

Stappenplan

Over het stappenplan Veiligekerkerk.nl

Als je ergens veilig moet kunnen zijn, dan zou dat in de kerk of je eigen gemeente, moeten zijn. De mensen die leidinggeven in de kerk dragen de eerste verantwoordelijkheid voor die veiligheid. Tegelijk is ook ieder lid zelf verantwoordelijk om te zorgen voor veiligheid binnen de gemeente. Zeker als het gaat om kinderen, mensen met een beperking of volwassenen in kwetsbare situaties.

Veiligheid in de gemeente ontstaat door veilig en open met elkaar om te gaan. Dat lijkt een open deur, maar het blijkt best lastig om over een kwetsbaar onderwerp als seksualiteit en seksueel misbruik in kerkelijke en pastorale relaties door te praten.

In dit stappenplan vind je informatie en preventiemateriaal waarmee je in de kerk aan de slag kunt gaan om openheid en veiligheid te creëren of te versterken.





Stap 1: Aandacht voor preventie

Veiligheid in de kerk begint met bewustwording van het feit dat seksueel grensoverschrijdend gedrag ook in de kerk voor komt. Uit cijfers blijkt dat de dader van misbruik in de meeste gevallen iemand is uit de directe omgeving van het slachtoffer. Dat kan gaan om iemand uit de familie, van de sportclub, van school, het werk of de kerk. Reden dus om ook in de kerk aandacht te hebben voor seksueel misbruik en maatregelen te nemen om dit zoveel mogelijk te voorkomen.

Een veilige kerk

De kerkenraad of raad van oudsten is verantwoordelijk voor de veiligheid in de gemeente. Toch kunnen we niet stellen dat alleen zij verantwoordelijk zijn voor de veiligheid in de kerk. In feite is veiligheid de verantwoordelijkheid van iedereen. Voor het zetten van stappen in een preventieprogramma is de kerkenraad met de raad van oudsten wel de beleidsmaker en initiatiefnemer. Ook dient de kerkenraad één en ander te faciliteren.

Vorm een Commissie Veilige Kerk

Een goede stap kan zijn het instellen van een Commissie Veilige Kerk. Deze commissie kan voorbereidend werk doen voor een brede en op preventie gerichte aanpak. De commissie bestaat bij voorkeur uit drie à vier personen (vrouwen en mannen), bijvoorbeeld: de (jeugd)ouderling, de jeugdleider/ catecheet en een ouder. Deze commissie heeft groen licht nodig van de kerkenraad voor het uitvoeren van stappen op het gebied van preventie van seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Plan van aanpak

Inventariseer zorgvuldig wat de huidige stand van zaken is in jouw kerk. Wat is er in je kerk al bekend over veiligheid en welke stappen of documenten zijn al ontwikkeld? Is er een centraal beleid? Check dit eerst, voordat je aan het stappenplan begint.

Neem de stappen van het stappenplan 'Veilige kerk' door en zet op een rijtje welke stappen er nog genomen moeten worden in jouw kerk. Overleg met de kerkenraad waar je als eerste mee aan de slag gaat. Maak aan de hand van de inventarisatie en het overleg met de kerkenraad een plan van aanpak. Maak dit zo concreet mogelijk (gebruik hierbij de 5 W's en de H: Wie, Wat, Wanneer, Waar, Waarom en Hoe).

Communicatie

Houd alle betrokkenen, zoals de kerkenraad, raad van oudsten, kerkelijke functionarissen en de leden van de kerk, goed op de hoogte. Geef uitleg waarom je wilt werken aan veiligheid in de kerk en welke stappen je daarbij gaat zetten. Geef vanuit een open houding ruimte om vragen, tips of opmerkingen te maken, zodat je de gemeente meeneemt in de ontwikkelingen om de veiligheid te verbeteren.

Werkmaterialen bij Stap 1

- [Omgaan met weerstand \(bijlage pagina 12\)](#)
- [Omgaan met situaties, Werkvorm jongeren \(bijlage pagina 14\)](#)
- [Omgaan met situaties, Werkvorm volwassenen \(bijlage pagina 16\)](#)
- [Omgaan met situaties, Werkvorm crèche medewerkers \(bijlage pagina 18\)](#)





Stap 2: Stel een vertrouwenspersoon aan

Als in de kerk iemand behoefte heeft aan een vertrouwelijk gesprek rondom dit onderwerp kan een vertrouwenspersoon een belangrijke rol vervullen. Zij of hij fungeert als eerste aanspreekpunt en kan het melden van (vermoedens van) misbruik laagdrempelig maken.

Wie stelt de vertrouwenspersoon aan?

De kerkenraad of de raad van oudsten is verantwoordelijk voor de veiligheid in de plaatselijke kerk. De raad kan die verantwoordelijkheid vormgeven door een of twee interne vertrouwenspersonen aan te stellen. Hierbij kan de kerkenraad gebruik maken van een [modelinstructie](#) en dit eventueel naar eigen inzichten aanpassen. Vraag na of er centraal beleid is rondom dit thema in jouw kerk.

Profielschets

Niet iedereen is geschikt voor de functie van vertrouwenspersoon. Om kerken te helpen bij het zoeken naar geschikte personen kun je gebruik maken van een [profielschets](#) voor vertrouwenspersonen.

Toerusting

Van vertrouwenspersonen mag veel verwacht worden. Het is belangrijk dat zij goed toegerust aan hun taak kunnen beginnen. Speciaal voor vertrouwenspersonen in de kerken is de Training voor Vertrouwenspersonen ontwikkeld. Hier vind je meer [informatie over deze training](#). Je kunt je aanmelden voor de training via het [aanmeldformulier](#).

Positie van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is een vrouw of man met een onafhankelijke neutrale positie die het vertrouwen geniet van zowel kerkleden als de kerkenraad. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en geeft informatie over de stappen die gezet kunnen worden. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht en hij of zij hecht grote waarde aan het waarborgen daarvan.

Taken van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon in de kerk heeft in eerste instantie taken die liggen op het gebied van veiligheid in de kerk. Zij of hij adviseert de melder over eventuele vervolgstappen. Indien gewenst begeleidt zij of hij de melder daarbij. Ook kun je bij de vertrouwenspersoon terecht als je je zorgen maakt over mogelijk onveilige situaties.

De vertrouwenspersoon kan ook een rol vervullen op het gebied van preventie. Zo kan de vertrouwenspersoon het onderwerp op de agenda zetten van de kerkenraad of, eventueel samen met andere betrokken kerkleden, uitvoering geven aan het stappenplan 'Veilige kerk'. Hoewel de voornaamste taak van de vertrouwenspersoon is om bij te dragen aan de veiligheid in de kerk, kan zij of hij ook benaderd worden met vragen of meldingen over misbruik in familie of gezinsverband. Van belang is dat een vertrouwenspersoon de grenzen en mogelijkheden kent en doorverwijst naar andere instanties.

>>

Het is goed om de taak van een vertrouwenspersoon af te bakenen. We hebben daarvoor een overzicht gemaakt van [taken en 'niet-taken' van de vertrouwenspersoon](#). Je kunt dit overzicht eventueel aanvullen, afhankelijk van de afspraken die je als kerk maakt.

Werkmaterialen bij Stap 2

- [Model Instructie vertrouwenspersoon \(bijlage pagina 20\)](#)
- [Profielschets vertrouwenspersoon \(bijlage pagina 22\)](#)
- [Training vertrouwenspersonen \(bijlage pagina 23\)](#)
- [Taken en niet-taken van de vertrouwenspersoon \(bijlage pagina 26\)](#)





Stap 3: Gedragscode en omgangsregels

In een gedragscode staat wat de kerkenraad of raad van oudsten verwacht van iedereen voor wie de gedragscode geldt. Een gedragscode is een officieel document dat elke vrijwilliger en beroepskracht bij de start van hun werk moet kennen en, afhankelijk van de afspraken, moet ondertekenen. Het verschil met omgangsregels is dat een gedragscode een vaste set regels is voor iemand die verantwoordelijkheid draagt voor anderen, zoals een jeugdleider, een catecheet of een crèche-leider. Je hebt verantwoordelijkheid voor de ander en daarom moet je je op deze manier gedragen. Omgangsregels zijn afspraken in een groep over hoe je met elkaar omgaat. Deze afspraken maak je met elkaar en je houdt elkaar eraan, bijvoorbeeld in de kindernevendienst of op een jeugdkamp. Het maken van omgangsregels is een activiteit die je heel goed aan het begin van het seizoen of bij het starten van een groep kunt doen. Deze activiteit helpt de groepsleden om zich bewust te worden van de verantwoordelijkheid naar elkaar en hoe je respectvol omgaat met elkaar. Verschillende groepen kunnen komen tot verschillende formuleringen. Dat is niet erg, het belangrijkste is dat er over wordt nagedacht en gesproken.

Er zijn natuurlijk overeenkomsten tussen omgangsregels en gedragscodes. Misschien zijn de teksten op een moment zelfs aan elkaar gelijk. Voor zowel de gedragscode als de omgangsregels geldt, dat wanneer deze worden overschreden, degene die zich er niet aan houdt hierop wordt aangesproken. In de bijlage vind je een [Model gedragscode Jeugdwerk](#) voor vrijwilligers die werken met jongeren en een [Model gedragscode voor vrijwilligers](#) die werken met personen vanaf 16 jaar.

Samenvattend

Omgangsregels – respect voor elkaar

Gedragscode – verantwoordelijkheid voor de ander

Opstellen -> vaststellen -> gebruiken!

Hoe kom je als groep tot omgangsregels?

Met het kringgesprek '[Zo zijn onze manieren](#)' en het '[Stellingspel omgangsregels in de groep](#)' kun je met elkaar je eigen omgangsregels opstellen. Die omgangsregels zijn belangrijk om te hebben, maar erover nadenken is minstens zo belangrijk. Het is goed om dit bijvoorbeeld jaarlijks te herhalen of wanneer de groep weer anders is samengesteld.

Hoe kom je als jeugdwerkers tot afspraken en omgangsregels?

In de kerk doen zich allerlei situaties voor die te maken hebben met een zekere vorm van intimiteit. Het is belangrijk om hiervoor ruimte te bieden en er tegelijk voor te zorgen dat hierbij geen grenzen worden overschreden. Door omgangsregels te hanteren en uit te dragen, kun je veiligheid op een positieve manier bespreekbaar maken en weet iedereen meteen wat de normen zijn. Als bijlage vind je de [Workshop Intimiteit](#), een groepsdiscussie voor jeugdwerkers, catecheten en andere begeleiders van jongeren.

Wil je inspiratie? Je kunt ook het [voorbeeld omgangsregels Jeugdwerk](#) bekijken. Neem dit niet zomaar over, maar als je weinig tijd hebt, kun je dit met elkaar in de groep bespreken en aanpassen naar jullie situatie.

>>



Aanspreekcultuur

In een omgeving waarin we werken met kwetsbare personen is het belangrijk een open houding naar elkaar te creëren. Dan ontstaat een cultuur waarin we elkaar aan durven spreken op ongewenst gedrag.

Met elkaar zullen we zorg moeten dragen voor een veilige omgeving, samen hebben we een belangrijke rol bij het bestrijden / voorkomen van seksueel misbruik en grensoverschrijdend gedrag. Omstanders / getuigen van grensoverschrijdend gedrag dienen zich uit te spreken en, uiteraard binnen de kaders van wet- en regelgeving, actief in te grijpen.

Omstandigheden die ingrijpen belemmeren

Onveilige (machts)cultuur belemmert omstanders om in te grijpen; omstanders gaan er vanuit dat ingrijpen geen of niet het gewenste effect zal hebben. Ook angst voor de eigen positie of veiligheid kan verhinderen dat omstanders opstaan en zich uitspreken.

Omstandigheden die ingrijpen bevorderen

Preventie is de beste interventie. Het invoeren van de stappen uit het 'Stappenplan Veilige Kerk' beperkt risico's op grensoverschrijdend gedrag, zorgt voor verandering in cultuur en omgangsvormen. Het bevordert de bereidheid van omstanders om in te grijpen en het vergroot de effectiviteit van de interventies.

Omstanders interventie model

Met de vijf stappen uit het Omstanders Interventie Model (zie bijlage bij Stap 3) kan je met elkaar een veilige aanspreekcultuur creëren. Dit model geeft richting en houvast om zorgvuldig en doortastend te handelen.

Werkmaterialen bij Stap 3

- [Kringgesprek 'Zo zijn onze manieren' \(bijlage pagina 28\)](#)
- [Stellingenspel 'Omgangsregels in de groep' \(bijlage pagina 30\)](#)
- [Workshop Intimiteit \(bijlage pagina 32\)](#)
- [Werkblad Workshop Intimiteit \(bijlage pagina 34\)](#)
- [Voorbeeld omgangsregels Jeugdwerk \(bijlage pagina 38\)](#)
- [Model gedragscode Jeugdwerk \(bijlage pagina 39\)](#)
- [Gedragscode vrijwilligers die werken met personen vanaf 16 jaar \(bijlage pagina 41\)](#)
- [Omstanders Interventie model \(bijlage pagina 44\)](#)

>>



Stap 4: Werven en selecteren van vrijwilligers

Natuurlijk ben je blij met iedereen die zich voor de kerk wil inzetten. Maar kies toch zorgvuldig wie je inzet. Liever één vrijwilliger te weinig dan de verkeerde. Een zorgvuldige selectie straalt uit dat jullie het vrijwilligerswerk, en met name het werken met minderjarigen, serieus nemen. Durf ook iemand te weigeren. Het is niet erg om te laten weten dat je iemand niet geschikt vindt om met minderjarigen te werken.

Beleid

Zorg voor een zorgvuldig aanstellingsbeleid. Dan kun je elke vrijwilliger die zich aanmeldt op dezelfde manier behandelen. Het opstellen van het aanstellingsbeleid is een taak van de kerkenraad of raad van oudsten. Daar kunnen anderen, zoals jeugdwerkers, natuurlijk bij helpen. In het beleid neem je het volgende op:

- Elke vrijwilliger moet de gedragscode kennen en/of ondertekenen. Geef daar aandacht aan en bespreek de inhoud en de bedoeling erachter met de vrijwilliger. [Zie ook Stap 3.](#)
- Met elke vrijwilliger is regelmatig een gesprek om terug te blikken en vooruit te kijken. Bespreek daarin ook de praktijk van het naleven van de gedragscode. Ben je je bewust dat je in een machtspositie zit t.o.v. de deelnemers aan je activiteit? Hoe ga je daarmee om? Doel is om te toetsen of iemand veilig werkt.
- Stel vast welke vrijwilligers een recente VOG moeten inleveren. Voor de meeste vrijwilligers die met jongeren of mensen in een kwetsbare afhankelijkheidsrelatie werken kan die gratis worden aangevraagd. In de bijlage bij Stap 4 staan adviezen aan wie je zeker een VOG moet vragen en voor wie het kennen of ondertekenen van de gedragscode voldoende is. Ook vind je daar argumenten waarom een VOG belangrijk is.
- Een VOG is een momentopname. Dit zegt niets over iemands gedrag in de toekomst.
- Neem in de wervingstekst (in het kerkblad, op de website) op dat de vrijwilliger een VOG moet inleveren en de gedragscode moet kennen of ondertekenen. Dan weet iedereen waar hij of zij aan toe is.
- Een VOG is geen waterdichte garantie. Blijf dus ook altijd referenties checken.

Informatie over het aanvragen van een (gratis) VOG voor vrijwilligers is te vinden op de website www.gratisvog.nl

Werkmateriaal bij Stap 4

- [Argumenten voor het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag \(bijlage pagina 43\)](#)



Stap 5: Maak melden mogelijk

Als er iets misgaat of mis lijkt te gaan tussen leidinggevenden en jongeren, of tussen mensen met een kerkelijke functie en gemeenteleden, dan is het belangrijk dat dit gemeld kan worden. Er kan een ingewikkelde situatie ontstaan waarbij allerlei belangen en loyaliteiten door elkaar kunnen gaan lopen. Juist dan komt het erop aan goede keuzes te maken, zodat aan alle betrokken recht gedaan wordt en niet nog meer schade ontstaat. Zorg er dus voor dat de klachtenregeling en de contactgegevens waar gemeld kan worden beschikbaar zijn, ook als er 'niets aan de hand' lijkt te zijn.

Meld de contactgegevens

Zorg ervoor dat iedereen in de kerk weet waar (een vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik gemeld kan worden. Vermeld het [meldpunt misbruik waar je kerk aan verbonden is](#) in kerkbladen, gemeentegids en op de website. Is er een vertrouwenspersoon in je kerk, vermeld hierbij dan ook de contactgegevens van de vertrouwenspersoon.

Maak melden van vermoedens mogelijk

Soms durven mensen vermoedens van misbruik niet te melden. Vaak blijkt na een melding van misbruik dat meer mensen vermoedens hadden die ze nooit geuit hebben. Maak in de kerk duidelijk dat ook over twijfels en vermoedens gesproken kan worden en met wie.

Gebruik de klachtenregeling

Ben je slachtoffer van grensoverschrijdend gedrag door iemand die in een kerkelijke functie is aangesteld als vrijwilliger of beroepskracht? Je kunt een klacht indienen bij de bevoegde klachtencommissie. De klachtenregelingen van de kerken bieden duidelijkheid over de procedure en de beroepsmogelijkheden.

- [Klachtenregeling van de kerken die verbonden zijn aan de SMPR](#)
- [Klachtenregeling van de kerken die verbonden zijn aan het Meldpunt Misbruik SMKR](#)
- [Klachtenregeling Wij zijn SEM \(Evangelische Gemeenten\)](#)

Zoek bij seksueel misbruik van minderjarigen direct contact met de politie.

Bij de [meldpunten](#) kun je advies en ondersteuning vragen.

Gebruik het meldprotocol

Zodra een gemeente geconfronteerd wordt met een situatie van (vermoeden van) seksueel misbruik door een ambtsdrager of iemand met een andere kerkelijke functie, kan een zeer complexe situatie ontstaan. De meeste kerken hebben een protocol voor kerkenraden vastgesteld. Kerken dienen zich aan dit protocol te houden. Dit protocol helpt kerkenraden stap voor stap door het meldproces heen.

- [Meldprotocollen van de kerken die verbonden zijn aan SMPR](#)
- [Meldprotocollen van de kerken die verbonden zijn aan het Meldpunt Misbruik SMKR](#)
- [Informatie over procedures van Wij zijn SEM \(Evangelische Gemeenten\)](#)

Schakel een gemeentebegeleider in

Als een situatie van grensoverschrijdend gedrag of misbruik bekend wordt, geeft dat vaak veel onrust binnen de kerk. Een gemeentebegeleider is een functionaris die zich >>



gespecialiseerd heeft in het begeleiden van dit soort processen. Aan de meldpunten SMPR, SMKR en Wij zijn SEM zijn gemeentebegeleiders verbonden. Neem hiervoor contact op met het [Meldpunt van je kerkgenootschap](#).

Onveilige situaties in niet-kerkelijke relaties

Seksueel misbruik komt overal voor waar machtsongelijkheid is. Cijfers tonen aan dat de dader van misbruik in de meeste gevallen iemand is uit het sociale netwerk van het slachtoffer. Dat wil dus zeggen dat misbruik ook voorkomt in gezinnen, familie- of vriendenkring, tussen kerkleden onderling, op school, het werk of de sport. Zijn betrokkenen lid van de plaatselijke kerk, dan kan de kerk niet zwijgend toekijken. Met name bij misbruik van minderjarigen dient het Advies en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling ingeschakeld te worden (www.veiligthuis.nl) en/of de politie.



Stap 6: Informeer alle betrokkenen

Veiligheid in de kerk begint met openheid. En openheid begint met vertrouwen. Er is onderling vertrouwen nodig om over kwetsbare onderwerpen te spreken. In elke kerk is de cultuur anders, elke kerk heeft immers haar eigen kleur. Kies dan ook de vorm van communicatie uit die daarbij past. Wat is de startsituatie in je kerk? Ben je een jonge kerk, klein of groot, is je kerk in het verleden betrokken geweest bij een situatie van misbruik? Is het onderwerp bekend of is er nog niet eerder over gesproken? Weeg dit mee, ook bij het tempo dat je inzet. Bedenk: ook met kleine stappen kun je ver komen als je maar blijft lopen!

Betrek de gemeente zoveel mogelijk

Informeren kan in de eerste plaats door de gemeente zoveel mogelijk te betrekken bij de besluitvorming rondom de verschillende stappen. Zo zorg je ervoor dat het onderwerp gaat leven en draagvlak wordt vergroot. Laat directbetrokkenen zoals ambtsdragers, medewerkers en vrijwilligers meedenken. Maar vergeet ook andere gemeenteleden zoals kinderen, jongeren en ouders niet.

Omgaan met (ver)anderen

Met het stappenplan 'Veilige kerk' moet de gemeente soms veranderen in wat ze *al jaren zo doen*. Het vraagt wijsheid om hier goed mee om te gaan. Richt je vooral op wat goed gaat, zoals de inzet van vrijwilligers, liefde en betrokkenheid op elkaar. Denk met elkaar na over de vraag: Wat voor kerk willen wij zijn? Wat willen we onze kinderen meegeven? Hoe kunnen we dat het beste doen?

Onzorgvuldig, grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik zullen het vertrouwen in de kerk (en in God?) ernstig verstoren. Het is in strijd met de boodschap die de kerk dient uit te dragen. Een veilige omgeving met duidelijke afspraken biedt ruimte voor gezonde groei in onderling contact. Daar ben je met elkaar verantwoordelijk voor.

Welk communicatiemiddel kies je?

Elk middel heeft zijn eigen uitwerking. Een stukje in een nieuwsbrief of een bericht per e-mail is een geschikt middel als je informatie door wilt geven. Wil je echter met elkaar tot besluitvorming of concrete stappen komen, dan zul je met elkaar om de tafel moeten. Vormen hiervoor zijn een overleg, een gemeenteavond, een kringgesprek of een themazondag.

In de bijlage vind je [Tips voor het bekendmaken van beleid en vertrouwenspersoon](#).

Maak een jaarplan

Wie kent het niet? Je maakt een enthousiaste start en vervolgens blijft het na een aantal maanden of jaren volkomen stil. Om deze situatie te voorkomen, kun je samen met een commissie of de kerkenraad een jaarplan opstellen. In de bijlage vind je een format van een jaarkalender ter inspiratie.

Werkmaterialen bij Stap 6

- [Tips voor het bekendmaken van beleid en vertrouwenspersonen \(bijlage pagina 45\)](#)
- [Format jaarkalender \(bijlage pagina 46\)](#)



Bijlagen

Omgaan met weerstanden

Het is niet altijd makkelijk om over grensoverschrijdend gedrag met elkaar in gesprek te komen. Het is een gevoelig onderwerp dat makkelijk weerstand oproept, ook in de kerk. Het is goed om daarop voorbereid te zijn zodat je er niet door overvallen wordt of teleurgesteld af zou haken.

Weerstand kan ontstaan door het onderwerp ("Ik vind het lastig om hierover te praten") of omdat mensen niet van veranderingen houden ("We hebben het altijd zo gedaan, dus...").

We hebben een aantal weerstand situaties op een rijtje gezet met tegenargumenten.

Weerstand	Tegenargument
Onze gemeente is zo klein, we kennen elkaar allemaal.	Het blijkt dat de dader meestal een bekende is van het slachtoffer en uit zijn / haar sociale context komt. Dat betekent dat het risico in elke gemeenschap, klein of groot, aanwezig is.
We hebben op dit moment andere belangrijke zaken aan ons hoofd.	Een complexe situatie als misbruik kost meer tijd en geld dan preventie activiteiten.
Financieel gaat dat echt een probleem worden.	Veiligheid in de kerk is onbetaalbaar. En ook hier geldt: een crisissituatie van misbruik kost meer geld dan preventie.
We moeten niet op elke hype reageren.	Als zich een incident voordoet denk je achteraf: hadden we maar...
Ik ben hier al veertig jaar lid, er is hier nog nooit iets gebeurd.	Mooi als je een sterk gevoel van veiligheid hebt. Dat onveilige situaties niet bekend zijn wil overigens niet zeggen dat er nog nooit iets gebeurd is...
Dat is nogal wat, als je niet oppast beschuldig je ongewild onze ambtsdragers en zorg je voor verkeerde beeldvorming.	Juist als je veiligheid aandacht geeft bescherm je ook ambtsdragers en kan je onveilige situaties en geruchten voorkomen.
Je kunt overal wel regels voor maken.	Je kunt in de kerk niet zuinig genoeg zijn op elkaar. Het gaat om de veiligheid van je naaste en de goede naam van God.
We hebben daar de mensen niet voor.	Waar een wil is is een weg. Een kleine gemeente kan hulp van een buurgemeente vragen.
Regels helpen niet, als mensen kwaad willen kan het altijd gebeuren.	We hebben niet de illusie dat we het kwaad van misbruik volledig uit kunnen bannen. Maar gedragsregels en omgangsregels kunnen wel helpend zijn om elkaar aan te spreken op (on) gewenst gedrag en daarmee ongewenste situaties voorkomen.
In een kerk mag je elkaar op het woord vertrouwen.	Ieder mens heeft het recht gecontroleerd te worden. Zo handelen we ook als het gaat om financiële zaken (de penningmeester en de boekhouder), zo zullen we zeker moeten handelen als het gaat om veiligheid van (kwetsbare) mensen.

Weerstand	Tegenargument
Je moet niet denken dat je alles in de hand kunt hebben.	Mee eens. Tegelijk ben je verantwoordelijk voor de veiligheid in de kerk. Als je daarin stappen kunt zetten moet je dat niet laten.
Dit kan het onderlinge vertrouwen schaden.	Als je weet waar je met elkaar aan toe bent, samen de gedrags- en omgangsregels hebt opgesteld kan dat het onderling vertrouwen juist sterker maken. Je hebt met elkaar kunnen kijken naar motieven om je in te zetten in de kerk.
Zolang de overheid zich er nog niet mee bemoeit hebben wij gewoon onze eigen regels.	Het is de verantwoordelijkheid van de kerk zelf om een zo veilig mogelijk klimaat te creëren.
De tijd die het kost staat niet in verhouding tot de opbrengsten.	Er ligt een Stappenplan klaar, er zijn model gedragscodes en omgangsregels beschikbaar. Niet alles hoeft opnieuw uitgevonden te worden.
Je kunt niet altijd alles dichttimmeren. Wie kwaad wil vindt altijd wel zijn / haar weg.	Dat klopt: iedereen kan misbruikt worden: dat is een zeer ongemakkelijke realiteit die moeilijk is te accepteren. En tegelijk appelleert ze op onze verantwoordelijkheid.

Werkvorm

Je kunt weerstanden en tegenargumenten interactief bespreken.

1. Laat deelnemers bedenken welke weerstand hij / zij voelt of verwacht. Schrijf de weerstanden individueel op een groot vel papier en hang deze naast elkaar aan een wand (een weerstand per flap). Je kunt ook gebruik maken van herkenbare weerstanden uit het overzicht hierboven.
2. Inventariseer of er meer weerstanden zijn.
3. Vraag de aanwezige deelnemers per weerstand de tegenargumenten te noemen (de in het overzicht genoemde tegenargumenten kunnen als suggesties ingebracht worden).

Juist door weerstand bespreekbaar te maken help je iemand om zijn eerder ingenomen standpunten te herzien. Want: Mensen willen wel veranderen maar niet veranderd worden!

Omgaan met situaties, Werkvorm jongeren

‘Zo zijn onze manieren’ en ‘zo doen we dat hier altijd’. Je kunt snel gewend raken aan gewoontes en manier van omgaan in de gemeente. Vaak zijn er ongeschreven regels en in de meeste gevallen is dat ook prima. Toch kunnen er ook momenten zijn waarbij je je afvraagt: waarom doen we dit eigenlijk zo? En: is dit wel een goede manier? Wil ik dit wel zo? En: hoe reageer je dan? In deze werkvorm leer je nadenken over gewoontes, omgangsvormen en intimiteit.

Werkvorm

Groepsdiscussie

Doelgroep

Jeugdwerkers, catecheten, jongerenwerkers

Tijdsduur

Ongeveer 60 minuten

Wat heb je nodig

Uitgeprinte (of op de mobiel gedownloade) situatieschetsen

Pennen

Werkwijze groepjes (15 minuten)

Vorm kleine groepen van maximaal drie tot vijf personen. Deel de situatieschetsen uit.

Laat iedereen in het lege vak achter de situatieschets een korte reactie schrijven.

Bespreek in het groepje het volgende:

- Welke situatie vond je het lastigst?
- Welke situaties herken je het meest bij je werk met de jongeren?
- Heb je zelf een voorbeeldsituatie uit de praktijk die je in wilt brengen?

Plenaire bespreking (30 minuten)

Laat elk groepje een terugkoppeling geven in de plenaire bespreking. Mogelijke vragen hierbij:

- Zijn de situatieschetsen herkenbaar?
- Wat waren de eerste reacties op de situatieschetsen in jouw groepje?
- Hoe zou je zelf reageren op zo'n situatie?
- Zijn er meerdere reacties mogelijk en heb je daar voorbeelden bij?
- Maakt het nog uit of het een jongen of een meisje is?
- Maakt het nog uit of je diegene die over de grens gaat goed kent?
- Wat zou er kunnen gebeuren als je er iets van zegt?
- Wat zou er kunnen gebeuren als je er niets van zegt?
- Wat verwacht je van anderen als dit met jou zou gebeuren?
- Zou jij makkelijk een collega jeugdleider aanspreken?
- Welke situatie vind je het lastigst om met je collega bespreekbaar te maken?
- Welke situatie vind je lastig bespreekbaar met de predikant / voorganger of kerkelijk werker?

Afronding (15 minuten)

- Hoe was het om deze situaties te bespreken?
- Vervolgstappen: wat doen we met de uitkomsten, vervolgacties, afspraken?

Situatieschetsen uit het jeugd en jongerenwerk

Situatie	Jouw reactie
Een jeugdleider haalt regelmatig zijn hand door het haar van een jongere en zegt: Ha lieve krullenbol!	
Een aantal catecheten praat regelmatig over jongeren waar andere jongeren bij zijn.	
Een jeugdwerker heeft zorgen over een jongere uit een eenouder gezin. Hij bezoekt de moeder regelmatig en onderneemt samen met haar en het kind allerlei activiteiten.	
Een jeugdleider neemt een kind in huis dat thuis veel problemen heeft.	
De deur van het kerkzaaltje staat open en je ziet dat een jeugdleider het mobieltje dat één van de jongeren heeft laten liggen, checkt.	
Je ziet dat Walter zijn clubgenootje Marije lastigvalt. Hij probeert haar tegen haar zin vast te houden. Marije roept dat hij moet ophouden. Je collega jeugdleider reageert: 'Ach joh, Marije, stel je niet zo aan. Walter bedoelt het goed.'	
Twee jongens uit de groep kunnen het goed met elkaar vinden. Andere jongens uit de groep noemen ze ineens: 'de homo's'.	
Bij de verjaardag van één van de jongeren van de club zegt je collega jeugdleider: 'Natuurlijk geef ik jou ook een kus. Bij een verjaardag hoort een zoen.'	
De relatie tussen twee jongeren van de club is uit. Nu wacht de jongen steeds het meisje op en volgt haar.	
Tijdens het jeugdkamp wordt een dropping georganiseerd. Je ziet één van de jeugdleiders gearmd met twee meisjes lopen.	
Een vader die als begeleider meegaat met het kamp zegt tegen de kinderen: 'Ik ben bang in het donker, ik slaap vannacht bij de vrouwen.'	
Tijdens het kamp vraagt jeugdleider Els aan haar collega Kees: 'Met wie zou jij op een onbewoond eiland willen zitten?'	
Een vader die als begeleider meegaat tijdens het uitje van de jeugdclub naar het zwembad zegt tegen jeugdleider Janneke: 'Jou gooi ik zo het water in.'	
Tijdens het kamp vraagt de jeugdleider aan een jongere: wie van de meisjes ga jij dit weekend versieren?	
Na het uitje brengt de jeugdleider een jongere naar huis.	

Omgaan met situaties, Werkvorm volwassenen

‘Zo zijn onze manieren’ en ‘zo doen we dat hier altijd’. Je kunt snel gewend raken aan gewoontes en manier van omgaan in de gemeente. Vaak zijn er ongeschreven regels en in de meeste gevallen is dat ook prima. Toch kunnen er ook momenten zijn waarbij je je afvraagt: waarom doen we dit eigenlijk zo? En: is dit wel een goede manier? Wil ik dit wel zo? En: hoe reageer je dan? In deze werkvorm leer je nadenken over gewoontes, omgangsvormen en intimiteit.

Werkvorm

Groepsdiscussie

Doelgroep

Kerkelijke functionarissen, vertrouwenspersonen

Tijdsduur

Ongeveer 60 minuten

Wat heb je nodig

Uitgeprinte (of op de mobiel gedownloade) situatieschetsen

Pennen

Werkwijze groepjes (15 minuten)

Vorm kleine groepen van maximaal drie tot vijf personen. Deel de situatieschetsen uit.

Laat iedereen in het lege vak achter de situatieschets een korte reactie schrijven.

Bespreek in het groepje het volgende:

- Welke situatie vond je het lastigst?
- Welke situaties herken je het meest bij je werk?
- Heb je zelf een voorbeeldsituatie uit de praktijk die je in wilt brengen?

Plenaire bespreking (30 minuten)

Laat elk groepje een terugkoppeling geven in de plenaire bespreking. Mogelijke vragen hierbij:

- Zijn de situatieschetsen herkenbaar?
- Wat waren de eerste reacties op de situatieschetsen in jouw groepje?
- Hoe zou je zelf reageren op zo'n situatie?
- Zijn er meerdere reacties mogelijk en heb je daar voorbeelden bij?
- Maakt het nog uit of het een jongen of een meisje is?
- Maakt het nog uit of je diegene die over de grens gaat goed kent?
- Wat zou er kunnen gebeuren als je er iets van zegt?
- Wat zou er kunnen gebeuren als je er niets van zegt?
- Wat verwacht je van anderen als dit met jou zou gebeuren?
- Zou jij makkelijk een collega jeugdleider aanspreken?
- Welke situatie vind je het lastigst om met je collega bespreekbaar te maken?
- Welke situatie vind je lastig bespreekbaar met de predikant / voorganger of kerkelijk werker?

Afronding (15 minuten)

- Hoe was het om deze situaties te bespreken?
- Vervolgstappen: wat doen we met de uitkomsten, vervolgacties, afspraken?

Situatieschetsen uit de omgang tussen kerkelijke functionarissen en volwassenen

Situatie	Jouw reactie
Je bent op de verjaardag van de voorganger. Leuk en gezellig feestje. Je neemt samen met een paar anderen afscheid. Je ziet dat de voorganger bijna iedereen een hand geeft. Maar één van de vrouwen omarmt hem en geeft hem een kus.	
Een ouderling is op bezoek bij een alleenstaande vrouw. Er wordt gesproken over het mogelijke gemis van een partner. Na enige tijd vertelt de ouderling dat het bij hem thuis ook niet altijd oké is. Hij voelt zich regelmatig ook eenzaam en mist warmte en bevestiging. De alleenstaande toont veel empathie en de ouderling geeft aan dat hij wel wat vaker hierover met haar wil praten. De alleenstaande vertelt dit tegen jou.	
Een alleenstaande oudste heeft goed contact met de jongeren van de '20 Plus' club. Hij nodigt ze vaak uit bij hem thuis. Eén jongere blijft regelmatig slapen.	
De deur van het kerkzaaltje staat open en je ziet dat een jeugdleider het mobieltje dat één van de jongeren heeft laten liggen, checkt.	
De kerkenraad heeft een secretaresse benoemd die de vergaderingen notuleert. Zoals gewoonlijk geven de broeders elkaar een hand. Een ouderling geeft de secretaresse drie zoenen op de wang. 'Want, vrouwen behandel je anders!' verklaart hij zijn gedrag.	
Tijdens de gemeente barbecue pakt de koster een jonge vrouw om de middel: ik wil jou wel op mijn broodje!	
Je hoort dat er op de kring in je wijk een goede sfeer is. De kringleider is een open mens, met veel empathie die goed kan luisteren. Jij merkt dat deze kringleider richting zijn eigen partner vaak kortaf is en haar het woord ontnemt. De vrouw is stil, is alleen maar bezig met de koffie, kijkt weg als je haar blik probeer te vangen.	
Eén van de oudsten heeft een langdurig intensief pastoraal contact met een gezin uit zijn wijk. Als zijn termijn als oudste is afgelopen meldt hij dat hij vanwege de vertrouwelijkheid en kwetsbaarheid dit contact zal voortzetten.	
Een jongere die het beamteam op zondag ondersteunt heeft aangegeven er per direct mee te willen stoppen.	
Eén van je gemeenteleden vertelt jou wel interesse te hebben om als jeugdleider aan de slag te gaan. Maar, vermeldt hij erbij niet als hij een gedragscode moet ondertekenen. Want: "Zo gaan we in de kerk niet met elkaar om".	



Omgaan met situaties, Werkvorm crèche medewerkers

‘Zo zijn onze manieren’ en ‘zo doen we dat hier altijd’. Je kunt snel gewend raken aan gewoontes en manier van omgaan in de gemeente. Vaak zijn er ongeschreven regels en in de meeste gevallen is dat ook prima. Toch kunnen er ook momenten zijn waarbij je je afvraagt: waarom doen we dit eigenlijk zo? En: is dit wel een goede manier? Wil ik dit wel zo? En: hoe reageer je dan? In deze werkvorm leer je nadenken over gewoontes, omgangsvormen en intimiteit.

Werkvorm

Groepsdiscussie

Doelgroep

Medewerkers van de crèche, ouders van kinderen die de crèche bezoeken

Tijdsduur

Ongeveer 60 minuten

Wat heb je nodig

Uitgeprinte (of op de mobiel gedownloade) situatieschetsen

Pennen

Werkwijze groepjes (15 minuten)

Vorm kleine groepen van maximaal drie tot vijf personen. Deel de situatieschetsen uit.

Laat iedereen in het lege vak achter de situatieschets een korte reactie schrijven.

Bespreek in het groepje het volgende:

- Welke situatie vond je het lastigst?
- Welke situaties herken je het meest bij je werk?
- Heb je zelf een voorbeeldsituatie uit de praktijk die je in wilt brengen?

Plenaire bespreking (30 minuten)

Laat elk groepje een terugkoppeling geven in de plenaire bespreking. Mogelijke vragen hierbij:

- Zijn de situatieschetsen herkenbaar?
- Wat waren de eerste reacties op de situatieschetsen in jouw groepje?
- Hoe zou je zelf reageren op zo'n situatie?
- Zijn er meerdere reacties mogelijk en heb je daar voorbeelden bij?
- Maakt het nog uit of het een jongen of een meisje is?
- Maakt het nog uit of je diegene die over de grens gaat goed kent?
- Wat zou er kunnen gebeuren als je er iets van zegt?
- Wat zou er kunnen gebeuren als je er niets van zegt?
- Wat verwacht je van anderen als dit met jou zou gebeuren?
- Zou jij makkelijk een collega jeugdleider aanspreken?
- Welke situatie vind je het lastigst om met je collega bespreekbaar te maken?
- Welke situatie vind je lastig bespreekbaar met je collega crècheleider?

Afronding (15 minuten)

- Hoe was het om deze situaties te bespreken?
- Vervolgstappen: wat doen we met de uitkomsten, vervolgacties, afspraken?

Situatieschetsen uit de omgang op de crèche

Situatie	Jouw reactie
Een moeder die op het rooster staat meldt dat zij vervangen wordt door haar echtgenoot, omdat zij verhinderd is. Deze man staat bekend om zijn populaire en stoeiende gedrag richting kinderen.	
Zondagochtend blijkt dat er maar drie kinderen op de crèche zijn. De dienstdoende ouder besluit zelf naar de dienst te gaan en de oppas in handen te geven van een jongere.	
Zondagochtend blijkt dat de ouder die op het rooster staat niet op komt dagen. De laatste ouder die zijn kind brengt is te gast bij de gemeente en biedt aan bij zijn eigen kind te blijven en meteen uiteraard ook op de andere kinderen te passen.	
Tijdens de crèche moet de luier verschoond worden van één van de kleintjes. De dienstdoende ouder neemt het kind apart, want die stank is vervelend voor de andere aanwezigen.	
Tijdens het verschonen van een kind merk je op dat het kind merkwaardige beschadigingen heeft aan de billen en je krijgt er een vreemd gevoel bij.	
Eén van de jongeren die bij de crèche hand en spandiensten verricht biedt zich aan om 'vaste toilet begeleider' te worden. Als een kind naar toilet moet gaat hij altijd mee.	
In jouw gemeente is het aantal mensen dat actief is in de kerk niet zo groot. Je hebt nog mensen nodig om het crècherooster te vullen. Een enthousiaste, eenvoudige, alleenstaande man geeft aan graag mee te willen draaien in het rooster.	
Een ouder geeft aan dat ze voordat ze haar kinderen aan de crèche toevertrouwd, graag inzage heeft in de afspraken en wil weten wie er in de oppas meedraaien.	
Een ouder vindt het belangrijk dat er omgangs- en gedragsregels zijn vastgelegd voor crècheleiders. De crècheleiders organiseren al jarenlang de crèche en vinden de vraag overdreven.	

Model Instructie interne vertrouwenspersoon

Model Instructie interne vertrouwenspersoon **Kerk te**

Naam vertrouwenspersoon.....

Vanuit zijn verantwoordelijkheid voor de veiligheid in de kerk benoemt de kerkenraad – na overleg met de betrokkene(n) – één of meer gemeenteleden tot vertrouwenspersoon. Deze benoeming geldt voor een periode van 3 jaren. Herbenoeming is mogelijk. Zowel de vertrouwenspersoon als de kerkenraad kan de benoeming tussentijds beëindigen.

Taken Interne Vertrouwenspersoon

Het takenpakket van de vertrouwenspersoon is tweërlei:

- A. Preventie
- B. Eerste aanspreekpunt bij klachten

Taak A Preventie

De vertrouwenspersoon stimuleert en ontwikkelt, in overleg met de kerkenraad, initiatieven die gericht zijn op preventie van het plegen of ondergaan van seksueel misbruik binnen de gemeente. De vertrouwenspersoon maakt daarbij gebruik van onder andere het Stappenplan Een Veilige Kerk.

Taak B Eerste aanspreekpunt bij klachten

- 1) De vertrouwenspersoon kan benaderd worden door leden of ex-leden van dekerk
- 2) De vertrouwenspersoon is neutraal, gaat vertrouwelijk om met de in vertrouwen verstrekte informatie en werkt volledig zelfstandig. Wel is de vertrouwenspersoon vrij om advies in te winnen van of overleg te plegen met deskundigen of (deelnemers van) het vertrouwenspersoon -netwerk. Bij een dreigende belangenverstremming zal de vertrouwenspersoon doorverwijzen naar een andere vertrouwenspersoon binnen het vertrouwenspersoon -netwerk.
- 3) De vertrouwenspersoon verzorgt de eerste opvang bij klachten die betrekking hebben op seksueel misbruik door hen die binnen de gemeente een functie bekleden of bekleed hebben en tijdens het uitoefenen van deze functie zich daaraan schuldig maken of hebben gemaakt.
- 4) De taak van een vertrouwenspersoon is om mensen met een klacht eerste opvang te verlenen. De taak van de vertrouwenspersoon ligt niet op het gebied van pastoraat, hulpverlening, rechtsbijstand of arbitrage. De vertrouwenspersoon is verplicht de door klager toevertrouwde informatie vertrouwelijk te behandelen. De vertrouwenspersoon kan niets doen zonder de klager hiervan op de hoogte te brengen.
- 5) De vertrouwenspersoon vormt zich in het kader van de eerste opvang een beeld van de inhoud van de klacht. In overleg met klager wordt getracht de aard, ernst en omvang van de klacht vast te stellen. Vervolgens adviseert de vertrouwenspersoon, na advies te hebben ingegonnen van het netwerk van vertrouwenspersonen en / of het meldpunt over een eventueel vervolgtraject. Dat vervolg kan onder meer bestaan uit één van de volgende stappen of een combinatie daarvan:
 - a) contact opnemen met het kerkelijk Meldpunt Misbruik waar de gemeente bij aangesloten is;
 - b) het aan de orde stellen van de klacht bij de wijkouderling, predikant, kerkenraad (eventueel het moderamen) of een andere instantie binnen de gemeente;
 - c) zoeken van een instantie waar klager hulpverlening of therapie kan aanvragen;
 - d) begeleiden van klager bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie seksueel misbruik;
 - e) begeleiden van klager bij het doen van aangifte bij de politie.

>>

- 6) Bij het nemen van genoemde stappen kan de vertrouwenspersoon - wanneer klager daarom vraagt - besluiten klager bij te staan, bijv. bij het leggen van een eerste contact of het voeren van een eerste gesprek. De vertrouwenspersoon is daartoe niet verplicht. Wanneer de vertrouwenspersoon klager daarin bijstaat dient de vertrouwenspersoon voorafgaand aan een eerste contact of (inhoudelijk) gesprek, bij de gesprekspartner de positie van onafhankelijk en onpartijdig vertrouwenspersoon toe te lichten.
- 7) Wanneer de vertrouwenspersoon van oordeel is dat verdere gesprekken met klager niet zinvol of ongewenst zijn, heeft de vertrouwenspersoon het recht om na overleg met het vertrouwenspersoon -netwerk eenzijdig te besluiten tot het beëindigen van de gesprekken. De vertrouwenspersoon deelt deze beslissing met redenen omkleed schriftelijk aan klager mee.

Relatie kerkenraad

De vertrouwenspersoon is formeel verantwoording schuldig aan de kerkenraad. Dit houdt in dat eenmaal per jaar van de werkzaamheden verslag uitgebracht wordt aan de kerkenraad. In dit verslag worden geen inhoudelijke mededelingen gedaan; er wordt alleen vermeld of en zo ja door hoeveel gemeenteleden de vertrouwenspersoon is benaderd en hoeveel gesprekken er zijn gevoerd. De vertrouwenspersoon legt eveneens verantwoording af van de door haar / hem ondernomen stappen op het gebied van preventie.

Faciliteiten

De vertrouwenspersoon is gerechtigd cursussen en seminars te volgen, vergaderingen bij te wonen en literatuur aan te schaffen ter ondersteuning van de uitoefening van de functie. De vertrouwenspersoon dient daartoe zelf een scholingsplan in bij de kerkenraad.

De kosten die de vertrouwenspersoon maakt in de uitoefening van de functie zullen op basis van declaratie door de kerk worden vergoed tot een maximum van € 300 (of ander bedrag, nl €) per jaar. Declaraties worden ingediend bij het moderamen van de kerkenraad, voor akkoord getekend en doorgegeven aan de penningmeester van de kerk. Indien door bepaalde te maken kosten de limiet wordt overschreden, worden deze voorgestelde uitgaven door de vertrouwenspersoon eerst voorgelegd aan het moderamen.

Aldus vastgesteld,

Plaats:

.....

Datum:

.....

Handtekening kerkenraad:

.....

Handtekening vertrouwenspersoon:

.....

Profielschets van de vertrouwenspersoon

Kennis en vaardigheden

- HBO of WO werk- en denkniveau.
- Professionele gespreksvaardigheden.
- In staat tot geheimhouding.
- In staat te bepalen wanneer de grenzen van de eigen taak bereikt zijn en kunnen doorverwijzen.
- Communicatief vaardig.
- Aantoonbare kennis van de problematiek van machtsmisbruik (na volgen van scholing¹).
- Kennis van de sociale kaart, waaronder het kerkelijk meldpunt misbruik van de eigen gemeente, Veilig Thuis, procedure bij de politie.
- Kennis van de kerk (cultuur en structuur).

Persoonlijke kenmerken

- Integere en evenwichtige persoonlijkheid.
- Luisterende en respectvolle houding.
- Empathisch vermogen.
- Betrouwbaar.
- Onbevooroordeeld, open en neutraal.
- Inzicht in eigen handelen en reflectief.
- Kan flexibel inspelen op wisselende situaties.
- Grenzen kunnen stellen aan wat een ander mag verwachten en verwachtingen kunnen managen.
- Lid van de plaatselijke gemeente of genabuurde gemeente van het kerkgenootschap.

NB 1: De vertrouwenspersoon opereert in opdracht van de kerkenraad maar niet namens de kerkenraad. Zij / hij heeft een onafhankelijke positie.

NB2: Het verdient de voorkeur om twee mensen, een man en een vrouw aan te stellen als vertrouwenspersoon binnen een gemeenschap.

¹ Zie bijlage Training Interne Vertrouwenspersoon



Training voor vertrouwenspersonen in de kerk

Introductie

De vertrouwenspersoon kan een belangrijke rol innemen in de kerkelijke gemeente. De vertrouwenspersoon fungeert als eerste aanspreekpunt bij vragen of meldingen van grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik. Ook geeft de vertrouwenspersoon aandacht aan signalen en maakt bepaalde problematiek bespreekbaar. Als er binnen de kerkelijke gemeente behoefte is aan een vertrouwelijk gesprek, fungeert de IVP als eerste aanspreekpunt. Scholing is een belangrijk instrument voor vertrouwenspersonen om optimaal te kunnen functioneren. Dit komt zowel de gemeente als de vertrouwenspersoon zelf ten goede.

De training voor vertrouwenspersonen in de kerk heeft vijf onderdelen. De onderdelen duren elk één dagdeel van ongeveer twee uur. Voorafgaand aan de training en tussen de bijeenkomsten door worden verdiepingsopdrachten gegeven. De training wordt afgesloten met een eindopdracht: schrijf een plan van aanpak om met je gemeente in gesprek te gaan over Veilige Kerk. Voor het maken van de eindopdracht word je tijdens de training begeleid door de trainer.

Onderdeel I

Aan het werk als interne vertrouwenspersoon.

Van een vertrouwenspersoon wordt veel verwacht. Te veel misschien? Het is goed om je af te vragen wat jij nodig hebt in je functie van vertrouwenspersoon.

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Faciliteiten, zoals tijd, gespreksruimte, budget, archivering vertrouwelijk materiaal.
- De positie van de vertrouwenspersoon in de gemeentelijke structuur: onafhankelijk, maar aan wie koppel je terug? Vrijheid om regie te nemen zonder toestemming. Samenwerking.
- Het netwerk van de IVP, intervisie, casusoverleg, trainingen en cursussen.
- Grenzen en mogelijkheden aan wat je wilt bereiken. Eigen grenzen kennen en daar gedrag aan geven.
- Duidelijke hulpvraag? Feiten, ervaringen en gedachten ordenen, wat zijn de verwachtingen en hoe reëel zijn zij?
- Routes die de vertrouwenspersoon kan bewandelen. Waar kan je terecht met vragen? Welke instanties zijn er waar je terecht kunt?
- Welk soort vragen bij de vertrouwenspersoon terecht kunnen komen en wat je dan kunt doen.
- De rol en positie van de kerkelijke meldpunten

Na het volgen van onderdeel I:

- ✓ Weet je wat je nodig hebt als vertrouwenspersoon (kennis, vaardigheden, facilitaire zaken)
- ✓ Is het duidelijk of je functie overeenkomt met de wensen van de kerkenraad
- ✓ Ken je de grenzen van de functie interne vertrouwenspersoon
- ✓ Ken je je individuele grenzen in je rol van vertrouwenspersoon
- ✓ Ben je op de hoogte van kenmerken en valkuilen van verschillende rollen
- ✓ Weet je waar je terecht kunt met vragen, onduidelijkheden, kennishiaten, etc.

- ✓ Heb je steun georganiseerd voor jezelf bij het thuisfront, kerkenraad en/of je netwerk.
- ✓ De rol en de positie van het Meldpunt Seksueel Misbruik in Kerkelijke Relaties (of het meldpunt van je eigen kerkelijke gemeente) duidelijk.

- Doorverwijzen, informatie verzamelen over de sociale kaart, kennis van het Meldpunt waar je gemeente bij aangesloten is, advies inwinnen van collega IVP, raad van oudsten, kerkenraad, voorganger of dominee.

Onderdeel II

Kennis achter de feiten.

Seksueel misbruik en grensoverschrijdend gedrag zijn helaas bekende termen geworden. De cijfers liegen er niet om. Maar, wat is het nu eigenlijk, waardoor kan zo'n situatie ontstaan en wat is het systeem achter misbruik?

In onderdeel II gaan we in op de verschillende vormen van machtsmisbruik en grensoverschrijdend gedrag, signalen van misbruik en huiselijk geweld. We verdiepen ons met name in seksueel misbruik in kerkelijke relaties.

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Vormen van machtsmisbruik en grensoverschrijdend gedrag.
- Systemen achter machtsmisbruik
- Factoren die machtsmisbruik helpen voorkomen.
- Seksueel misbruik en de gevolgen hiervan.
- Misbruik in kerkelijke context.
- Daderprofiel.
- Erkenning enverzoening?
- Wat gebeurt er als het bekend wordt?
- Het proces in de kerkelijke gemeente.
- Goede (na)zorg aan alle partijen.

Na het volgen van onderdeel II heb je:

- ✓ Inzicht in diverse vormen van machtsmisbruik en grensoverschrijdend gedrag
- ✓ Kennis van de theorie wat betreft het onderwerp seksueel misbruik in kerkelijke relaties
- ✓ Kennis van signalen van seksueel misbruik bij minderjarigen
- ✓ Inzicht in de impact van het onderwerp op jezelf.

Onderdeel III

Een vertrouwenspersoon kan tal van vragen krijgen van mensen met zorgen of problemen. Sommige horen bij jou thuis, anderen niet. Het is in beide gevallen van belang dat je weet wat je moet doen. Daar geven we in onderdeel III aandacht aan.

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Met welke vragen of meldingen komen mensen bij de vertrouwenspersoon?
- Routebeschrijving bij verschillende meldingen
- Oefenen met casussen over andere meldingen



- Kennis over huiselijk geweld en de processen die spelen bij dader en slachtoffer
- Achtergrondinformatie over verschillende vormen van pestgedrag

Na het volgen van onderdeel III:

- ✓ Weet je wat je moet doen bij verschillende soorten meldingen
- ✓ Weet je hoe doorverwijzing werkt
- ✓ Heb je kennis over huiselijk geweld
- ✓ Heb je kennis van pestgedrag
- ✓ Weet je hoe complex meldingen regelmatig zijn

Onderdeel IV

Communicatie

In onderdeel IV geven we aandacht aan communicatie. Je krijgt basiskennis aangereikt over communicatie, actieve luisterhouding, oprechte aandacht, je eigen rol in communicatie.

De volgende onderdelen komen aan bod:

- Casus bespreken.
- Oefenen door middel van rollenspel: vaardigheden, attitude, emoties.
- Oefenen van luister- en communicatievaardigheden.
- Aandachtspunten voor helpend contact: authentiek en betrouwbaar.
- Cultuurbewust communiceren

Na het volgen van onderdeel IV:

- ✓ Weet je verbale en non-verbale communicatie in te zetten
- ✓ Heb je geoefend met de LSD-techniek en kan je die ook toepassen.
- ✓ Weet je welke vragen wel en niet te stellen
- ✓ Maak je bij het stellen van vragen gebruik van open/gesloten vragen en verschillende soorten vragen.
- ✓ Ben je in staat om een veilige sfeer te creëren en een vertrouwensband op te bouwen
- ✓ Heb je geoefend met interpreteren (feiten-gevoelens-gedachten ordenen).
- ✓ Heb je geoefend met het voeren van een 1 op 1 gesprek (vertrouwenspersoon -> slachtoffer).
- ✓ Kan je cultuurbewust communiceren en weet je met welke basisbeginselen je rekening moet houden.

Onderdeel V

Preventie en voorlichting

De kerk hoort een veilige plaats te zijn en gelukkig ervaren veel mensen die veiligheid ook. Veiligheid in de kerk is echter niet altijd vanzelfsprekend. Ook in onze kerken komt seksueel misbruik voor.



Jij hebt een aanstelling van je kerkenraad of raad van oudsten gekregen. En jij als vertrouwenspersoon kan een belangrijke rol spelen als het gaat om veiligheid in de kerk. Uiteraard in samenwerking met de raad, jeugdleiders, catecheten en andere kerkelijke functionarissen.

Veiligheid en openheid in de gemeente ontstaan door veilig en open te zijn. Dat lijkt een open deur, maar in de praktijk blijkt het best lastig om over een kwetsbaar onderwerp als seksueel misbruik in kerkelijke relaties door te praten. Daarvoor zal jij als vertrouwenspersoon op verschillende terreinen en met diverse doelgroepen het gesprek aan kunnen gaan. Maar, waar begin je dan? Hoe organiseer je op een goede manier blijvende aandacht voor (preventie van) seksueel misbruik in de kerk?

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Weerstand bij jezelf en je gemeente.
- Draagvlak creëren.
- Presentatietechnieken.
- Stappenplan Veilige kerk.

Na het volgen van onderdeel V:

- ✓ Heb je een plan van aanpak 'Veilige kerk'.
- ✓ Ben je in staat een presentatie te even over het werk van vertrouwenspersoon en het belang daarvan.
- ✓ Weet je draagvlak te creëren voor preventieactiviteiten om seksueel misbruik in kerkelijke relaties te voorkomen.
- ✓ Ben je in staat preventieactiviteiten te ontplooien.
- ✓ Ben je in staat zorg te dragen voor implementatie van het stappenplan 'Veilige kerk'.

Praktische informatie

Voor wie:	De training is bedoeld voor Interne Vertrouwens Personen die door de kerkenraad of raad van oudsten zijn aangesteld.
Wat:	De training heeft vijf onderdelen zoals boven beschreven. Deelnemers kunnen zelf ook relevante onderwerpen aandragen en/of ervaringen delen. Wat betreft de studiebelasting moet je rekenen op 3 à 4 uur per onderdeel.
Waar:	Op diverse locaties in het land, voor informatie: zie onze website .
Wanneer:	Informatie hierover is te vinden via onze website .
Aanmelden:	via https://meldpuntmisbruik.nl/vertrouwenspersoon/training-ivp/
Info:	Meer informatie bij de preventiemedewerker 06 2005 44 52.
Kosten:	€ 395,- per persoon.



Taken en niet-taken van de vertrouwenspersoon

Taken van de vertrouwenspersoon

Als vertrouwenspersoon heb je een aantal taken, maar evengoed een aantal 'niet-taken'.

Hoofdtaken van een vertrouwenspersoon:

- Opvang en begeleiding: De vertrouwenspersoon functioneert als eerste aanspreekpunt voor klagers. In overleg en eventueel onder advisering van het Meldpunt kan de vertrouwenspersoon de klager gedurende het traject begeleiding bieden.
- Adviseren: De vertrouwenspersoon adviseert klager over een eventueel vervolgetraject.
- Signaleren: De vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de kerkenraad rondom gesignaleerde knelpunten en preventie activiteiten.
- Informeren: de vertrouwenspersoon heeft jaarlijks overleg met de kerkenraad en legt daarbij verantwoording af middels een jaaroverzicht.
- Voorlichting en preventie: de IVP stimuleert de kerkenraden en alle personen die betrokken zijn bij jeugdtaken te werken volgens het Stappenplan Veilig Jeugdwerk.

'Niet-taken' van de vertrouwenspersoon

Wat doet een vertrouwenspersoon niet?

- Doet niet aan waarheidsvinding.
- Gaat zelf niet op onderzoek uit.
- Is niet de oplosser van het probleem.
- Is geen mediator.
- Is geen therapeut, pastorale medewerker, geen advocaat en geen onderzoeker.
- Is niet het aanspreekpunt voor 'gewone' kerkelijke conflicten.

Kringgesprek 'Zo zijn onze manieren'

Werkvorm

Begeleid kringgesprek aan de hand van situatieschetsen

Doelgroep

Kinderen / jongeren

Doel

Kinderen zelf omgangsregels laten formuleren

Duur

90 minuten

Benodigdheden

Situatieschetsen, elk apart op (stevig) A4 geprint / geschreven

Bord met krijt of flap-over met stift

Groot vel papier en eventueel een bijbehorende wissellijst

Start (5 minuten)

De begeleider vertelt de kinderen / jongeren dat het belangrijk is dat ze zich prettig voelen in de gemeente, op de (jeugd)club, de vereniging, in de kerk of buiten op het kerkplein. Daarom bespreken we met elkaar een paar situaties zodat we met elkaar af kunnen spreken wat nog leuk is en wanneer het niet meer plezierig is.

Situatie introduceren (2 minuten)

De begeleider leest één situatie hardop voor, bijvoorbeeld de situatie over roddelen. De begeleider hangt de situatiebeschrijving op zodat iedereen die goed kan lezen. De begeleider vraagt de deelnemers om ieder voor zich na te denken wat zij hiervan vinden en dit te delen. Let daarbij ook op de nuancering: 'Roddelen is niet aardig, maar wat moet je als iemand echt heel vervelend doet?'

Denken in tweetallen (10 minuten)

De begeleider vraagt vervolgens de kinderen om in tweetallen na te denken over afspraken die ze met elkaar kunnen maken om het samen prettig te houden. Een voorbeeld: 'Roddelen NEE: wij zeggen aardige dingen over elkaar.'

Noteren bedachte regels (5 minuten)

De begeleider schrijft alle bedachte regels op de flap-over of het bord.

Stemmen (5 minuten)

De kinderen kiezen de regel waar ze zichzelf en anderen allemaal aan kunnen en willen houden.

>>

Nieuwe situatieschets

Het proces start opnieuw met een volgende situatieschets. Daarbij wordt hetzelfde proces tot en met het stemmen doorlopen. Bespreek zo verschillende situaties tot de tijd bijna op is of het genoeg is.

Afsluiting (10 minuten)

De gekozen regels worden door de kinderen op een groot vel geschreven. Zij schrijven allemaal hun namen erom heen. De regels worden op een goed zichtbare plek gehangen.

Situatieschetsen

- Een paar meisjes maken grapjes over de naam van één van de jongens.
- Twee jongens maken opmerkingen over 'die lekkere billen' van een meisje.
- Een jeugdleider / catecheet komt heel erg dichtbij staan om te praten.
- Een meisje moet een beugel gaan dragen. Sommige kinderen noemen haar nu 'beugelbek'.
- Twee oudste meisjes van de groep doen alles samen. Zij roddelen met elkaar over de andere meisjes en over hoe ze eruit zien.
- Een jongen weet veel van de bijbel, sommigen noemen hem 'de dominee'.
- Een jongen trekt aan je kleren als hij je aandacht wil.

Tip: Als je de voorbeeldomgangsregels uit Stap 3 graag als uitgangspunt neemt voor je gemeente, kies dan stellingen of situatieschetsen die daarbij aansluiten.

Stellingenspel 'Omgangsregels in de groep'

Werkvorm rond omgangsregels voor minderjarigen

Werkvorm

Groepsgesprek

Doelgroep

Kinderen / jongeren

Doel

Samen omgangsregels formuleren

Duur

90 minuten

Benodigdheden

Bord met krijt of flap-over met stift

Stellingen op papier

Werkwijze

Start (5 minuten)

De begeleider vertelt de kinderen / jongeren dat het belangrijk is dat ze zich prettig voelen in de gemeente, op de (jeugd)club, de vereniging, in de kerk of buiten op het kerkplein. Daarom bespreken we met elkaar een paar situaties zodat we met elkaar af kunnen spreken wat nog leuk is en wanneer het niet meer plezierig is.

Stellingen bespreken (30 minuten)

De begeleider plaatst de kinderen / jongeren in groepjes. Ieder groepje krijgt een stelling. De kinderen / jongeren wisselen binnen de groep hun standpunten uit over de stelling en over situaties waarin zij de stelling aanvaardbaar of onaanvaardbaar vinden.

Vervolgens gaat ieder groepje aan de slag met het ombouwen van een stelling tot een positieve regel. Voorbeelden: de stelling 'Mag je dan helemaal niks zeggen over hoe iemand eruit ziet?' levert de volgende positieve gedragsregel op: 'Wij zeggen alleen positieve dingen over iemands kleding.' Of van de stelling: 'Een beetje stoeien hoort erbij' maken we de volgende gedragsregel: 'Wij stoeien alleen als de ander dat ook wil. Wij raken daarbij niet bewust de billen borsten of het kruis.'

Omgangsregels vaststellen (45 minuten)

De groepjes presenteren hun positieve gedragsregels aan de groep. Door middel van stemmen worden afspraken gemaakt over de definitieve omgangsregels. Ontstaat er discussie over één of meer regels die door de groepjes zijn ingebracht dan kunnen de volgende vragen helderheid geven:

>>

- Hoe zou jij in deze situatie reageren?
- Maakt het nog uit dat je degene die lastigvalt kent?
- Wat zou de consequentie kunnen zijn als je er iets van zegt?
- En wat zou de consequentie kunnen zijn als je er niets van zegt?
- Wat verwacht je van anderen (vriend, jeugdleider, catecheet) als dit met jou zou gebeuren?

Afsluiting (10 minuten)

Afspraken maken hoe de omgangsregels voor iedereen zichtbaar gemaakt kunnen worden.

Voorbeeldstellingen

- Een beetje dollen met elkaars spullen (afpakken, overgooien, verstoppen, ongevraagd lenen) moet kunnen.
- Als een meisje nee zegt, bedoelt ze ja.
- Roddelen doen we allemaal wel eens.
- Bijnamen kunnen echt heel grappig zijn. En, hij zegt toch zelf dat hij een autist is?
- Een beetje stoeien hoort erbij.
- Mag je dan niks zeggen over hoe iemand eruit ziet?
- Soms past iemand gewoon niet in onze groep.
- Het is toch een compliment als iemand zegt dat je lekkere billen hebt?
- Als iemand irritant blijft doen mag je hem best een dreun geven.

Tip: Als je de voorbeeldomgangsregels uit Stap 3 graag als uitgangspunt neemt voor je gemeente, kies dan stellingen of situatieschetsen die daarbij aansluiten.

Workshop Intimiteit, waar ligt de grens?

Werkvorm

Groepsdiscussie aan de hand van voorbeeldsituaties

Doelgroep

Volwassenen, jeugdleiders, catecheten en andere kerkelijke functionarissen. Deze workshop is ook bruikbaar voor ouders. Wat vinden zij gewenst / ongewenst?

Doel

Begeleiders kunnen aangeven onder welke voorwaarden bepaalde situaties rond omgangsvormen, intimiteit, betrokkenheid wel of niet worden toegestaan binnen het jeugdwerk. Ouders kunnen aangeven wat zij gewenst / ongewenst gedrag vinden binnen het jeugdwerk.

Duur

60 minuten

Benodigheden

Werkblad 'Wat kan wel / niet, het grijze gebied'

Werkblad 'Turven per subgroep'

Flap over met lege vellen en stiften

Introductie

Als het gaat om betrokkenheid en afstandelijkheid, intimiteit en lichamelijke doen zich altijd gebieden voor waarvan de grenzen vaag zijn. Je kunt niet zomaar zeggen: mag wel of mag niet. Dit kan per situatie en per kind / jongere verschillen. Het antwoord op die vraag is eigenlijk heel simpel. De grens ligt waar de ander hem legt. Die grens geeft iemand op de één of andere manier aan. Het is vaak een persoonlijke grens en die dient te worden gerespecteerd. Dit geldt voor vrijwilligers, maar ook voor kinderen en jongeren.

Dit vereist wel dat mensen in staat zijn grenzen aan te geven. Sommige kinderen / jongeren hebben niet geleerd of juist afgeleerd om grenzen te stellen. Dit betekent dat je als medewerker actief werkt aan het creëren van een klimaat waarin zij grenzen mogen en kunnen hebben. Om oog te hebben voor mogelijke grenzen, is het belangrijk dat je als begeleider zicht hebt op zowel je persoonlijke als je professionele waarden en normen.

Het uitgangspunt

Eén grens is altijd duidelijk: je mag geen seksuele contacten hebben met kinderen en jongeren. Dit is strafbaar volgens het Wetboek van Strafrecht. Deze grens stijgt uit boven de individuele beleving van kinderen, jongeren, medewerkers en vrijwilligers.

Als stelregel binnen de kerken geldt dat de kerkelijke functionaris te allen tijde verantwoordelijk is voor het zuiverhouden van de relatie. Dit heeft te maken met het feit dat de kerkelijke functionaris een meermachtige positie heeft. Dit is zeker het geval als het gaat om kinderen en jongeren. Je dient je daarvan altijd bewust te zijn.

Aan de slag

1. Ga aan de slag met het Werkblad: 'Wat kan wel / niet; het grijze gebied'.
Iedere deelnemer vult dit werkblad individueel in. Denk er niet te lang over na, maak je keuze op grond van je eerste gedachte. Er is geen goed of fout, het werkblad dient als discussiestuk om de bespreking over de afwegingen die je maakt te kunnen voeren.
2. Inventariseer m.b.v. het Turfblad de verschillende uitkomsten. Let op: wacht met de discussie totdat het hele turfblad ingevuld is.
3. Als je het hele turfblad hebt ingevuld verzamel je de meest uiteenlopende scores. Deze zijn het uitgangspunt voor de discussie. Spreek met elkaar de achtergrond van je keuzes door en kom op grond van argumenten tot een gezamenlijk standpunt.
4. Vanuit dit standpunt kan je een gedragsregel opschrijven. Zo verzamel je uiteindelijk de regels die je met elkaar af wilt spreken rondom het omgaan met jongeren.

Werkblad Intimiteit jongeren

Wat kan wel/niet, het grijze gebied'

Situatie	Wel	Niet	Grijs
1. Een arm om een kind/jongere heenslaan.			
2. Een kind/jongere heeft een nieuwe vriend(in) en stelt jou vragen over seks.			
3. Jeugdwerkers dragen uitdagende kleding.			
4. Een kind (6 jaar) wil bij jou op schoot zitten.			
5. Een jongere (14 jaar) wil bij jou op schoot zitten.			
6. Dansen met een jongere op een feestavond.			
7. Een kind/jongere bij je thuis uitnodigen.			
8. Een vriendschapsrelatie met een kind/jongere aangaan.			
9. Bij een jongere op schoot gaan zitten.			
10. Een kind/jongere hangt na een activiteit regelmatig om de begeleider heen en geeft hem/haar cadeautjes.			
11. Een kind/jongere uitmaken voor 'sufferd'.			
12. Een kind/jongere tegen betaling een klusje bij je laten doen.			
13. Een kind/jongere zegt 'lekker ding' tegen je.			
14. Een kind/jongere grijpt je bij je billen of borsten.			
15. Een lieveling hebben/ een zwak hebben voor een kind/jongere.			
16. Sjansen met een kind/jongere.			
17. Privézaken met een kind/jongere bespreken.			
18. Een kind/jongere scheldt jou uit voor bijvoorbeeld 'klootzak' of 'trut'.			
19. Voor de grap meegaan in verliefdheidsgevoelens die een kind/jongere voor jou heeft.			
20. Jongeren dragen uitdagende kleding.			
21. Een kind/jongere roept bij jou erotische gevoelens op.			

Turfblad

Turf wat iedereen heeft ingevuld. Zorg ervoor dat tijdens het turven nog geen discussie wordt gevoerd! Welke twee situaties hebben de meest uiteenlopende scores? Kom op grond van argumenten tot een eenduidig standpunt en verwoord dit in een omgangsregel. Schrijf op een flap.

Situatie	Wel	Niet	Grijs
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Werkblad Intimiteit crècheleiders

Wat kan wel/niet, het grijze gebied'

Situatie	Wel	Niet	Grijs
1. Een kind op schoot nemen			
2. Een kind 'mijn lievelingetje' noemen			
3. Een kind van 4 jaar begeleiden bij de toiletgang			
4. Een kind (6 jaar) wil bij jou op schoot zitten.			
5. In een aparte ruimte de luier verschonen			
6. Teeners inschakelen bij de crèche			
7. Een teener laten oppassen als er weinig kinderen zijn			
8. Een kind uitmaken voor 'sufferd'.			
9. Een kind zegt 'lekker ding' tegen je.			
10. Een kind grijpt je bij je billen of borsten.			
11. Een lieveling hebben/ een zwak hebben voor een kind.			
12. Een kind roept bij jou erotische gevoelens op.			

Turfblad

Turf wat iedereen heeft ingevuld. Zorg ervoor dat tijdens het turven nog geen discussie wordt gevoerd! Welke twee situaties hebben de meest uiteenlopende scores? Kom op grond van argumenten tot een eenduidig standpunt en verwoord dit in een omgangsregel. Schrijf op een flap.

Situatie	Wel	Niet	Grijs
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Voorbeeld omgangsregels Jeugdwerk

Iedereen die de jeugdwerkactiviteiten van de kerkelijke gemeente bezoekt houdt zich aan de omgangsregels die hieronder zijn opgeschreven. Wie dat doet, is van harte welkom.

Wij laten ons leiden door het liefdesgebod dat Jezus zelf ons heeft gegeven, toen hij zei:
'Heb de Heer, uw God, lief met heel uw hart en met heel uw ziel en met heel uw verstand.
Dat is het grootste en eerste gebod. Het tweede is daaraan gelijk: heb uw naaste lief als uzelf.'
(Matteüs 22: 37-39)

Wij vinden afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dit kan alleen als je elkaar in je waarde laat en elkaar met respect behandelt. Dit betekent dat wij in onze kerkelijke gemeente alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals, pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar vinden.

Wij vragen van alle medewerkers en vrijwilligers, kinderen, hun ouders of andere bezoekers, dat zij meewerken aan het naleven van de omgangsregels. Niet alle zaken die anderen kunnen kwetsen, kunnen we in regels verwoorden. Dan zouden het er veel te veel worden. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat als iets niet genoemd wordt, dit wel toelaatbaar is.

Omgangsregels

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de kerkelijke gemeente.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik negeer de ander niet.
8. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
9. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
10. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
11. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
12. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
13. Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen.
14. Als dat niet helpt vraag ik een ander om hulp.
15. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt op aan en meldt dit zo nodig bij de leiding of de jeugdouderling.

Model gedragscode Veilig Jeugdwerk

De gemeente [plaatsnaam] vindt het belangrijk dat haar betaalde en onbetaalde medewerkers die werken met kinderen en jongeren in hun gedrag rekening houden met wat wenselijk en toelaatbaar is en zich bewust zijn van de kaders waarbinnen het jeugdwerk plaats kan vinden.

Daarom hebben wij als kerkelijke gemeente voor al onze (vrijwillige) medewerkers een gedragscode opgesteld. Wanneer je je inzet, als vrijwilliger, stagiair(e) of als betaalde kracht, vragen wij je deze gedragscode te ondertekenen. Hiermee verklaar je dat je de gedragscode kent en niet tegen de gedragscode in zult handelen.

1. De medewerker is te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de relatie. Zo zorgt de medewerker voor een omgeving en een sfeer waarbinnen het kind/de jongere zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De medewerker onthoudt zich ervan het kind/de jongere te bejegenen op een wijze die het kind/de jongere in zijn waardigheid aantast.
3. De medewerker dringt niet verder door in het privéleven van het kind/de jongere dan functioneel noodzakelijk is.
4. De medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van het kind/de jongere. Alle seksuele handelingen, contacten en relaties tussen medewerker en het kind/de jongere tot 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
5. De medewerker mag het kind/de jongere niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
6. De medewerker zal tijdens trainingsdagen, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met het kind/de jongere en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de kleedkamer of hotelkamer.
7. De medewerker heeft de plicht het kind/de jongere naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel misbruik en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij het kind/de jongere is betrokken, wordt nageleefd.
8. Indien de medewerker gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel misbruik, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door de kerkenraad aangewezen persoon.
9. De medewerker krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
10. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de medewerker in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met de daarvoor door de kerkenraad aangewezen persoon.

>>

Overtreding van deze code leidt tot de tucht- of klachtenprocedure en kan disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben. Wanneer een medewerker wordt verdacht van strafbare feiten van seksueel misbruik van kinderen of jongeren zal de kerkenraad politie/justitie inschakelen en een melding doen bij het kerkelijk meldpunt seksueel misbruik waar de gemeente bij aangesloten is.

Deze gedragscode is op [dd/mm/jjjj] vastgesteld door de [.....] van de [.....] kerk te

(handtekening medewerker)

(handtekening [.....])

.....
(naam medewerker)

.....
(naam [.....])

.....

.....

Gedragcode voor vrijwilligers in de kerk die werken met personen vanaf 16 jaar

Introductie:

Deze gedragscode is bedoeld voor alle vrijwilligers in de kerk. Voor kerkleiders en andere leidinggevendenden is een uitgebreide gedragscode beschikbaar op:

<https://www.veiligekeerk.nl/aan-de-slag-kerkleiders/>.

Het is moeilijk om een gedragscode te maken die op alle functies toegepast kan worden. Lees deze gedragscode dan ook als een gespreksnotitie. Het moet een 'levend' document blijven. Dat doe je door deze dingen steeds weer bespreekbaar te maken. In ieder geval mag duidelijk zijn dat het de bedoeling is om in de geest van deze gedragscode te handelen.

Zowel vrouwen als mannen dragen bij aan het werk in de kerk. Maar om de gedragscode prettig leesbaar te houden staat alles in de mannelijke vorm.

1. Relaties binnen de gemeente.

1.1. Het is de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger zorgvuldig om te gaan met het verschil in functionele en privé relaties. Hij draagt er zorg voor zijn functie onafhankelijk en in verantwoordelijkheid tegenover God te kunnen uitoefenen.

1.2. De vrijwilliger is als eerste verantwoordelijk voor de zuiverheid van zijn relaties en voor het bewaken van de grenzen van het binnen die relaties toelaatbare en is zich onder alle omstandigheden van deze verantwoordelijkheid bewust.

1.3. De vrijwilliger is zich bewust van zijn eigen en andermans kwetsbaarheid en zoekt in zijn functionele relaties naar optimale veiligheid voor alle betrokkenen.

1.3.1. Als de persoonlijke betrokkenheid bij de ander méér wordt dan passend binnen de functionele relatie (te denken valt bijv. aan verliefdheid), wordt de functionele relatie beëindigd. Als dit niet mogelijk blijkt dan zal de dienst worden verricht onder omstandigheden die voor alle betrokken partijen voldoende bescherming biedt.

1.3.2. Bij individuele pastorale contacten kan een zekere mate van intimiteit ontstaan. De pastoraal werkende is zich bewust van zijn eigen en andermans kwetsbaarheid en weegt zorgvuldig de wenselijkheid van een individueel pastoraal bezoek af.

1.3.3. De vrijwilliger is terughoudend in het gebruik van middelen zoals alcoholhoudende dranken, die het beoordelingsvermogen negatief beïnvloeden.

1.4. De vrijwilliger eerbiedigt de persoonlijke (fysieke en geestelijke) integriteit van de ander. Hij zal geen misbruik maken van de eventuele afhankelijkheid of kwetsbaarheid van diegenen die aan zijn zorg zijn toevertrouwd. Hij zal daarom iedere vorm van seksuele toenadering vermijden en zich in ieder geval onthouden van

- niet-functionele aanraking,
- woorden, toespelingen, blikken of daden van seksuele of erotische aard, ook als de ander daar aanleiding toe geeft en
- het uitdagen tot of stimuleren van erotische of seksuele handelingen.

1.5. De vrijwilliger moet ook in andere opzichten de integriteit van de ander respecteren. Hij is zich bewust van de mogelijke invloed of macht die voortvloeit uit zijn status of functie. Daarom zal de vrijwilliger

- zich hoeden voor oneigenlijk gebruik van zijn invloed of macht, samenhangend met zijn functie,
- niet manipuleren of dwingen tot bepaalde opvattingen, besluiten of handelingen,

- en zich niet beroepen op zijn functie of ambt om zich van kritiek af te maken, ongepast gedrag goed te praten of vergeving en verzoening af te dwingen.

1.6. De vrijwilliger zal zich niet laten omkopen of zich anderszins door het accepteren van erfenissen, geschenken of giften laten beïnvloeden.

Daarom zal hij

- terughoudend zijn in het aannemen van geschenken van gemeenteleden voor zichzelf,
- erfenissen en geschenken die de redelijkheid te boven gaan voor zichzelf niet accepteren
- en zelf ook dergelijke geschenken aan gemeenteleden niet aanbieden of opdringen.

1.7. Geheimhouding en vertrouwelijkheid zijn van groot belang voor een veilige relatie. De vrijwilliger is betrouwbaar in zijn behandeling van vertrouwelijke informatie.

Daarom

- draagt hij er zorg voor, dat de geheimhouding van vertrouwelijke informatie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de ander verzekerd zijn,
- doet hij geen mededelingen over zaken die hem in het kader van zijn dienst vertrouwelijk ter kennis zijn gekomen aan derden, tenzij daarvoor dringende redenen zijn,
- zal hij slechts dan vertrouwelijke informatie delen met andere functionarissen, wanneer de betrokkene daarin uitdrukkelijk toestemt en er een duidelijke noodzaak voor doorverwijzing of ambtelijk overleg is.

Dienaren van het Woord, ouderlingen en diakenen zijn bovendien gebonden aan de rechten en plichten die voortvloeien uit hun ambt. Zie ook de gedragscode kerkelijk werkers op <https://www.veiligekerk.nl/aan-de-slag-kerkleiders/>.

1.8. De vrijwilliger maakt bewust gebruik van internet, e-mail en andere communicatiemiddelen. In het gebruik hiervan zorgt hij ervoor dat hij de privacy van anderen waarborgt, zorgvuldig omgaat met vertrouwelijke gegevens en op geen enkele wijze aanstoot geeft.

1.9. De vrijwilliger is zich bewust van de grenzen van zijn functie of dienst en blijft binnen de bevoegdheden, kundigheden en competenties die bij zijn taak passen. Hij neemt geen taken op of wekt verwachtingen die buiten zijn competentie vallen en tot die van anderen behoren.

2. Relaties met andere vrijwilligers.

2.1. De vrijwilliger stelt zich collegiaal op ten opzichte van andere vrijwilligers en is zich ervan bewust dat hij samen met anderen zijn dienst in het koninkrijk van God verricht.

2.2. Een vrijwilliger is loyaal ten opzichte van andere vrijwilligers. Kritiek op elkaars functioneren is mogelijk en vindt in een sfeer van veiligheid en zorgvuldigheid plaats.

2.3. Een vrijwilliger zal zich onderwerpen aan de klachtenprocedures, zoals die in de kerken gelden, wanneer er klachten zijn t.a.v. zijn functioneren.

3. Relatie ten opzichte van kerkelijke goederen en middelen.

3.1. De vrijwilliger gaat zorgvuldig om met goederen en middelen van de kerken.

- Hij is te allen tijde bereid tot verantwoording.
- Hij neemt geen onnodige risico's bij het gebruik van kerkelijke goederen en middelen.
- Hij maakt geen gebruik van gemeenschappelijke middelen voor persoonlijk gewin.
- Hij houdt zich bij het beheer van de kerkelijk goederen en middelen aan de wet.

Overtreding van deze code leidt tot de tucht- of klachtenprocedure en kan disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben. Wanneer een vrijwilliger wordt verdacht van strafbare feiten van seksueel misbruik van kinderen of jongeren zal de kerkenraad politie/justitie inschakelen en een melding doen bij het Meldpunt waar de gemeente bij aangesloten is.

Deze gedragscode is opvastgesteld door de kerkleiding van de {Naam kerk} te {Plaatsnaam}.

Getekend te {Plaatsnaam} (datum)

.....(naam vrijwilliger)

.....(handtekening vrijwilliger)

Omstanders Interventie Model

Met onderstaande vijf stappen uit het Omstanders Interventie Model kan je met elkaar een veilige aanspreekcultuur creëren. Dit model geeft richting en houvast om zorgvuldig en doortastend te handelen.

Onder aan dit model zijn twee situatieschetsen opgenomen zodat je met elkaar enkele situaties kunt oefenen.

Doel

Het doel van deze werkvorm is het versterken van omstanders, zodat zij effectief kunnen reageren bij ongewenste situaties waar zij als getuigen bij aanwezig zijn.

Stap 1 Herkennen

Wat zie je, wat hoor je, wat voel je? Is er sprake van ongelijke posities van meer en minder machtige? Let ook op non verbale informatie.

Stel je vast dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag? Ga naar Stap 2.

Wat heb jij nodig?

- Voor vertrouwenspersonen zijn trainingen en toerustingsdagen beschikbaar: [Vertrouwenspersoon - Meldpunt Misbruik](#)
- Afspraken in gedragscode en omgangsvormen (Stap 3 Stappenplan Veilige Kerk).
- Informatie over feiten en cijfers op www.veiligekerkerk.nl
- Informatie over vormen van grensoverschrijdend gedrag: www.ikvermoedhuiselijkgeweld.nl

Stap 2 Wegen

Is de situatie onacceptabel en heb je reden om in te grijpen? Wat is de context waarin het gebeurt? Neem bij je afweging mee dat omstanders de neiging hebben om situaties en de gevolgen ervan te onderschatten.

Stel je vast dat de situatie onacceptabel / onveilig is? Ga naar Stap 3.

Wat heb jij nodig?

- Informatie over dader / slachtoffer dynamiek
- Oefening met situatieschetsen (zie Stappenplan Veilige Kerk, Werkvormen bij Stap 1)

Stap 3 Beslissen

Stel jezelf de vraag: Moet Ik Dit Nu Doen? Weeg alle woorden uit deze vraag.

Neem bij je afweging mee dat omstanders de neiging hebben om weg te kijken. Is in deze situatie sprake van (meerdere) zwijgende omstanders? Realiseer je dat dit jou kan beïnvloeden.

Stel je vast dat jij hierin de verantwoordelijkheid moet nemen? Ga naar Stap 4.

Wat heb jij nodig?

- Informatie over wet en regelgeving (politie.nl, protocol van je gemeente / kerkgenootschap, klachtenregeling, informatie op www.veiligekerkerk.nl)
- Steun van de kerkleiding en duidelijke taakopvattingen.

Stap 4 Bepalen

Stel vast hoe je in kunt grijpen, wat je kunt zeggen en doen. Realiseer je dat niet alleen effectieve communicatie maar ook je lichaamshouding de boodschap versterkt. Communicatietips zijn bijvoorbeeld:

- Ga in je positie staan (b.v. van vertrouwenspersoon van je kerkelijke gemeente)
- Welke feiten heb je waargenomen en wat is je gevoel hierbij?
- Gebruik ik-boodschappen: ik zie, ik hoor, ik merk, ik vraag me af...

Weet je hoe je in moet grijpen? Ga naar Stap 5

Wat heb jij nodig?

- *Steun van de kerkleiding*
- *Duidelijke afspraken en implementatie van het Stappenplan Veilige Kerk*

Stap 5 Ingrijpen

Heb je alle stappen doorlopen, kom dan in actie. Houd je aan de wet- en regelgeving en de afspraken (kaders) van je gemeente. Zo vergroot je de kans dat je ingrijpen daadwerkelijk effect heeft. Neem indien nodig contact op met het meldpunt waar jouw gemeente / kerkgenootschap bij aangesloten is. Zie: [Melden bij een kerkelijk meldpunt | Veilige Kerk](#).

Wat heb jij nodig?

- *Steun van de kerkleiding*
- *Steun van je omgeving: partner, vrienden*
- *Inschattingsvermogen of jouw ingrijpen fysiek gevaar voor jou of anderen oplevert. In dat geval dien je 112 te bellen.*

Voor dit interventiemodel is gebruik gemaakt van het onderzoeksrapport *Grensoverschrijdend Gedrag Aanpakken* van Movisie www.movisie.nl

Cases bij het Omstanders Interventie Model.

Bespreek deze cases in kleine groepen. Gebruik de vijf stappen van het Omstanders Interventie Model. Maak bij elke stap een keus: doorgaan naar de volgende stap of maak je een andere keus?

Wat doe jij?

Situatieschets 1

De jeugdclub heeft een pauze die ze gebruiken om buiten te voetballen. Een jongere, Marjolein, heeft haar mobiel op haar tafel gelegd zodat ze buiten de handen vrij heeft.

Jij loopt langs de jongerenruimte en ziet dat jeugdleider Kees de mobiel van Marjolein uitleest.

Wat doe jij?

Situatieschets 2

Jeugdleider Peter is geliefd bij veel jongeren. Hij is sportief, altijd in voor een potje voetbal en een praatje. Hij is zeer betrokken bij de jeugd, met name bij de jongens. Je ziet regelmatig dat hij Niels naar zich toetrekt, zijn hand door zijn haren haalt en opmerkt: 'Ha lieve krullenbol!'

Wat doe jij?

Situatieschets 3

Een groepje tieners staat met de catecheet Annelies na de dienst op het kerkplein na te praten. Je loopt langs en je hoort Annelies zeggen: 'Ze heeft een mooi figuur, Tom, alles op zijn plek zou ik zeggen. Mooie tieten, mooie kont. Echt wat voor jou!'

Wat doe jij?

Situatieschets 4

Halverwege de dienst ga jij met je dochter naar het toilet. Daar is ook een tiener met een peuter uit de crèche aanwezig. De peuter staat met blote billen in het toilet, huult en is ontroostbaar. De tiener vertelt: ik was met hem aan het stoeien en toen ging het mis.

Wat doe jij?

Situatieschets 5

Na afloop van de jeugdavond loop jij nog even terug naar de zaal om je mobieltje dat je vergeten bent, op te halen. In de zaal tref je de jeugdleiders Anton en Mirjam in een innige omhelzing. Jullie reageren alle drie geschrokken op deze ongemakkelijke situatie. Anton verklaart: 'Mirjam heeft het moeilijk en is verdrietig, vandaar. We waren nog even wat aan het napraten.'

Argumenten voor het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag

Voor wie een Verklaring Omtrent Gedrag?

Voor het vrijwillig jeugdwerk geldt geen wettelijke verplichting om een VOG aan te vragen. De werkgever/vereniging kan zelf bepalen of hij iemand voor de uitvoering van een bepaalde functie vraagt een VOG te overleggen. Het is in principe raadzaam om voor iedere (vrijwillige) medewerker die direct of indirect met kinderen/jongeren te maken krijgt of kan krijgen, een VOG rond zeden aan te vragen.

Het is natuurlijk eenvoudig om vast te stellen welke (vrijwillige) medewerkers direct met kinderen te maken krijgen. Minder duidelijk is het bij functies waarbij een medewerker wel op (het terrein van) jeugdwerk actief is maar geen begeleidingstaken heeft naar de kinderen/jongeren, bijvoorbeeld iemand die organisatorische taken heeft. Is een VOG voor deze functies wel noodzakelijk?

Hierop is geen eenduidig antwoord mogelijk. Deze personen zijn deel van het jeugdwerk, kunnen aanwezig zijn bij activiteiten. Van personen die kinderen misbruiken, is bekend dat zij kwetsbare kinderen op grote afstand herkennen en soms jarenlang werken aan het opbouwen van een 'relatie' met het kind, voordat het misbruik daadwerkelijk plaatsvindt. Mensen in dit soort functies kunnen voldoende gelegenheid hebben om toch een contact met het kind op te bouwen.

Wanneer wel?

Het is raadzaam om in principe voor alle vrijwilligers binnen het jeugdwerk een VOG aan te vragen, maar in ieder geval voor vrijwilligers die de volgende functies bekleden:

- jeugdleiders
- predikant
- jeugdouderling
- koster
- stagiair(e)s
- oppassers bij de crèche
- vertrouwenspersonen
- andere vrijwilligers / betaalde krachten die veelvuldig contact met jeugd hebben.

Wanneer niet?

Mocht je besluiten om voor bepaalde functies/functiegroepen geen VOG aan te vragen, maak dan een helder afwegingskader (bijvoorbeeld: deze functiegroep werkt op het landelijk bureau en komt niet met kinderen / jongeren in aanraking). Denk na over de risico's, bijvoorbeeld dat bepaalde functiegroepen weliswaar niet direct met kinderen/jongeren in aanraking komen, maar wellicht wel indirect de kans hebben om contacten met kinderen/ jongeren aan te knopen. Voorkom in ieder geval willekeur: laat het al dan niet aanvragen van een VOG niet afhangen van de persoonlijke beoordeling van een vrijwilligerscoördinator of bestuurslid.

Vastleggen in huishoudelijk reglement

Om willekeur te voorkomen én duidelijkheid te scheppen is het belangrijk dat in het huishoudelijk reglement wordt opgenomen voor welke functies/functiegroepen wel of geen VOG opgevraagd dient te worden.

VOG, Gedragscode en referenties

Iedereen aan wie een VOG wordt gevraagd, wordt ook gevraagd de gedragscode te ondertekenen. Het kan raadzaam zijn om voor functies waarvoor geen VOG wordt aangevraagd, wel de verplichting in te voeren om de gedragscode te ondertekenen. Wanneer deze personen wél de gedragscode hebben moeten ondertekenen, zijn de grenzen aan contacten met kinderen/jongeren voor hen in ieder geval duidelijk.

Blijkt uit een VOG wantrouwen?

Een vaak gehoorde opmerking is dat iemand vragen een VOG te overleggen een uiting van wantrouwen is. Maar als de VOG-plicht onderdeel uitmaakt van algemene regels, gaat dat niet meer op. De vraag om een VOG wordt wel als wantrouwen ervaren wanneer je als organisatie geheel willekeurig de één wel en de ander niet een VOG laat overleggen. De kans is zeer groot dat de persoon van wie een VOG verlangd wordt er al eerder een heeft moeten aanvragen voor zijn of haar werk en het helemaal niet vreemd vindt.

Ten slotte: vraag je als gemeente af of je de persoon die zich verzet tegen het aanvragen van een VOG wel echt met kinderen aan de slag wilt laten gaan.

Tips voor het bekendmaken van beleid en vertrouwenspersoon

Wanneer je als gemeente een goed preventiebeleid hebt om seksueel misbruik te voorkomen, staat of valt het succes van dit beleid met de bekendheid ervan. Ook het hebben van een vertrouwenspersoon heeft weinig nut wanneer mensen niet weten dat hij of zij er is. Onderstaande tips helpen je het beleid en de vertrouwenspersoon bekend te maken.

- Heeft jouw gemeente een eigen **kerkblad**? Schrijf regelmatig een stukje over veiligheid en omgangsvormen en bij wie men terecht kan voor klachten en signalen.
- Heeft jouw gemeente een eigen **website**? Maak je beleid en vertrouwenspersoon hierop zichtbaar.
- Gebruik voor jongeren de **werkvorm** 'Omgangsregels in de groep' of het Kringgesprek 'Zo zijn onze manieren' om de omgangsregels te bespreken en de vertrouwenspersoon te introduceren. (zie bijlagen bij Stap 3)
- Maak samen een leuke **brievenbus** waarin kinderen / jongeren briefjes kunnen stoppen met vragen, gevoelens, ervaringen. NB: let erop dat je de brievenbus regelmatig leegt!
- Organiseer een **informatieavond voor ouders**. Ga met elkaar in gesprek over veiligheid, het belang van gedragscode en omgangsregels. Je kunt hiervoor gebruik maken van de Workshop Intimiteit, waar ligt de grens? (zie bijlage bij Stap 3)
- Organiseer samen met de predikant of voorganger een **themazondag** rondom het onderwerp: 'De kerk, een veilige plaats'. Werk het thema verder uit in de huiskring, bijbelstudiegroep, de kinderkring of andere gemeentelijke ontmoetingsplaatsen. Voorbeelden vind je op de website www.eenveiligekerk.nl
- Zorg dat de vertrouwenspersoon ook per **e-mail** te bereiken is voor vragen of klachten. Maak daarvoor een specifiek e-mail adres aan, bijvoorbeeld gekoppeld aan het internetadres van je gemeente: vertrouwenspersoon@
- Bezoek als vertrouwenspersoon eens per jaar een **kerkenraadsvergadering** en bespreek het beleid rondom veiligheid in de gemeente. Evalueer ook de ondernomen acties.

Jaarkalender voor vertrouwenspersonen in de gemeente

Deze jaarkalender is een hulpmiddel bij je preventie activiteiten in de kerk. Niet meer dan dat, het is geen keurslijf. Het is bedoeld om je te helpen blijvend in beeld te zijn in de gemeente waar je de aanstelling van vertrouwenspersoon hebt gekregen. Iedereen moet zich veilig weten in de gemeente. Blijvende communicatie is een belangrijk middel om de veiligheid te bewaken.

In deze jaarkalender wordt verwezen naar materiaal uit (de bijlagen van) stappen van het Stappenplan 'Een veilige kerk'

Dit stappenplan is te downloaden op: <https://veiligekeerk.nl>

In dit Stappenplan vind je bij Stap 6 een bijlage met communicatietips die je bij je activiteiten kunt gebruiken.

Wanneer	Wie	Wat	Doel	Materiaal
September	Kerkenraad / raad van oudsten	Evaluatie afgelopen jaar. Plannen nieuwe jaar. Ondertekenen gedragscode nieuwe ambtsdragers. Evaluatie functioneren van gedragscode alle ambtsdragers.	(hernieuwde) kennismaking met taak en positie vertrouwenspersoon / meldpunt. Bewustwording. Plannen afstemmen, draagvlak creëren.	Zie stap 1, 2 Gedragscode Bespreken casus Meldprotocol Stap 5
Oktober	Gemeenteleden	Informatie in kerkblad / nieuwsbrief over functie, taak vertrouwenspersoon. Contactgegevens Meldpunt waar je gemeente bij aangesloten is.	Alle gemeenteleden weten dat er een meldpunt en een vertrouwenspersoon is, wat zij doen en weten het te vinden.	Zie voorbeeld kerkblad informatie
	Jongeren / kinderen	Thema middag / avond	Openheid onder jongeren creëren Jongeren weten wat de vertrouwenspersoon doet en weten hem / haar te vinden.	Werkvormen Stap 1, 3 Spreker uitnodigen Jeugdorganisatie uitnodigen
November	Vertrouwenspersoon	Toerustingsdag bezoeken van het Meldpunt Misbruik	Actueel houden van de kennis Ontmoeting collega vertrouwenspersonen.	meldpuntmisbruik.nl Tab: /vertrouwenspersoon / toerustingsdag

Wanneer	Wie	Wat	Doel	Materiaal
December	Gemeenteleden	Folders, posters checken op aanwezigheid en actualiteit. Gegevens meldpunt en vertrouwenspersoon in jaarboekje, gemeentegids op laten nemen / checken.	Alle gemeenteleden weten dat er een meldpunt en een vertrouwenspersoon is, wat zij doen en weten het te vinden.	Check of jouw meldpunt materiaal beschikbaar heeft. Ontwerp eventueel zelf materiaal.
Januari	Vertrouwenspersoon	Jaarkalender actualiseren	Met een actuele jaarkalender vergeet je geen doelgroepen en blijf je bij het onderwerp betrokken.	Voorbeeld jaarkalender Afspraken kerkenraad / jeugdraad
	Vertrouwenspersoon	Netwerkbijeenkomst	Door middel van intervisie elkaar scherp houden. Ontmoeting / hernieuwde kennismaking met collega IVP	Casus bespreken Film kijken Actuele artikelen / boeken / nieuwsberichten
Februari	Gemeenteleden	Stukje schrijven voor kerkblad / nieuwsbrief.	Een veilige kerk is de verantwoordelijkheid van iedereen.	Bericht uit actualiteit, actueel boek / film
Maart	Kies jaarlijks uit de gemeente een doelgroep volwassenen, b.v. jongvolwassenen, senioren, een bijbelstudiegroep enz.	Thema avond / middag	Volwassenen weten de vertrouwenspersoon te vinden. Een veilige kerk: verantwoordelijkheid van iedereen.	Werkvorm uit de bijlagen van Stap 1, Stap 3. Film, persbericht, ...
April	Jeugdleiders / jeugdwerkers	Afspraken maken rondom zomeren / kampweek. Opstellen omgangsregels.	Bewustwording: Jeugdleider is te allen tijde verantwoordelijk voor het zuiverhouden van de relatie.	Voorbeeld omgangsregels uit Stap 3 Werkvorm Stap 1 / 3
Mei	Bestuur jeugdwerk	Adviseren rondom aanstellingsbeleid jeugdwerkers / crècheleiders. Begeleiden aanvraag VOG.	De juiste man / vrouw op de juiste plek. Vermijden risicovolle situaties.	Materiaal bij Stap 4

Wanneer	Wie	Wat	Doel	Materiaal
Juni	Jeugdleiders / jeugdwerkers	Ondertekenen gedragscode nieuwe jeugdwerkers. Evaluatie functioneren van gedragscode alle jeugdleiders.	Blijvende bewustwording ongelijke positie en de verantwoordelijkheid die dat meebrengt. Openheid creëren en aanspreekcultuur.	Materiaal bij Stap 4
Juli	De zomermaanden gebruiken om nieuwe energie op te doen ;-)			
Augustus				

Dit jaarplan is onderdeel van Stap 6 van het Stappenplan Een veilige kerk.



veiligekerk.nl

Veiligekerk.nl is een initiatief van de drie kerkelijke meldpunten en Tear.

