

# Protocol: agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie FLEX-College

Onderdeel van het schoolveiligheidsbeleid

Versie: 1.1

d.d: 05 oktober 2022



**Samenwerkingsverband**  
VO Delfland 28.09



## Inhoud

Vooraf .....	3
Gedragsregels en Normen .....	3
Preventie.....	4
Handelen in geval van incidenten.....	4
Melden, registreren en afhandelen van incidenten .....	4
Vertrouwensinspecteurs Inspectie van het Onderwijs .....	5
Bijlagen .....	6
1 Protocol ‘Wat te doen bij...’ .....	6
2 Protocol voor melding van AGDSI.....	8
3 Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten .....	9
5 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten.....	12



## Vooraf

Onder discriminerend gedrag wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt te niet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Op basis van Art. 1 van de Grondwet zijn discriminatie en racisme op Nederlandse scholen verboden.

Discriminatie en racisme worden gezien als grensoverschrijdend gedrag. Discriminatie kan betrekking hebben op: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, cultuur en volksgewoonten of op ziekten.

## Gedragsregels en Normen

Op het FLEX-College streven we ernaar om alle leerlingen een veilige leerplek aan te bieden en te bewaken. Dit proberen wij te bereiken door respectvol met iedereen om te gaan. De sfeer op het Flex-College draagt daaraan bij.

- Wij tolereren geen uitlatingen die men als discriminerend of kwetsend kan ervaren.
- We voelen ons samen verantwoordelijk voor een omgeving en sfeer waarbinnen alle leerlingen en medewerkers zich veilig voelen.
- We accepteren elkaar zoals we zijn in geslacht, geaardheid, geloof, ras, fysieke of geestelijke beperking en we behandelen elkaar gelijkwaardig.
- We pesten, kwetsen, bedreigen, beledigen en discrimineren elkaar niet en sluiten niemand buiten
- We onthouden ons van elke vorm van fysieke of verbale agressie en geweld, discriminatie en/of seksuele intimidatie of (machts)misbruik, ook via digitale media.
- We zorgen ervoor dat binnen het FLEX-College geen afbeeldingen of artikelen worden verspreid en/of opgehangen, die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde groep of individu.
- We vernielen en beschadigen niet en we stelen geen goederen die aan een ander toebehoren.
- We houden het FLEX-College vrij van drugs, alcohol, wapens en vuurwerk.
- Als we gedrag signaleren dat niet in overeenstemming is met de afspraken, spreken we de betreffende persoon daarop aan en ondernemen we, indien nodig, verdere acties.



## Preventie

### Wat doen we om incidenten te voorkomen?

Onder een incident wordt verstaan: elke gebeurtenis in of om het FLEX-College die de veiligheid of het veiligheidsgevoel van leerlingen, medewerkers of bezoekers van het FLEX-College vermindert.

Bij de intake worden leerlingen en ouders op de hoogte gesteld van de normen, zie blz. 3, van het FLEX-College. Gedurende de tijd die de jongere op het FLEX-College zit, kunnen alle medewerkers ten allen tijde met de jongere in gesprek gaan over de normen. In de groep worden deze onderwerpen ook vaak besproken.

Tijdens de woensdagmiddaglessen wordt veel aandacht besteed aan normen en waarden. Docenten hebben regelmatig overleg over de jongeren op het FLEX-College en signaleren de problemen snel en bespreken ze in de teamvergadering. Ook worden er trainingen aangeboden via het SWV VO, waarin onze kennis over problemen over deze onderwerpen aan de orde komen.

## Handelen in geval van incidenten

Mocht een jongere (melder) zich onveilig voelen op het FLEX-College zal in eerste instantie de mentor het aanspreekpunt zijn, maar kan een jongere er ook voor kiezen naar een andere medewerker te gaan. Er wordt een gesprek gevoerd met de melder.

De situatie wordt ingeschat aan de hand van de volgende vragen:

- Wat is er gebeurd, wie is erbij betrokken, wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag of vergelijkend ander gedrag vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Kunnen we dit binnen het FLEX-College afhandelen of zijn er meerdere personen bij nodig (hulpverlening, politie)?
- Wat heeft de melder nodig om weer veilig naar het FLEX-College te kunnen komen
- Hoe gaat het herstelgesprek gevoerd worden? Wie leidt het herstelgesprek?
- Kan de agressor doorgaan/ weer starten op het FLEX-College?

Mocht er sprake zijn van incidenten met ouders/verzorgers of een buitenstaander dan kan de politie ingeschakeld worden, samen en in overleg met een slachtoffer.

## Melden, registreren en afhandelen van incidenten

De situatie wordt na melding ingeschat door de medewerker die de melding ontvangt en zal dit altijd bespreken met de mentor en de teamleider.



Na inschatting van de ernst van het incident kan dit tot gevolg hebben dat naast de jongere (agressor), ook de ouders en/of hulpverleners uitgenodigd worden voor een gesprek. Een gesprek tussen melder en agressor zou dan kunnen volgen, volgens onze herstelgerichte methode.

In zeer ernstige gevallen zal er over worden gegaan op een schorsing of een verwijdering van het FLEX-College.

De mentor beschrijft het incident beknopt in OT en, indien nodig, in zijn/haar persoonlijke groepsverslag. De veiligheidscoördinator verwerkt de melding in de incidentenregistratie.

Indien medewerkers zich schuldig maken aan een vorm van grensoverschrijdend gedrag, dan doet de teamleider hiervan melding bij de directeur-bestuurder van het SWV. Deze zal per ommekeer passende rechtspositionele maatregelen te nemen.

## Vertrouwensinspecteurs Inspectie van het Onderwijs

Besturen, directies, medewerkers, vertrouwenspersonen, ouders en leerlingen/studenten kunnen de vertrouwensinspecteur bellen<sup>1</sup> wanneer in of rond de school signalen zijn over:

- mogelijke seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- psychisch en fysiek geweld
- discriminatie en radicalisering

Een bestuur is verplicht onverwijld te overleggen met de vertrouwensinspecteur over een mogelijk zedenmisdrif door een met taken belast persoon tegen een minderjarige leerling/student.

De vertrouwensinspecteur luistert en informeert. Zo nodig adviseert de vertrouwensinspecteur, bijvoorbeeld over het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. Als uit een gesprek van een bestuur met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, wijst de vertrouwensinspecteur hen op de aangifteplicht. Het bestuur doet vervolgens altijd aangifte.

Ook al wordt voldaan aan de wettelijke voorschriften van het uitwisselen van gegevens van b.v. leerlingen, moet er toch uitermate zorgvuldig worden omgegaan met deze gegevens (AVG).

---

<sup>1</sup> U kunt de vertrouwensinspecteurs iedere werkdag tussen 8.00 en 17.00 uur bereiken op 0900 111 3 111



## Bijlagen

### 1 Protocol 'Wat te doen bij...'

#### **Dader is leerling**

- snel inschatten ernst en omvang incident
- betrokkenen en omstanders in veiligheid brengen
- eerste hulp bieden
- in geval van geweld: dader afschermen
- melding aan teamleider/bhv
- zorg en begeleiding slachtoffer,
- evt. invoeren externe medische hulp
- onderzoek naar en vaststellen dader
- gesprek met dader en slachtoffer
- informeren betrokken ouders/familie
- evt. melding/aangifte politie (zeker bij herhaling)
- evt. inschakelen hulpverlening
- disciplinaire maatregelen
- nazorg slachtoffer, verdere relatie slachtoffer - dader
- verslag in leerlingendossier

#### **Wie handelt:**

eenieder  
eenieder  
eenieder  
eenieder  
eenieder  
teamleider  
bhv  
teamleider  
teamleider  
teamleider  
teamleider  
teamleider  
teamleider  
teamleider  
teamleider

#### **Dader is personeelslid**

- snel inschatten ernst en omvang incident
- betrokkenen en omstanders in veiligheid brengen
- eerste hulp bieden
- in geval geweld dader afschermen
- melding aan teamleider/bhv
- melding aan directeur-bestuurder SWV
- onderzoek naar en vaststellen dader
- zorg en begeleiding slachtoffer
- evt. externe medische hulp invoeren
- gesprek met dader en slachtoffer
- informatie aan ouders/familie
- melding bevoegd gezag
- evt. melding/aangifte politie
- evt. inschakelen hulpverlening
- disciplinaire maatregelen
- vastleggen in personeelsdossier
- nazorg slachtoffer, verdere relatie slachtoffer - dader

eenieder  
eenieder  
eenieder  
eenieder  
eenieder  
teamleider  
directeur-bestuurder  
teamleider  
bhv  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
teamleider



**Dader is ouder/verzorger zie relevante stappen onder 1 en 2, plus:**

- bij fysiek geweld onmiddellijk politie en hulpverlening waarschuwen
- bevoegd gezag waarschuwen
- persvoorlichter
- samen en in overleg met slachtoffer aangifte doen bij politie

directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder

**Dader is buitenstaander zie relevante stappen onder 1 en 2, plus:**

- onmiddellijk politie en hulpverlening waarschuwen
- bevoegd gezag waarschuwen
- evt. crisisteam formeren (wie doet wat)
- persvoorlichter aanstellen
- samen en in overleg met slachtoffer(s) aangifte doen bij politie

directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder  
directeur-bestuurder

**Relevante telefoonnummers:**

Trudie Klooster, directeur bestuurder  
EJay van Baaren, teamleider/veiligheidscoördinator  
Politie Haaglanden

0648978064  
0642706874  
112 bij spoed 09008844



## 2 Protocol voor melding van AGDSI

De betrokken medewerker/leerling/ouder:

- Vult (met hulp van de teamleider (veiligheidscoördinator)) de incidentenregistratie in

De teamleider:

- Bewaakt het invullen van de incidentenregistratie.
- Meldt mondeling de schokkende gebeurtenis bij de directeur-bestuurder.

De teamleider of directeur-bestuurder:

- kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijke schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn (Artikel 9 Arbowet en onderdeel van de incidentenregistratie)





### 3 Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de teamleider/veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze vormt in overleg met de directeur-bestuurder een opvangteam. Een lid van het opvangteam neemt contact op met het (de) betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens wordt door het (de) betrokken slachtoffer(s) of de veiligheidscoördinator het incidentenregister ingevuld.

Taken en verantwoordelijkheden van de leden van het opvangteam

- Een luisterend oor bieden;
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- Informatie geven over opvangmogelijkheden;
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- Aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis:

- De directe collega's en de veiligheidscoördinator zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
- De veiligheidscoördinator bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De teamleider is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);
- De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De directeur-bestuurder neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer;
- De arbo-arts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

#### **De opvangprocedure**

Als een medewerker een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De teamleider/veiligheidscoördinator wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
- Een lid van het opvangteam zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;



- De teamleider veiligheidscoördinator neemt binnen drie dagen contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp;
- De teamleider onderhoudt contact met het slachtoffer en zorgt ervoor, dat hij/zij op een verantwoorde wijze kan terugkeren op het werk of in de klas.

### **Contact met slachtoffer**

Het is de taak van de teamleider om contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk of de klas.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie<sup>2</sup> een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt onder meer bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolggesprek plaats, waarin de directie onder meer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

### **Terugkeer op het werk**

De directie en het opvangteam hebben de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar, of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie met de leerling of collega, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden.

Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken.

Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Indien nodig worden door de directie in overleg met de veiligheidscoördinator maatregelen genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

### **Ziekmelding**

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. Hoewel de situatie dit bemoeilijkt, dient in verband met de praktische consequenties de betrokkene ziek te worden gemeld (waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van een incident op het werk is). Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met het opvangteam.

### **Materiële schade**

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn / haar normale verzekering, tenzij de organisatie

---

<sup>2</sup> een vertegenwoordiger van het managementteam van het SWV



onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

### **Melding bij de politie**

Bij een misdrijf zal de directie alles in het werk stellen om te zorgen dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan.

### **Aangifte doen**

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162). Voor werkgevers in het bijzonder onderwijs geldt dit (nog) niet.

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

### **Arbeidsinspectie**

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij Arbeidsinspectie vindt in ieder geval plaats indien sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; (Artikel 9 Arbo-wet).

### **Interne melding**

In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners en aan de MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9.2 Arbo-wet).



## 5 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van AG&SI met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam beoordeelt de situatie ter plekke. De veiligheidscoördinator vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in.

Taken en verantwoordelijkheden van de leden van het opvangteam

- Een luisterend oor bieden;
- Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;
- Informatie geven over opvangmogelijkheden;
- De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);
- Aan leerling en ouders informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;
- Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis

- Het bij het incident aanwezige personeel en de veiligheidscoördinator zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;
- De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;
- De teamleider /veiligheidscoördinator bewaakt de voortgang van de hulp aan het slachtoffer;
- De teamleider / veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (bijvoorbeeld opvang klas indien docent bij slachtoffer blijft);
- De teamleider / veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De directie neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met (de ouders van) het slachtoffer.



### **De opvangprocedure**

Als een leerling een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De veiligheidscoördinator wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
- De veiligheidscoördinator meldt de schokkende gebeurtenis zo snel mogelijk bij een lid van het opvangteam;
- Het lid van het opvangteam zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- De teamleider / veiligheidscoördinator neemt binnen drie dagen contact op met (de ouders van) het slachtoffer en biedt adequate hulp;
- De teamleider / veiligheidscoördinator onderhoudt contact met (de ouders van) het slachtoffer en zorgt ervoor, dat de leerling op een verantwoorde wijze kan terugkeren op de school.

### **Contact met slachtoffer**

Het is de taak van de teamleider om (via de ouders) contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met de school. Binnen drie dagen na het incident heeft de directie een gesprek met (de ouders van) de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt onder meer bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directie onder meer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

### **Terugkeer op school**

De mentor en de teamleider hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie - de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zo nodig moeten door de directie in overleg met de veiligheidscoördinator maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

### **Ziekmelding**

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de leerling, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. De leerling wordt conform de hiervoor geldende procedure ziek gemeld. Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met het opvangteam.



### **Materiële schade**

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend letsel heeft, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

### **Melding bij de politie**

Bij een misdrijf zal de directie alles in het werk stellen om te zorgen dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan. Bij kinderen jonger dan 18 jaar kunnen alleen de ouders aangifte doen.

### **Aangifte doen**

Voor een (beperkt) aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafvordering (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162). Voor werkgevers in het bijzonder onderwijs geldt dit (nog) niet.

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

### **Onderwijsinspectie**

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld moeten door de directie worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900 – 111 3 111.