus druk/dwang, dan is het wenselijk dat anderen het slachtoffer zo min mogelijk vragen naar 'de hoed en de rand' om beïnvloeding te voorkomen);
  - raadpleeg het slachtoffer en de ouders, en inventariseer hun wensen;
  - betrek de mentor (en/of vertrouwenspersoon) erbij;
  - bedenk wat er nodig is om het slachtoffer een veiliger gevoel te geven;
  - ga na of er psychologische hulp nodig is;
  - ga na of er crisismanagement of crisis-communicatie nodig is (eventueel met behulp van een extern bureau).
- Ga ook na of er sprake is van een strafbaar feit. Een overzicht van strafbare feiten is te vinden in de brochure van de politie over sociale media en schoolveiligheid

<http://www.kennisnet.nl/sectoren/mbo/actueel/de-politie-over-sociale-media-en-schoolveiligheid/>  
Overleg zo nodig met de politie hierover en bepaal in onderling overleg of het al dan niet wenselijk is (voor de school of de ouders) om aangifte dan wel een melding te doen.

#### **STAP 2: ACTIE ONDERNEMEN**

De eerste reflex zal zijn om het schadelijke beeldmateriaal zo snel mogelijk te (laten) verwijderen. Dat is echter gemakkelijker gezegd dan gedaan:

- het is moeilijk om in contact te komen met de bedrijven die de beelden hosten;
- als je al in contact komt met zo'n bedrijf, komt je klacht op een grote stapel;
- beelden die als kinderporno beschouwd kunnen worden, worden met hoge prioriteit behandeld, maar in andere gevallen kan er gesteggeld worden over de vraag of de gebruiksvoorwaarden al dan niet geschonden zijn;
- gedistribueerd materiaal (verspreid over individuele gebruikers) is sowieso niet makkelijk te verwijderen.

Daarnaast moet je je altijd afvragen of het verwijderen van beeldmateriaal er niet toe kan leiden dat er daardoor bewijsmateriaal voor een juridische procedure verdwijnt.

Kortom: bezint eer ge begint. Wij raden het volgende aan:

- raadpleeg de plaatselijke politie;
- overleg met Meldknop.nl
- bel met Help Wanted (071-5162900)

Voer daarna de acties van stap 1 uit.

#### **STAP 3: COMMUNICEREN**

##### **Met de ouders**

Sommige slachtoffers, of eigenlijk hun ouders, eisen openbare excuses van de dader, bijvoorbeeld via Twitter. Anderen willen juist vooral geen ruchtbaarheid geven aan het voorval. Adviseer ouders (en ook leerlingen) om niet online te reageren. Het kan escalatie in de hand werken en heeft het risico dat de ware identiteit van het slachtoffer bekend wordt. De emoties lopen vaak hoog op, zeker als de dader bekend is. Het kan ook voorkomen dat ouders zó boos zijn dat ze de dader met gelijke munt terug willen betalen. Dat is begrijpelijk, maar niet handig (en ook strafbaar).

Wees er ook op voorbereid dat ouders de school via sociale media zullen aanspreken. U zult dus vragen krijgen. Heeft u heldere statements geformuleerd? En heeft u iemand beschikbaar die online kan reageren?

##### **Met de klasgenoten**



Praktijk een roeg stadium met de klasgenoten van het slachtoffer (als het slachtoffer en de ouders dat goed vinden). Gaat het om een grote zaak, en hebben veel leerlingen de beelden gezien, dan moet er met alle leerlingen worden gesproken.

Vertel op hoofdlijnen wat er is speelt, wat het emotioneel doet met het slachtoffer, en wat de gevolgen zijn als je de beelden hebt gedeeld. Waarschijnlijk heb je dan een strafbaar feit gepleegd. Draag de leerlingen op om belastend materiaal uit hun telefoon te verwijderen en verbied verdere verspreiding.

Vraag de leerlingen ook om het slachtoffer niet nog extra te straffen. Het kan iedereen overkomen, en als je in zo'n vervelende situatie zit, is het fijn om je gesteund te voelen door anderen (uit de klas of van school).

Waarschijnlijk lukt het niet helemaal om al het beeld te laten verdwijnen binnen de school, maar dat kan nooit een reden zijn om deze stap achterwege te laten. De dringende opdracht om de beelden te verwijderen past bij de ernst van de mogelijke gevolgen en is dan ook pedagogisch gezien noodzakelijk. LEIDRAAD 8

Wijs de leerlingen op Meldknop.nl. Deze site biedt hulp bij allerlei problemen op internet, waaronder de verspreiding van ongewenste foto's en filmpjes.

#### **Met de docenten**

Docenten krijgen ongetwijfeld vragen, van ouders en van leerlingen. Help ze met goede, heldere informatie die zij weer door kunnen geven.

#### **Met de media**

Als het om een grote zaak gaat, is de kans groot dat de media ervan zullen horen en dat ze er aandacht aan zullen besteden. Zet alle highlights op een rijtje, en bedenk vooraf wat u wilt vertellen. Geef ook tips over veilig internet voor ouders en kinderen. Dat verhaal plaatst u op de school-site. Wees transparant. Laat zien dat uw school niet bang is voor zijn reputatie, maar dat het u echt gaat om de veiligheid en het welzijn van uw leerlingen.