

Stappenplan om te komen tot een veilige kerk

Versie 8 december 2021

(Het stappenplan is overgenomen van de website veiligekerkerk.nl die een initiatief is van drie kerkelijke meldpunten: Stichting tegen Misbruik in Pastorale Relaties, Stichting Evangelisch Meldpunt en Het Meldpunt voor misbruik in kerkelijke relaties en waar nodig door de commissie nader ingevuld).

Inleiding

Als je ergens veilig zou moeten kunnen zijn, dan is dat in de kerk. De mensen die leiding geven in de kerk (in onze situatie: de kerkenraad) dragen de eerste verantwoordelijkheid voor die veiligheid. Tegelijk is goed om te benoemen dat ook ieder gemeentelid zelf verantwoordelijk is om te zorgen voor veiligheid binnen onze gemeente. Alleen samen kunnen we werken aan een veilige omgeving met name voor kinderen, mensen met een beperking of volwassenen in kwetsbare situaties.

Een voorwaarde voor veiligheid in de gemeente is het vermogen om open en respectvol met elkaar in gesprek te kunnen gaan. Dat lijkt een open deur, maar het blijkt best lastig om over een kwetsbaar onderwerp als seksualiteit en seksueel misbruik binnen de kerk en (pastorale) relaties door te praten.

In dit stappenplan vind je informatie en preventiemateriaal (of we verwijzen daar naar) waarmee je binnen je commissie of kerkelijke activiteit 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 het besef dat seksueel grensoverschrijdend gedrag overal voorkomt: op sportverenigingen en op scholen, in de hulpverlening en in families. Het komt ook voor in geloofsgemeenschappen – dus ook in onze kerk hebben we hiermee te maken.

Uit onderzoek weten we dat daders in de meeste situaties geen vreemden zijn, maar vaak juist bekenden 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 én om adequaat te kunnen reageren als we met een situatie van (vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag te maken krijgen.

Het is belangrijk om nu deze beleidsmatige stappen te zetten en om bewustwording te creëren. Als we zouden wachten tot zich een situatie aandient, zijn we te laat,

Hierboven schreven we al dat *de kerkenraad verantwoordelijk is voor de veiligheid in de gemeente*. Deze verantwoordelijkheid ontslaat gemeenteleden niet om zelf mede zorg te dragen voor een veilig klimaat in de kerk. De verantwoordelijkheid van de kerkenraad is gelegen in het maken van passend beleid en het nemen van het initiatief om te komen tot een preventieprogramma. Ook dient de kerkenraad het een en ander te faciliteren.

De kerkenraad heeft in oktober 2020 de Commissie Veilige Kerk aangesteld om hierin het voortouw te nemen. In deze commissie hadden zitting:

Ds. Alexander Veerman	Predikant
Dhr. Wim Boxman	Ouderling
Mevr. Petra Elhalky-de Haan	Jeugdouderling

Deze commissie heeft groen licht gekregen van de kerkenraad voor het zetten van stappen om te komen tot beleid op het gebied van preventie van seksueel grensoverschrijdend gedrag. In de kerkenraadsvergadering van juni is de kerkenraad akkoord gegaan met de aanbevelingen van de commissie en wordt het beleid geïmplementeerd, zoals dat in dit stappenplan is vastgelegd.

Stap 2: Vertrouwenspersonen

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

De werkgroep heeft Frans Kooijman en Elma Tolenaars bereid gevonden om vertrouwenspersoon te worden in onze gemeente. De kerkenraad is akkoord gegaan met deze voordracht. Samen met deze vertrouwenspersonen zijn nadere afspraken gemaakt over de taken en toerusting. Het stappenplan biedt hier goede handvatten voor:

Wie stelt de vertrouwenspersoon aan?

De kerkenraad is verantwoordelijk voor de veiligheid binnen onze kerk. De kerkenraad kan die verantwoordelijkheid vormgeven door een mix van een of twee interne en externe vertrouwenspersonen aan te stellen. Hierbij kan de kerkenraad gebruik maken van een modelinstructie (*zie bijlage 3*) en dit eventueel naar eigen inzichten aanpassen. Wij hebben ervoor gekozen om samenwerking te zoeken met andere geloofsgemeenschappen in en rond Sliedrecht voor toerusting en eventuele ondersteuning.

Profielschets

Niet iedereen is geschikt voor de functie van vertrouwenspersoon. Om de kerk te helpen bij het zoeken naar geschikte personen kan gebruik gemaakt worden van een profielschets voor vertrouwenspersonen. *Deze profielschets is als bijlage 1 toegevoegd.*

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. *De informatie over deze training vind je in bijlage 2.*

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 vervult ook een rol 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. *In bijlage 4* vind je een overzicht van taken en 'niet-taken' van de vertrouwenspersoon.

Stap 3: Gedragscode en omgangsregels

In een gedragscode staat wat de kerkenraad verwacht van iedereen voor wie de gedragscode geldt. Een gedragscode is een officieel document waarvan elke vrijwilliger en beroepskracht bij de start van hun werk kennis moet hebben genomen 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 jeugdleader, een catecheet of een crèche-leider. Je hebt verantwoordelijkheid voor de ander en de gedragscode biedt het kader hoe je die verantwoordelijkheid kunt gebruiken..

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 dát er over wordt nagedacht en gesproken.

Er zijn natuurlijk overeenkomsten tussen omgangsregels en gedragscodes. Voor zowel de gedragscode als de omgangsregels geldt, dat wanneer deze worden overschreden, degene die zich er niet aan houdt hierop wordt aangesproken.

Samenvattend

Omgangsregels	– respect voor elkaar
Gedragscode	– verantwoordelijkheid voor de ander

Opstellen -> vaststellen -> gebruiken!

In bijlage 5 vind je een voorbeeld van een omgangsregel voor het Jeugdwerk. In bijlage 6 vind je een model voor een gedragscode Veilig Jeugdwerk

Stap 4: Werven en selecteren van vrijwilligers

Natuurlijk zijn we blij met iedereen die zich voor de kerk wil inzetten. Het is echter van belang om zorgvuldig te bekijken wie je waar inzet. Liever één vrijwilliger te weinig dan de verkeerde. Een zorgvuldige selectie straalt uit dat we het vrijwilligerswerk, en met name het werken met minderjarigen, serieus nemen. Bij zorgvuldig afwegen hort ook dat je iemand durft te weigeren. Het is niet erg om te laten weten dat je iemand niet geschikt vindt om met minderjarigen te werken.

Beleid

We zorgen dus voor een zorgvuldig aanstellingsbeleid. Onze vrijwilligerscoördinator heeft hier een belangrijke rol in. Op deze manier kunnen we elke vrijwilliger die zich aanmeldt op dezelfde manier behandelen. Het opstellen van het aanstellingsbeleid is een taak van de kerkenraad. Daar kunnen anderen, zoals jeugdwerkers, natuurlijk bij helpen. Voor ons vrijwilligersbeleid betekent dit het volgende:

- Elke vrijwilliger moet kennis hebben genomen van de gedragscode en/of ondertekenen. We bespreken 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. Deze gesprekken worden geïnitieerd in de secties. 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.
- Vrijwilligers in het jeugd- en jongerenwerk, diaconie en pastoraat moeten een recente VOG overleggen. Voor de meeste vrijwilligers die met jongeren of mensen in een kwetsbare afhankelijkheidsrelatie werken kan die gratis worden aangevraagd. *In bijlage 7* 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

Stap 5: Melden is 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.

Juist in een geloofsgemeenschap kan een ingewikkelde situatie ontstaan waarbij allerlei belangen en loyaliteiten door elkaar kunnen gaan lopen. Het komt het er dan op aan goede keuzes te maken, zodat aan alle betrokkenen recht gedaan wordt en er niet nog meer schade ontstaat.

Er is een klachtenregeling en de contactgegevens waar gemeld kan worden zijn beschikbaar.

Contactgegevens

We zorgen ervoor dat iedereen in de kerk weet waar (een vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik gemeld kan worden. We vermelden het meldpunt SMPR¹ in kerkbladen, gemeentegids en op de website. We vermelden ook dat er Vertrouwenspersonen binnen en buiten onze kerk zijn en vermelden hierbij ook hun contactgegevens.

Als het (vermoeden) van grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt in een pastorale relatie is de geëigende weg om contact op te nemen met de landelijke kerk (SMPR). In alle andere relaties kan contact opgenomen worden met Veilig Thuis. In beide situaties is de vertrouwenspersoon het eerste aanspreekpunt die ook de juiste route kan wijzen.

We maken 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. We maken 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.

De Klachtenregeling voor onze kerk is te vinden op de site van SMPR en op onze eigen website.

Gebruik het meldprotocol

Zodra de 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, ook wij hebben dit. De kerk dient zich aan dit protocol te houden. Dit protocol helpt de kerkenraad stap voor stap door het meldproces heen.

Dit meldprotocol is te vinden op de site van SMPR

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 het meldpunt SMPR zijn gemeentebegeleiders verbonden.

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

¹ Hier dient zich een lastig probleem aan: het meldpunt waar de PKN bij is aangesloten, richt zich alleen op misbruik in pastorale relaties. We zullen dus ook specifiek moeten benoemen hoe we inspelen op andere vormen van seksueel misbruik of huiselijk geweld.

zeggen dat misbruik ook voorkomt in gezinnen, familie- of vriendenkring, tussen kerkleden onderling, op school, het werk of de sport. Als zij betrokkenen lid van de plaatselijke kerk zijn, dan kan de kerk niet zwijgend toekijken. In die situaties kan contact worden opgenomen met Veilig Thuis.

In de bijlage en op de website vind je een protocol over de te volgen stappen bij een melding.

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, ook onze kerk.

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 zorgen we ervoor dat het onderwerp gaat leven en draagvlak wordt vergroot. Laat directbetrokkenen zoals ambtsdragers, medewerkers en vrijwilligers meedenken. Maar we vergeten 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 doet. Het vraagt wijsheid om hier goed mee om te gaan. We richten ons vooral op wat goed gaat, zoals de inzet van vrijwilligers, liefde en betrokkenheid op elkaar. We denken 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.

Maak een communicatie- en 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. De kerkenraad zal een of twee maal per jaar de vertrouwenspersonen uitnodigen op de kerkenraad. Daarnaast is Vorming en Toerusting verantwoordelijk voor structurele aandacht voor preventie. Dit kan vorm krijgen door een keer per jaar een activiteit te organiseren rond dit thema.

Bijlage 1: profielschets vertrouwenspersonen

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 scholing).
- 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

Bijlage 2: 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 vier onderdelen. De onderdelen duren elk één dagdeel van ongeveer twee uur. Voorafgaand aan de training en tussen de bijeenkomsten door worden verdiepingsopdrachten gegeven.

Onderdeel I

Aan het werk als interne vertrouwenspersoon

Van een vertrouwenspersoon wordt veel verwacht. Teveel 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?
- Doorverwijzen is 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. Goede nazorg

Onderdeel II

Kennis achter de feiten

Seksueel misbruik en huiselijk geweld 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.
- 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.

In onderdeel II komt eveneens de rol en de positie van de kerkelijke meldpunten aan de orde.

Onderdeel III

Communicatie

In onderdeel III geven we aandacht aan communicatie. Je communiceert altijd, niet alleen door woorden, maar ook door je houding, je manier van kijken, je manier van luisteren. Hoe luister je bijvoorbeeld:

- Heb je een actieve luisterhouding?
- Is er oprechte aandacht voor de ander?
- Hoe laat je zien dat het gesprek je raakt?

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.

Onderdeel IV

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:

- Risico analyse.
- Draagvlak creëren.
- Presentatie technieken.
- 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 vier onderdelen zoals boven beschreven. Deelnemers kunnen zelf ook relevante onderwerpen aandragen en / of ervaringen delen.
- Waar: Op diverse locaties in het land.
- Wanneer: In overleg, op aanvraag van de kerken, minimaal 9 deelnemers.
- Aanmelden: via <https://meldpuntmisbruik.nl/vertrouwenspersoon/training-ivp/>
- Info: Meer informatie bij de preventiemedewerker 06 2005 44 52.
- Kosten: € 300,= per persoon.

Bijlage 3: Model Instructie interne vertrouwenspersoon

Model Instructie interne vertrouwenspersoonKerk 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 bekleeden of bekleed hebben en tijdens het uitoefenen van deze functie zich daaraan schuldig maken of hebben gemaakt, alsmede van andere vormen van grensoverschrijdend gedrag binnen de geloofsgemeenschap.
- 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) In overleg met de vertrouwenspersoon tracht de klager de aard, ernst en omvang van de klacht vast te stellen. Vervolgens adviseert de vertrouwenspersoon en vormt zich in het kader van de eerste opvang (met opvang bedoelen we: de eerste plek om het verhaal te doen, in alle veiligheid en met vertrouwen. Opvang is hier dus: luisterend oor) een beeld van de inhoud van de klacht en adviseert 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; of contact opnemen met Veilig Thuis.
 - 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:

.....

Bijlage 4: 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 (luiserned oor) 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 vervolgtraject.
- 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.

Bijlage 5: 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.' (Mattheüs 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 z/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.

Bijlage 6: 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 [.....])

.....

Bijlage 7: Argumenten voor het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag

Voor wie geldt 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
- Kusters
- 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.