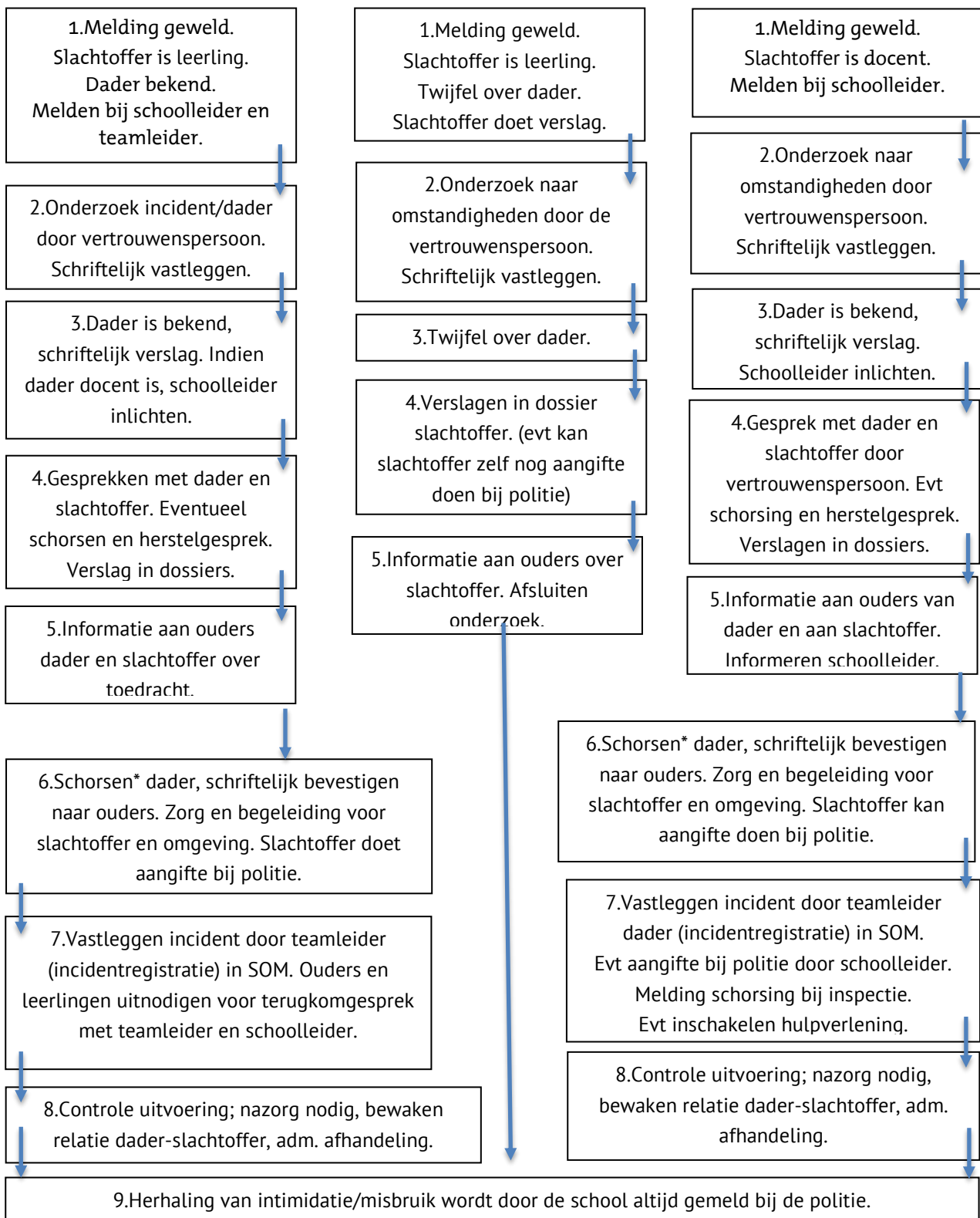


# Protocol seksuele intimidatie of misbruik



## Stappenplan seksuele intimidatie of seksueel misbruik

Bij verdenking seksuele intimidatie of seksueel misbruik van een leerling (of leerkracht), leerling apart nemen en leerling in gesprek brengen met de vertrouwenspersoon.

**Stap 1:** melding komt binnen, bij seksuele intimidatie of misbruik doorverwijzen naar vertrouwenspersoon

**Stap 2:** vertrouwenspersoon in gesprek slachtoffer, onderzoek omstandigheden en dader.

**Stap 3: Dader bekend** (leerling of docent), schoolleider inlichten

**Dader onbekend** of twijfel over, vertrouwenspersoon handelt zaak af

**Dader bekend** (leerling) en slachtoffer is docent, schoolleider inlichten

inlichten schoolleider (verplicht!) en zonodig zorgteam (rector, mentor, zorg coördinator).

**Stap 4:** schoolleider of vertrouwenspersoon vraagt evt advies aan vertrouwensinspecteur schoolinspectie gesprekken met slachtoffer en dader over consequenties (schorsen ja/nee), plan van aanpak

**Stap 5:** ouders slachtoffer inlichten en overleg over verdere procedure.

**Stap 6:** slachtoffer kan aangifte doen, evt schorsingsprocedure opstarten, zorg voor slachtoffer wordt opgestart

**Stap 7:** bepalen melding wel/niet naar vertrouwensinspecteur schoolinspectie, vastleggen incident in incidentregistratie, evt inschakelen hulpverlening (GGZ)

**Stap 8:** controle uitvoering door vertrouwenspersoon; nazorg nodig, bewaken relatie dader-slachtoffer, administratieve afhandeling, terugkomgesprek dader bij schorsing

Bij onjuiste aantijging dient er nazorg te zijn voor vermeende dader. Zie bijlage.

**Stap 9:** Herhaling van misbruik of intimidatie 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 inhoud **Voorlichtingsbrochure** Seksueel misbruik en intimidatie in het onderwijs

### 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 bekend gemaakt.
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;

**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 – 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:**

- o NetT (T:)
- o Administratie
- o ARHC
- o Leerlingen
- o Administratief
- o Schorsing en verwijdering
- o Brief staat onder teamleider van de leerling
- o *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 geweld/mishandeling/... 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.*

*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 een geweldsmisdrijf/intimidatie/mishandeling.

Intimidatie/geweld/bedreiging 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

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

### **Voorbeeldbrief voorgenomen verwijdering aan ouders:**



**A. ROLAND  
HOLST COLLEGE**

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),

Op (datum) hebben <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





*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*

## Voorlichtingsbrochure

Voorlichtingsbrochure over de wettelijke richtlijnen voor bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (wetswijziging 28 juli 1999 - Staatsblad 313). Deze brochure gaat over het voorkomen en bestrijden van zedenmisdriven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een leraar jegens een minderjarige leerling in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en in de sector beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.

**Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs: Meldplicht en aangifteplicht Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111.**

### Inhoudsopgave

- Voorwoord
- Inleiding
- Waarom wettelijke maatregelen
- Aangifteplicht en meldplicht
- Meldplicht voor personeelsleden
- Aangifteplicht voor het bevoegd gezag
- Vervolgstappen
- Rehabilitatie na valse aantijgingen
- Wet als sluitstuk

### Voorwoord

Op 28 juli 1999 is de wetswijziging bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden (Staatsblad 313). Deze wetgeving geldt voor de sectoren primair onderwijs, voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.

Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdriven, zoals: ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrif.

In deze brochure leest u wat de wettelijke richtlijnen betekenen voor de schoolpraktijk.

### Inleiding

Leerlingen en personeelsleden kunnen alleen goed functioneren als zij zich op school veilig voelen. Seksuele intimidatie leidt tot gevoelens van onveiligheid. Leerlingen en personeelsleden die hiermee worden geconfronteerd, verzuimen, worden ziek of verlaten voortijdig de school.

Een ieder die in school werkt en leert heeft recht op bescherming tegen seksuele intimidatie. Bestrijding en preventie staan dan ook hoog op de agenda. Van de reeks van maatregelen die zijn getroffen, noemen we hier de klachtenregeling en de vertrouwensinspecteur. Scholen zijn verplicht om over de klachtenregeling informatie op te nemen in de schoolgids, zodat alle belanghebbenden op de hoogte zijn. Het verdient aanbeveling dat scholen in de schoolgids tevens opnemen welke vertrouwensinspecteur de meest aangewezen is voor de leerlingen en/of ouders van hun school en hoe en waar deze te bereiken is.

### **Klachtenregeling en vertrouwenspersonen**

Op elke school voor primair en voortgezet onderwijs is sinds 1 augustus 1998 een klachtenregeling verplicht. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten. Hiermee wordt het belang van de betrokkenen gediend. Daarnaast is een zorgvuldige behandeling van klachten bevorderlijk voor een veilig schoolklimaat. Op grond van de klachtenregeling stelt het bevoegd gezag een klachtencommissie in of sluit zich aan bij een lokale of regionale klachtencommissie. Zowel leerlingen en hun ouders als personeelsleden kunnen een klacht indienen bij de klachtencommissie, onder andere over gedragingen van het personeel. Dit kan een klacht zijn over seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Als de klachtencommissie na onderzoek de klacht gegrond verklaart, dan volgt rapportage en advies naar het schoolbestuur. Het schoolbestuur neemt vervolgens maatregelen.

Vrijwel alle onderwijsorganisaties hebben voor het primair onderwijs en voortgezet onderwijs een modelklachtenregeling onderschreven, die nog iets verder gaat dan wettelijk is vastgelegd, zoals de verplichting tot het aanstellen van contactpersonen en vertrouwenspersonen. In eerste instantie krijgt de klager te maken met de contactpersoon, die zonodig verwijst naar de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan een leerkracht zijn of iemand van buiten de school.

De interne of externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Daarnaast kan de klager natuurlijk altijd terecht bij de klachtencommissie.

De Bve Raad heeft in 1997 een voorbeeldreglement en een voorbeeld-klachtenregeling inzake seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld opgesteld en heeft deze als handreiking aan de instellingen voor beroepsonderwijs en volwasseneneducatie toegezonden.

### **Vertrouwensinspecteur**

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie jegens andere leerlingen of personeelsleden. Vertrouwensinspecteurs adviseren over te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte.

### **Waarom wettelijke maatregelen?**

De hierboven genoemde maatregelen zijn uitermate belangrijk, maar niet afdoende. Aanvullende wettelijke maatregelen zijn nodig, in het bijzonder om strafbare vormen van seksueel misbruik en seksuele intimidatie te bestrijden. De wettelijke bepalingen over bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs ontnemt de scholen de vrijheid - in het belang van de leerlingen - om naar eigen goeddunken te handelen in het geval van een zedenmisdrijf.

Aanleiding voor de nieuwe wetgeving is het feit dat zedendelicten in het verleden vaak schoolintern zijn afgehandeld. Dit heeft er meermaals toe geleid dat de pleger het seksueel misbruik binnen de school of in een andere onderwijsinstelling kon voortzetten. De wet is gebaseerd op de gedachte dat dit herhaald seksueel wangedrag het best kan worden bestreden door politie en justitie in te schakelen. Wanneer een leerkracht is veroordeeld, kan hij geen verklaring van goed gedrag krijgen en dus niet meer op een school worden aangesteld.

### **Aangifteplicht en meldplicht**

Om tot gerechtelijke vervolging te kunnen overgaan, is aangifte bij politie of justitie noodzakelijk. Daarom bevat de wet een aangifteplicht voor het bevoegd gezag. Daarnaast is het personeel een meldplicht opgelegd. Alleen zo kan worden bewerkstelligd dat het bevoegd gezag daadwerkelijk kennis krijgt van een mogelijk strafbaar feit. De aangifte- en meldplicht geldt bij een zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De wettelijke aangifteplicht en meldplicht is beperkt tot seksueel misbruik van leerlingen die op het moment van het misbruik jonger zijn dan achttien jaar. De grens is bij deze leeftijd gelegd omdat alle seksuele

handelingen tussen leerkrachten en minderjarige leerlingen strafbaar zijn. Vrijwillige seksuele handelingen tussen meerderjarigen, dus ook tussen een leerkracht en een meerderjarige leerling, zijn niet strafbaar. Bij onvrijwillige seksuele handelingen worden meerderjarigen in staat geacht zelf de afweging te maken om wel of niet aangifte te doen. Uiteraard kunnen zij voor begeleiding of advies een beroep doen op een vertrouwenspersoon of een vertrouwensinspecteur. Er kan bij slachtoffers behoefte bestaan aan advies of steun, zonder dat de kwestie meteen in de openbaarheid komt.

Daarom geldt de aangifteplicht niet voor vertrouwensinspecteurs. Zij zijn daarvan wettelijk vrijgesteld. Daarnaast zijn vertrouwensinspecteurs volgens de wet verplicht tot geheimhouding van wat hen door leerlingen, ouders of medewerkers van een school is toevertrouwd.

### **Meldplicht voor personeelsleden**

De wet verplicht personeelsleden om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren als zij - op welke manier dan ook

- informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrif, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling. Het is niet voldoende om zich te wenden tot een tussenpersoon, zoals een lid van de schoolleiding. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag bereikt. Meldt een personeelslid dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Ook is denkbaar dat het slachtoffer of zijn ouders een schadeclaim indienen tegen deze persoon, als door diens zwijgen het seksueel misbruik heeft kunnen voortduren.

### **Meldplicht in relatie tot de klachtenregeling**

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben als personeelslid de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren. Interne vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

Als de klacht over een mogelijk zedenmisdrif bij de klachtencommissie binnenkomt waarin een personeelslid zitting heeft, dan zal dit personeelslid eveneens aan zijn wettelijke meldplicht moeten voldoen. Op deze manier wordt bereikt dat zo snel mogelijk onderzoek plaatsvindt door justitie en politie. Het belang van een onderzoek op heel korte termijn is evident.

### **De externe vertrouwenspersoon en meldplicht**

Externe vertrouwenspersonen die niet tot het onderwijspersoneel behoren, hebben geen meldplicht bij een vermoeden van strafbare feiten. De externe vertrouwenspersoon dient de klager wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij politie of justitie. Desgewenst verleent de externe vertrouwenspersoon bijstand bij het doen van aangifte. Daarnaast kan de externe vertrouwenspersoon de klager en diens ouders uitnodigen om de schoolleiding te informeren.

### **Aangifteplicht voor het bevoegd gezag**

In de wet is vastgelegd welke procedure het bevoegd gezag moet volgen als het op enigerlei wijze informatie krijgt over een vermeend zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling (vermoeden van een strafbaar feit).

In alle gevallen verplicht de wet het bevoegd gezag om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden. Dit overleg heeft tot doel om een antwoord te vinden op de vraag of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Onder het begrip redelijk vermoeden wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot eenzelfde oordeel zou komen als hij kennis had van dezelfde feiten en omstandigheden. Is de conclusie van het overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet het bevoegd gezag direct aangifte bij politie of justitie. Vooraf stelt het bevoegd gezag de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte.

Mogelijke bedenkingen van betrokken ouders en leerlingen ontslaat het bevoegd gezag niet van de verplichting tot het doen van aangifte. De wet stelt in dit geval het algemeen belang boven dat van individuele betrokkenen. Voorop staat dat een herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen.

- schoolleider/personeelslid/contactpersoon/interne vertrouwenspersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bevoegd gezag
- kennis van strafbaar feit
- bevoegd gezag overlegt met vertrouwensinspecteur
- redelijk vermoeden van strafbaar feit
- bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan
- bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

### **Vervolgstappen**

Is het besluit tot aangifte genomen, dan moet nog een reeks van vragen worden beantwoord. De vertrouwensinspecteur kan het bevoegd gezag hierbij adviseren.

- ✓ Bij wie wordt aangifte gedaan: regiopolitie, officier van justitie?
- ✓ Wie informeert de betrokkenen over de aangifte?
- ✓ Wie ondersteunt de klager en de ouders tijdens het onderzoek? Dat kan een vertrouwenspersoon of de vertrouwensinspecteur zijn. Deze kan de klager desgewenst doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverlening.
- ✓ Wie ondersteunt de aangeklaagde tijdens het onderzoek: een vertrouwenspersoon of de juridische afdeling van een onderwijsvakorganisatie?
- ✓ Kan een beroep worden gedaan op een rechtsbijstandsverzekering van de aangeklaagde?
- ✓ Moet de school, zolang het justitieel onderzoek loopt, maatregelen treffen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde? De aangeklaagde zou bijvoorbeeld met andere taken kunnen worden belast. Ook schorsing behoort tot de mogelijkheden.
- ✓ Moeten personeel, ouders en leerlingen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de schoolgemeenschap. Wel is het - in het belang

van klager en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.

- ✓ Is het wenselijk dat de school, parallel aan het justitieel onderzoek, zelf een onderzoek laat uitvoeren? Gezien de lange looptijd van een justitieel onderzoek kan het bevoegd gezag daartoe besluiten. Of het bevoegd gezag kan de klager uitnodigen om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Volgens de modelklachtenregeling bepaalt de klachtencommissie maximaal acht weken na het horen van de partijen of de klacht gegrond is, en adviseert over de maatregelen die het bevoegd gezag kan nemen.

Uit de jurisprudentie blijkt dat met disciplinaire maatregelen niet hoeft te worden gewacht totdat de strafrechter uitspraak heeft gedaan. Tot disciplinaire maatregelen kan worden overgegaan als zorgvuldig onderzoek, waarbij het principe van hoor en wederhoor is toegepast, tot de overtuiging leidt dat de aangeklaagde zich heeft schuldig gemaakt aan een zedendelict.

### **Rehabilitatie na valse aantijgingen**

Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het bevoegd gezag de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo'n traject wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders, een teamgesprek, een leerlingenbijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde.

Het bevoegd gezag kan tevens maatregelen nemen jegens de leerling die de valselijke beschuldiging heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat in het openbaar excuses worden aangeboden tot schorsing of verwijdering. De aangeklaagde kan over een incorrecte behandeling door het bevoegd gezag een klacht indienen bij de klachtencommissie. De aangeklaagde wordt daarmee klager.

### **Wet als sluitstuk**

Om seksueel misbruik en seksuele intimidatie te voorkomen is het belangrijk dat scholen aandacht hebben voor een veilig schoolklimaat: zorg voor een goede omgang met elkaar, het respecteren van grenzen en het maken van afspraken hierover, het hanteren van gedragsregels die iedereen in de school kent. Ook het geven van seksuele voorlichting aan leerlingen en het aanleren van vaardigheden op het gebied van sociale weerbaarheid en zelfverdediging dragen bij aan preventie van seksuele intimidatie.

De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt primair bij de school zelf. Het gaat erom dat veiligheid een vaste plek krijgt in het schoolbeleid. In die zin moeten de wettelijke maatregelen worden gezien als sluitstuk op het veiligheidsbeleid dat de school voert.