

# Aloysius Stichting

Richtlijn Aangifte doen  
april 2020

## 1. Inleiding

Een school moet zorgen voor een veilige omgeving voor leerlingen en personeel. Dit is van belang om toe te komen aan leren en werken.

Een duidelijk aangiftebeleid draagt daar aan bij. Zowel leerlingen, ouders/verzorgers als medewerkers van de school voelen zich veiliger als duidelijk is vastgelegd waar de grenzen liggen en wat er gebeurt wanneer deze grenzen worden overschreden. In het schoolveiligheidsplan wordt verwezen naar het aangifte beleid als het gaat over de wijze van omgaan met (vermoedelijke) strafbare feiten.

Bij vermoedens van een strafbaar feit is zorgvuldigheid geboden. Strafbare feiten zijn alle handelingen en gedragingen die – op grond van de wetgeving in Nederland – als misdrijf of overtreding strafbaar zijn. Hieronder valt onder meer: het in bezit hebben, gebruiken of verkopen van wapens, drugs, alcohol of gestolen goederen. Maar ook bijvoorbeeld: vernieling, bekladding, brandstichting, vervuiling en seksuele intimidatie.

Medewerkers van de school weten in de meeste gevallen vanuit hun pedagogisch vakmanschap hoe zij met incidenten om moeten gaan. Maar soms is het nodig om met een aangifte een duidelijk signaal te geven, zowel tegenover de dader als tegenover de gehele schoolgemeenschap. Daarmee trekt de schoolleiding een grens die van belang is voor de veiligheid en de veiligheidsbeleving van leerlingen en medewerkers.

De vertrouwensband van de school met de leerling en ouders/verzorgers mag geen onnodige schade oplopen. Het schenden van dit vertrouwen kan de schoolloopbaan van de leerling in gevaar brengen én kan de veiligheidsbeleving van de leerling op een nare manier verstoren. Beide zaken moet de school zien te voorkomen. Tegelijkertijd heeft de school de verantwoordelijkheid om te reageren op vermeende dreiging en onveiligheid.

De aangifte staat daarin niet op zich: ook binnen de school moet aandacht zijn voor het omgaan met dader(s) en slachtoffer(s). Hiervoor verwijzen we het verzameldocument sociale veiligheid.

Voor de leesbaarheid van het stuk zullen we hierna spreken over ouders wanneer wij ouder(s) en verzorger(s) bedoelen. Onder medewerkers van school worden alle bij school betrokkenen bedoeld, ook vrijwilligers en stagiaires.

## 2. Checklist strafbare feiten

Een aangifte betreft altijd (het vermoeden van) een strafbaar feit. Maar wat zijn strafbare feiten en welke kunnen zich op school voordoen? Hieronder een korte checklist. Bij twijfel: overleg met de politie.

- (Herhaling van) fysiek geweld: duwen, trekken, schoppen, slaan e.a. met pijn of letsel als gevolg.
- (Herhaling van) bedreiging: verbaal of non-verbaal dreigen om schade toe te brengen aan mensen of eigendommen. Denk aan het bedreigen van een medewerker of medeleerling via de sociale media, het dreigen iets kapot te maken of aan het dreigen met een wapen.

- Grove pesterijen: herhaaldelijk pesten waarbij sprake is van psychisch geweld (bedreiging, belediging) of fysiek geweld (mishandeling). Ook digitaal pesten (via internet/sociale media) is in deze gevallen strafbaar.
- Seksuele intimidatie en misbruik: (dreigen met) verkrachtingen en ontuchtige handelingen.<sup>1</sup>
- Discriminatie: opzettelijk (op negatieve wijze) onderscheid maken op grond van geslacht, huidskleur, geloofsovertuiging of seksuele geaardheid is in een aantal gevallen strafbaar.
- Vernieling: het opzettelijk vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van goederen. Denk aan het ingooien van de schoolramen of het kapot maken van een mobieltje van een leerling of medewerker.
- Diefstal: het stelen van goederen. Op school kan niet alleen aangifte worden gedaan als er iets gestolen is van de school, maar ook als het eigendommen van personeel of leerlingen betreft.
- Wapenbezit: dit betreft niet alleen vuurwapens en steekwapens, maar ook bijvoorbeeld pepperspray of nepwapens.
- Drugs: drugsbezit en drugshandel zijn strafbaar. Scholen kunnen aangifte doen wanneer een leerling drugs in zijn kluisje heeft, bij zich draagt of op school verkoopt.

### 3. Procedure

Stappenplan aangifte bij de politie:

1. Het doen van aangifte wordt vooraf (telefonisch) besproken met de locatiedirecteur, of indien de locatiedirecteur dit nodig acht, de sectordirecteur. Hier kan het advies van de coordinator Sociale Veiligheid (SV) in worden meegenomen. Hierin wordt de aard en ernst van het incident besproken en wordt afgestemd wie de feitelijke aangifte zal verrichten.
2. Het slachtoffer wordt gestimuleerd om zelf aangifte te doen. Dit kan een leerling zijn (vaak samen met ouders), personeel of een vertegenwoordiger van school. Mochten er redenen zijn dat een werknemer fysiek of psychisch niet in staat is om aangifte te doen of de school wil de werknemer werk uit handen nemen, dan kan de school als werkgever namens het slachtoffer aangifte doen. Deze aangifte wordt in de regel door de directeur van de school verricht. Daarbij is wel een schriftelijke verklaring van het slachtoffer (werknemer) nodig. Als werknemer, leerling en/of ouders als slachtoffer zijnde geen aangifte willen doen, maar de school vindt het toch belangrijk dat er aangifte wordt gedaan van een bepaald incident, dan kan dit als 'betrokkene' alsnog gebeuren (iedereen die weet heeft van een strafbaar feit kan daarvan aangifte doen).

---

<sup>1</sup> Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling is iedereen die werkzaam is op die onderwijsinstelling wettelijk verplicht om dit te melden. Een personeelslid doet van zijn/haar vermoeden melding bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspectie en doet vervolgens mogelijk aangifte bij politie/justitie.

3. De ouders van de vermeende dader<sup>2</sup> worden zo snel mogelijk op de hoogte gesteld van het strafbare feit. Ook worden ouders geïnformeerd als er aangifte wordt gedaan.
4. Verzamel zoveel mogelijk informatie over het incident (denk ook aan screenshots, foto's, camerabeelden en de verklaring van een arts of getuige), zodat politie, officier van justitie en rechter zich een goed beeld kunnen vormen van de gebeurtenissen. De 7 w's vormen hiervoor een goede leidraad: Wie, wat, waar, waarmee, welke wijze, wanneer, waarom?
5. Er kan op drie manieren aangifte worden gedaan bij de politie: op het bureau, telefonisch of via internet. Aangifte van mishandeling/bedreiging vindt altijd plaats op het politiebureau. Bij overige strafbare feiten waarbij de dader bekend is (of er een signalement van de dader is), kan er soms ook gekozen worden voor telefonische aangifte. Betreft het geen geweldsdelict of bedreiging en is onbekend wie de dader is, dan kan in sommige gevallen via internet aangifte worden gedaan. Overleg hierover met de politie.
6. Als de aangever een werknemer of een vertegenwoordiger van school is, is het belangrijk om dit te benoemen bij de aangifte. Bij geweld en agressie tegen functionarissen met een publieke taak – dus ook het onderwijs – wordt hoge prioriteit gegeven aan de opsporing en vervolging van daders.
7. Bepaal in hoeverre de gegevens van het slachtoffer onvermeld moeten blijven. Bij de aangifte kan de werknemer het adres van de onderwijsinstelling opgeven in plaats van het eigen woonadres. Daarnaast hebben medewerkers met een publieke taak die slachtoffer of getuige zijn van een geweldincident tegenwoordig ook de mogelijkheid om anoniem aangifte te doen. In deze aangifte (genaamd 'aangifte onder nummer') wordt de naam van degene die aangifte doet vervangen door een uniek nummer.<sup>3</sup>
8. Zorg dat eventuele schade in de aangifte wordt opgenomen.
9. Spreek duidelijk met de politie af hoe de aangever wordt geïnformeerd over de voortgang van het eventuele strafproces en de zitting
10. De bij het incident betrokkenen (inclusief de dader) worden geïnformeerd over de verrichte aangifte, tenzij de veiligheid van de school, de leerlingen of de medewerkers zich hiertegen verzet. Dit ter beoordeling aan de directeur van de school.
11. Een kopie van de aangifte wordt toegevoegd aan het leerlingdossier indien het incident gevolgen heeft voor de ontwikkeling van de leerling op school of als de leerling begeleiding nodig heeft.

In plaats van een officiële aangifte kan soms ook worden volstaan met een melding bij de politie. Er wordt dan geen onderzoek ingesteld, maar het incident wordt wel geregistreerd. Dat draagt bij aan de veiligheid omdat (1) politie-inzet wordt bepaald door het aantal meldingen in een bepaald gebied en (2) er meerdere meldingen geregistreerd kunnen zijn over dezelfde verdachte, zodat er een dossier wordt opgebouwd.

---

<sup>2</sup> Dit geldt voor minderjarige leerlingen.

<sup>3</sup> Aangifte onder nummer is alleen zinvol als de dader de naam van het slachtoffer niet kent. In langdurige relaties tussen slachtoffer en dader kan de dader de identiteit van het slachtoffer afleiden uit de beschrijving van het incident in de aangifte.

## 4. Beleid op Schoolniveau

Op schoolniveau is dit beleid verder gespecificeerd (zonder bovenstaande checklist en procedure uit deze richtlijn te wijzigen) in het format voor het schoolbeleid aangifte doen (bijlage 1).

Tips voor het schrijven van het beleid op schoolniveau:

- **Bepaal van welke incidenten aangifte wordt gedaan en leg deze vast.** Het is bij incidenten niet altijd meteen duidelijk of aangifte noodzakelijk of wenselijk is. Medewerkers weten in de meeste gevallen vanuit hun pedagogische handelen hoe met incidenten om te gaan. Belangrijk is om met het team vast te stellen waar de grens ligt. Bij twijfel kan altijd overlegd worden met bevoegd gezag en/of de politie. Doe in ieder geval altijd aangifte na ernstig geweld of een ernstige bedreiging. Hiermee wordt een duidelijk signaal afgegeven richting dader en de gehele schoolgemeenschap dat een grens is overschreden van wat toelaatbaar is en dat dit ook gevolgen heeft.
- **Zorg voor draagvlak onder onderwijspersoneel over de incidenten waarvan aangifte wordt gedaan.** Organiseer bijeenkomsten om gezamenlijk tot deze afspraken te komen.
- **Maak afspraken over de te volgen procedure** bij het melden van incidenten of relevante signalen. Zorg dat incidenten altijd gemeld worden bij de schooldirectie of een vast contactpersoon die met deze taak is belast (bijvoorbeeld de coördinator sociale veiligheid), deze kan ondersteunen bij het volgen van de in dit protocol vastgelegde procedure.
- **Spreek af wie verantwoordelijk is voor het doen van aangifte.**
- **Laat de beslissing om aangifte te doen niet afhangen van een slachtoffer zelf.** De directie/werkgever is verantwoordelijk voor de veiligheid van medewerkers en leerlingen. Zij is daarmee ook verantwoordelijk voor de reactie op strafbare feiten, zoals bijvoorbeeld agressie en geweld. Laat medewerkers weten dat de onderwijsinstelling aangifte kan doen namens het slachtoffer.
- **Ondersteun de aangevers.** Sta als schooldirectie/schoolbestuur achter medewerkers die aangifte doen en biedt hen steun hierbij.
- **Zorg voor een vaste contactpersoon bij de lokale politie,** bijvoorbeeld een wijkagent. Maak met hem of haar afspraken over de aangifteprocedure. Dit versoepelt en versnelt het doen van aangifte en maakt de verdere afhandeling van de aangifte voor de school veel eenvoudiger.
- **Zorg naast de aangifte ook voor de interne afhandeling van het incident,** zoals sancties voor de dader(s), zorg en opvang voor het eventuele slachtoffer en registratie van het incident en de vervolgstappen.
- **Geef ouders en leerlingen duidelijkheid** over de regels en wanneer er aangifte wordt gedaan door het aangifte beleid bekend te maken, bijvoorbeeld door dit op te nemen in de schoolgids. Als het zich dan voordoet, is meteen duidelijk dat het niet gaat om persoonlijke overwegingen maar om het veiligheidsbeleid van de school.

Bronnen:

[www.politie.nl](http://www.politie.nl)

<https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/aangifte-doen-binnen-het-onderwijs/>

## Bijlage 1

### Richtlijn Aangifte doen – schoolspecifieke afspraken

Naam school – Maand-jaar

Naar aanleiding van het protocol aangifte beleid worden op schoolspecifiek niveau nog aanvullende afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn ter verheldering en aanvulling van het gebruik van het protocol op de locatie.

Contactpersoon school: ..... Tel .....

Contactpersoon politie: ..... Tel .....

Van welke incidenten wordt altijd aangifte gedaan (dit is in overleg met alle collega's)?

.....  
.....  
.....  
.....

Hoe ziet de procedure (zoals beschreven in de richtlijn) er binnen de school uit?

.....  
.....  
.....  
.....

Verantwoordelijke voor het doen van aangifte?

.....

Hoe wordt een incident (naast de aangifte) intern afgehandeld?

.....  
.....  
.....

