



# Stappenplan Een veilige kerk

**Stap 1** Maak beleid

**Stap 2** Stel een vertrouwenspersoon aan

**Stap 3** Gedragscode en Omgangsregels

**Stap 4** Werven van vrijwilligers

**Stap 5** Maak melden mogelijk

**Stap 6** Informeer alle betrokkenen

### Maak beleid

Veiligheid in de kerk begint met bewustwording van het feit dat seksueel grensoverschrijdend gedrag ook in de kerk, ook in jouw gemeente voor kan komen. Uit cijfers blijkt dat de dader van misbruik in de meeste gevallen iemand is uit de leefwereld van het slachtoffer. Iemand dus uit de familie, sport, school, werk of uit de kerk. Reden dus om ook in de kerk aandacht te hebben voor het kwaad van seksueel misbruik en maatregelen te treffen om misbruik zoveel als mogelijk is te voorkomen.

### Een veilige kerk

De kerkenraad is verantwoordelijk voor de veiligheid in de gemeente. Zij draagt verantwoordelijkheid voor de aanstelling en de werkwijze van medewerkers en vrijwilligers die zich in de gemeente inzetten. Toch kunnen we niet stellen dat de kerkenraad alleen verantwoordelijk is voor de veiligheid in de gemeente. In feite is veiligheid de verantwoordelijkheid van iedereen. Voor het zetten van stappen in een preventieprogramma is de kerkenraad wel de beleidsmaker en initiatiefnemer. Ook dient zij één en ander te faciliteren.

Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

# Stap 1

### Vorm een Commissie Veilige Kerk

Een goede stap is het instellen van een Commissie Veilige Kerk. Deze commissie kan voorbereidend werk doen voor een gemeente brede preventie aanpak. Deze commissie bestaat bij voorkeur uit drie à vier personen (vrouwen en mannen), bijvoorbeeld: (jeugd)ouderling, jeugdleider / catecheet, 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

Het is belangrijk je goed voor te bereiden op de te nemen stappen. Inventariseer zorgvuldig wat de huidige stand van zaken is in jouw gemeente. Wat is er in jouw gemeente al bekend over veiligheid en welke stappen / documenten zijn al ontwikkeld?

Neem de stappen van het Stappenplan 'Een veilige kerk' door en zet op een rijtje welke stappen nog genomen moeten worden. Overleg met de kerkenraad met welke stappen je het eerst 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 aan de hand van de 5 W's en de H: Wie, Wat, Wanneer, Waar, Waarom en Hoe.

## Stap 1 Maak beleid

## Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

## Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

## Stap 4 Werven van vrijwilligers

## Stap 5 Maak melden mogelijk

## Stap 6 Informeer alle betrokkenen

# Stap 1

## Communicatie

Regelmatig terugkerende communicatie met alle betrokkenen zoals de kerkenraad, kerkelijke functionarissen en de gemeente is van groot belang. Geef uitleg waarom je wilt werken aan veiligheid in de gemeente en welke stappen je daarbij gaat zetten. Geef vanuit een open houding ruimte om vragen, tips of opmerkingen te maken. Op die manier neem je de gemeente mee in de ontwikkelingen richting verbeteren van de veiligheid. Zie ook Stap 6: informeer alle betrokkenen.

## Omgaan met weerstand

Laat je niet te snel teleurstellen. 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 gemeente. 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.

## Zorg ervoor dat het onderwerp op de agenda blijft

Alle mensen met een kerkelijke functie zijn verantwoordelijk voor het zuiverhouden van de relatie met het gemeentelid waarmee zij vanuit hun functie een relatie hebben. Zij dienen zich daarvan bewust te zijn. Het is daarom belangrijk het onderwerp veiligheid in de kerk jaarlijks op de agenda te zetten. Je kunt daarvoor gebruik maken van gangbare methodes uit de intervisie of een werkvorm uit het stappenplan: Werkvorm ‘Omgaan met situaties’ of de Workshop Intimiteit: ‘Waar ligt de grens?’

## Evalueer voortdurend je aanpak

Stel jezelf regelmatig de vraag: ‘Doen we de goede dingen en doen we de dingen goed?’ Blijvende aandacht voor veiligheid in de gemeente is echt noodzakelijk. De Commissie Veilige Kerk kan voor deze taak verantwoordelijk blijven. Zij kunnen die verantwoordelijkheid ook overdragen aan de vertrouwenspersoon (zie Stap 2).

## Materialen bij stap 1

[Omgaan met weerstand](#)

[Omgaan met situaties, Werkvorm jongeren](#)

[Omgaan met situaties, Werkvorm volwassenen](#)

[Omgaan met situaties, Werkvorm crèche](#)

Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

# Stap 2

## Stel een vertrouwenspersoon aan

Als in de gemeente iemand behoefte heeft aan een vertrouwelijk gesprek rondom dit onderwerp kan een vertrouwenspersoon een belangrijke rol vervullen. Zij / 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 gemeente. Zij geeft vorm aan die verantwoordelijkheid o.a. door een interne vertrouwenspersoon aan te stellen. Ze kan daarbij gebruik maken van een [modelinstructie](#) en dit eventueel naar eigen inzichten aanpassen. Ook kunt u een instructie opvragen bij het Meldpunt waar uw kerkgenootschap onder valt. Zie [contactgegevens](#).

### Profielschets

Niet iedereen is geschikt voor de functie van vertrouwenspersoon. Om gemeenten te helpen bij het zoeken naar geschikte personen kunt u gebruik maken van een [profielchets](#) voor vertrouwenspersonen.

### Toerusting

Van vertrouwenspersonen kan veel verwacht worden. Het is belangrijk dat zij goed toegerust aan hun taak kunnen beginnen. Speciaal voor vertrouwenspersonen in de kerken is de Training Interne Vertrouwenspersoon ontwikkeld. Hier vindt u meer [informatie over deze training](#). Aanmelden voor de training via het [aanmeldformulier](#).

### Positie van de vertrouwenspersoon

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

# Stappenplan Een veilige kerk

# Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 2 pagina 1

Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

## Stap 2

### Taken van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon in de gemeente heeft in eerste instantie taken die liggen op het gebied van veiligheid in de gemeente. Zij / hij adviseert de melder over eventuele vervolgstappen. Indien gewenst begeleidt zij / hij de melder daarbij. Ook kan 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: het creëren en behouden van een veilige omgeving. Voorbeelden hiervan zijn: het onderwerp op de agenda zetten van de kerkenraad of, eventueel samen met andere betrokken gemeenteleden, uitvoering geven aan het Stappenplan 'Een veilige kerk'.

Hoewel de taak van de vertrouwenspersoon in de kerk in eerste instantie ligt op veiligheid in de gemeente kan zij ook benaderd worden met vragen of meldingen over misbruik in familie of gezinsverband. Het valt niet allemaal 'met een schaarstje te knippen.' 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 baken. We hebben daarvoor een overzicht gemaakt van [taken en 'niet-taken' van de vertrouwenspersoon](#). Handig om te gebruiken, zo weten we wat we in de gemeente van elkaar kunnen verwachten.

### Materialen bij stap 2

[Profielschets vertrouwenspersoon](#)

[Model instructie vertrouwenspersoon](#)

[Training vertrouwenspersonen](#)

[Taken en niet-taken van de vertrouwenspersoon](#)

### Gedragscode en omgangsregels

In een gedragscode staat wat de kerkenraad / raad van oudsten van de vrijwilligers en beroepskrachten verwacht. Welk gedrag wel en niet geaccepteerd wordt. Een gedragscode is een officieel document, dat door vrijwilligers en beroepskrachten bij de start van hun werk ondertekend wordt. Het verschil met omgangsregels is dat een gedragscode een vaste set regels is voor iemand met verantwoordelijkheid voor anderen. Een jeugdleader, een catecheet, 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 om gaat. Die maak je met elkaar en je houdt elkaar er aan. Bijvoorbeeld in de kindernevendienst-groep 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. Die activiteit helpt de groepsleden om zich bewust te worden van de verantwoordelijkheid naar elkaar en hoe respectvol met elkaar om te gaan. 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. Dan is er de ideale situatie dat wat gemeenteleden, oud en jong, hebben bedacht hetzelfde is als wat de kerkenraad als gewenst gedrag verwacht.

Wat ook overeenkomt is dat wanneer omgangsregels of een gedragscode worden overschreden, degene die zich er niet aan houdt er op wordt aangesproken. Of door de (leiding van de) groepsleden of door de kerkenraad.

#### 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 stellingenspel 'Omgangsregels in de groep' kan je met elkaar je eigen omgangsregels opstellen. Die omgangsregels zijn belangrijk om te hebben, maar het erover nadenken is minstens zo belangrijk. Goed om dit bijvoorbeeld jaarlijks te herhalen of wanneer de groep weer anders is samengesteld.

Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

## Stap 3

Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

# Stap 3

### Hoe kom je als jeugdwerkers tot afspraken en omgangsregels?

In de gemeente 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. Niet om zo over te nemen, maar om met elkaar in de groep naar te kijken en aan te passen, bijvoorbeeld als je weinig tijd hebt.

### Hoe kom je als kerkenraad / raad van oudsten tot een gedragscode voor een veilige kerk?

Als bijlage vind je een 'Model gedragscode Jeugdwerk'. Dit model is opgesteld voor het werken met jongeren en moet worden toegepast op de plaatselijke situatie. De kerkenraad geeft een aantal mensen, bijvoorbeeld de jeugdouders of de jongerenraad, de opdracht hier een voorstel voor te doen. Dit voorstel wordt in de kerkenraad besproken en uiteindelijk vastgesteld. Elke vrijwilliger en beroepskracht ondertekent de gedragscode. Dat gebeurt na de inhoud met elkaar te hebben doorgenomen.

Veel kerkgenootschappen hebben al gedragscodes voor predikanten en andere kerkelijke functionarissen. Raadpleeg hiervoor de sites van je eigen kerkgenootschap.

### Blijvende aandacht

Voorkom dat de gedragscode een papieren tijger wordt. Geef er elk jaar opnieuw aandacht aan. In de jaarlijkse gesprekken met vrijwilligers en beroepskrachten wordt samen gekeken wat het naleven in de praktijk betekent en welke vragen dat oproept.

### Materialen bij stap 3

[Kringgesprek 'Zo zijn onze manieren'](#)

[Stellingenspel 'Ongangsregels in de groep'](#)

[Workshop Intimiteit](#)

[Workshop Intimiteit: 'Waar ligt de grens?'](#)

[Voorbeeld omgangsregels Jeugdwerk](#)

[Model gedragscode Jeugdwerk](#)

Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

# Stap 4

## Werven en selecteren van vrijwilligers

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

Zorg voor een zorgvuldig aanstellingsbeleid. Dan kan je 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. In het beleid neem je op:

- Elke vrijwilliger moet de gedragscode ondertekenen. Geef daar aandacht aan en bespreek de inhoud en de bedoeling erachter met de vrijwilliger.
- Met elke vrijwilliger is er jaarlijks 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.

- Elke vrijwilliger moet een recente VOG inleveren. Voor vrijwilligers in het jeugdwerk kan die soms gratis worden aangevraagd. Vraag dat na bij het kerkgenootschap waar je gemeente onder valt. In de bijlage bij Stap 4 staan adviezen aan wie je zeker een VOG moet vragen en voor wie het ondertekenen van de gedragscode voldoende is. Ook vind je daar argumenten waarom een VOG belangrijk is.
- Neem in de wervingstekst (in het kerkblad, op de website) op dat de vrijwilliger een VOG moet inleveren en de gedragscode moet ondertekenen. Dan weet iedereen dat dat algemeen gebruik is.

### Materiaal bij Stap 4

[Argumenten voor het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag](#)



Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

# 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 (b.v. ambtsdragers) en gemeenteleden, dan is het belangrijk dat dit gemeld wordt. Er kan een ingewikkelde situatie ontstaan waarbij allerlei belangen en loyaliteiten door elkaar kunnen gaan lopen. Juist dan is het belangrijk goede keuzes te maken waarbij aan alle betrokkenen zoveel mogelijk recht wordt gedaan en niet nog meer schade ontstaat.

Zorg daarom altijd voor duidelijkheid over contactgegevens, klachtencommissie, klachtenregeling en het meldprotocol, ook als er 'niets aan de hand' lijkt te zijn.

### Meld de contactgegevens

Zorg ervoor dat iedereen in de gemeente weet waar (vermoedens van) seksueel misbruik gemeld kan worden. Vermeld het meldpunt misbruik waar je kerkgenootschap aan verbonden is in kerkbladen, gemeentegids of de website. Vermeld hierbij 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 gemeente duidelijk dat ook twijfels besproken kunnen worden en dat een melding niet hetzelfde is als een beschuldiging.

## Gebruik de klachtenregeling

Iedereen die slachtoffer is van seksueel misbruik in een kerkelijke relatie kan een klacht indienen bij de klachtencommissie van de kerk waar de ambtsdrager een kerkelijke functie heeft. Een officiële uitspraak van de klachtencommissie biedt duidelijkheid over strafbare feiten en kan helpen om verdergaand misbruik te stoppen. De klachtenregelingen 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 van de RKK](#)

[Klachtenregeling SGL \(Evangelische Gemeenten\)](#)

Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

# Stap 5

### 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 de SMPR](#)

[Meldprotocollen van de kerken die verbonden zijn aan het Meldpunt Misbruik SMKR](#)

[Meldprotocol van de RKK](#)

[Meldprotocol van de SGL \(Evangelische Gemeenten\)](#)

### Schakel een gemeentebegeleider in

Als een situatie van misbruik bekend wordt, geeft dat vaak veel onrust binnen de gemeente. Deze gemeentebegeleider is een functionaris die zich gespecialiseerd heeft in de processen die zich voordoen binnen een gemeente die geconfronteerd is met seksueel misbruik door een kerkelijke functionaris. Aan de verschillende meldpunten zijn gemeentebegeleiders verbonden. Neem 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 gemeenteleden onderling, op school, het werk, de sport. Deze vorm van misbruik kan ook bekend worden in de kerkelijke gemeente. De kerk kan dan niet zwijgend toekijken. Met name bij misbruik van minderjarigen dient het advies en Meldpunt Huiselijk geweld ingeschakeld te worden ([www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl)) en / of de politie.

### Informeer alle betrokkenen

Veiligheid in de gemeente begint met openheid. En openheid begint met vertrouwen. Er is onderling vertrouwen nodig om over kwetsbare onderwerpen te spreken. In elke gemeente kan de cultuur anders zijn, elke gemeente heeft haar eigen kleur. Kies dan ook die vorm van communicatie die bij je gemeente past. Wat is de startsituatie in je gemeente? Ben je een jonge gemeente, klein of groot, is de gemeente betrokken geweest bij een situatie van misbruik of is daar nog niet eerder over gesproken? Weeg dit mee, ook bij de vaart die je inzet. Bedenk: ook met kleine stappen kan 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. Op die manier gaat het onderwerp leven en wordt het draagvlak vergroot. Betrek direct betrokkenen zoals ambtsdragers, medewerkers en vrijwilligers. Maar betrek ook andere leden van de gemeente waaronder kinderen, jongeren en ouders.

Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

# Stap 6

#### Omgaan met (ver)anderen

Je kunt er niet altijd omheen, met het Stappenplan 'Een veilige kerk' moet de gemeente soms veranderen in dat wat ze 'al jaren zo doen'. Dat vraagt om wijsheid. Richt je vooral op wat goed gaat: inzet van vrijwilligers, liefde en betrokkenheid op elkaar. Denk met elkaar na over: Welke gemeente 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 gemeente (en in God?) ernstig verstoren. Een veilige omgeving met duidelijke afspraken geeft 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 bepaalde besluitvorming of stappen komen dan zul je met elkaar om de tafel moeten. Een overleg dus of een gemeente avond, een kringgesprek of een thema zondag.

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

Stap 1 Maak beleid

Stap 2 Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 3 Gedragscode en omgangsregels

Stap 4 Werven van vrijwilligers

Stap 5 Maak melden mogelijk

Stap 6 Informeer alle betrokkenen

# Stap 6

### Maak een jaarplan

Wie kent het niet? Je maakt een enthousiaste start en vervolgens blijft het na een aantal maanden / jaren volkomen stil. Om dat te voorkomen stel je, samen met een commissie of de kerkenraad een jaarplan op.

### Materiaal bij Stap 6

[Tips voor het bekendmaken van beleid en vertrouwenspersonen.](#)