

Bijlage 27: Protocol Rehabilitatie medewerker na valse aantijgingen

Rehabilitatie van een medewerker kan nodig zijn wanneer uit een zorgvuldig onderzoek is gebleken dat een beschuldiging ongegrond, vals of niet bewezen is. Het doel is om de naam en reputatie van de beschuldigde medewerker te herstellen en het mogelijk te maken om het werk veilig te hervatten. De specifieke vorm van rehabilitatie is maatwerk en wordt in overleg met de medewerker en het bevoegd gezag bepaald.

Wanneer is rehabilitatie aan de orde?

- Na een onterechte beschuldiging: Als het onderzoek uitwijst dat de beschuldiging tegen een persoon onterecht is, is rehabilitatie passend.
- Na een valse of voorgewende klacht: Als het onderzoek uitwijst dat de klacht met opzet vals is ingediend, kan rehabilitatie volgen. In sommige gevallen kunnen er dan ook maatregelen tegen de klager worden genomen.
- Na onvoldoende bewijs: Ook als een beschuldiging niet volledig bewezen is, maar wel is gebleken dat de beschuldigde niet geheel zuiver heeft gehandeld, kan rehabilitatie nodig zijn.

Het doel van een rehabilitatie is:

1. Het zuiveren van de naam van de onterecht beschuldigde medewerker
2. Het weer in goede orde laten functioneren van deze medewerker binnen de schoolorganisatie en het veilig hervatten van de werkplek
3. Voorkomen van blijvende reputatieschade

De vorm van rehabilitatie wordt vastgesteld door het bevoegd gezag in persoonlijk overleg met de medewerker die dient te worden gerehabiliteerd. Inhoudelijk kan men hierbij denken aan een mondelinge of schriftelijke verklaring uit naam van de school richting het personeel en/of de ouders van leerlingen en/of de leerlingen. De te rehabiliteren werknemer krijgt altijd de mogelijkheid om zelf enige vorm van verklaring af te leggen.

Hierbij zal in gezamenlijke afstemming in de overwegingen moeten worden meegewogen hoe de rehabilitatie hoe dan ook (opnieuw) nadrukkelijk de aandacht vestigt op de zaak, hetgeen vereist dat zowel de vorm als de inhoud van de rehabilitatie uiterst zorgvuldig zal moeten worden afgestemd.

Procedurele stappen:

1. Vaststellen of rehabilitatie aan de orde is
2. Persoonlijk overleg tussen bevoegd gezag en medewerker
3. Opstellen van een rehabilitatieplan
4. Communicatie naar betrokkenen
5. Evaluatie en nazorg

In het kader van begeleiding en ondersteuning van de medewerker wordt er een begeleider voor de medewerker aangewezen (dit kan de externe vertrouwenspersoon zijn).

Tot slot, wanneer er sprake is van seponering op basis van procedurefouten dan kan daardoor het vermoeden van de beschuldiging blijven bestaan. Dit kan leiden tot blijvend verstoorde arbeidsverhoudingen waardoor het nodig kan zijn om de onterecht beschuldigde medewerker elders werkzaamheden aan te bieden of over te gaan tot het aanvragen van ontslag op grond van verstoorde arbeidsverhoudingen. Dit gebeurt uitsluitend indien noodzakelijk en juridisch onderbouwd.