

# Beleidsplan 2012 – 2015

**Hervormde gemeente Vroomshoop**

**maart 2012**

# Inhoudsopgave

1. Inleiding .....	4
2. Algemene uitgangspunten .....	5
2.1. Zegel van de Gemeente .....	5
2.2. Visie en Missie .....	5
3. Taakgroep PASTORAAT .....	6
3.1. Taakstelling en Doelstelling .....	6
3.2. Pastorale structuur .....	6
Taken Predikant .....	7
Taken Ouderling .....	7
Taken Ouderling van Dienst .....	7
Taken Contactpersoon .....	8
Taken Bestuur Contactpersonen .....	9
3.3. Beleidsvoornemens .....	9
3.4. Procedures bij verschillende gelegenheden .....	10
4. Taakgroep JEUGD .....	11
4.1. Doel- en taakstelling Hervormde jeugdraad .....	11
4.2. Beleidsvoornemens BELEIDSPLAN JEUGD .....	11
4.3. Beleidsvoornemens per activiteit .....	12
Kinderoppas .....	12
Jeugdclub Stekkies .....	12
Kindernevendienst: .....	13
Zondagsschool “Eben Haëzer” .....	13
Tienerkerk .....	14
Jeugddienstcommissie .....	14
5. Taakgroep DIACONIE .....	16
5.1. Taakstelling en Doelstelling .....	16
5.2. Taakomschrijving van de diverse functies .....	17
5.4. Beleidsvoornemens / Toekomstvisies .....	20
6. Taakgroep KERKBEHEER .....	21
6.1. Doelstelling en taakstelling College van Kerkrentmeesters .....	21
Mensen .....	21
Financiën .....	21
Onderhoud Gebouwen .....	22
Ledenadministratie .....	22
Dienstverlening .....	23
6.2. Beleidsvoornemens CvKR .....	23
Geldwerving .....	23
Gebouwen .....	23
Personeel .....	23
Orgel .....	24
Registers .....	24
Verzekeringsportefeuille .....	24
Archiefruimte .....	24
Kerkblad .....	24
7. Taakgroep Eredienst en Liturgiecommissie .....	25
7.1. Doel- en taakomschrijving .....	25
7.2. Beleidsvoornemens .....	25
8. Activiteitencommissie .....	27
8.1. Doelstelling: .....	27
8.2. Beleidsvoornemens .....	27
9. Commissie Kerkinactie Vroomshoop (Zending/Werelddiaconaat) .....	28

9.1. Taakstelling en Doelstelling .....	28
9.2. Beleidsvoornemens 2012-2015 .....	28
10. Commissie Kerk en Israël .....	29
10.1. Doel- en taakomschrijving .....	29
10.2. Beleidsvoornemens.....	29
11. Commissie Vorming en Toerusting (V&T) .....	30
11.1 Doel- en taakomschrijving .....	30
11.2 Beleidsvoornemens.....	30
12. Evangelisatie .....	31
12.1. doelstelling en taakomschrijving Evangelisatie. ....	31
Doelstelling van evangelisatie in het algemeen: .....	31
Taakstelling van evangelisatie in het algemeen: .....	31
Doelstelling Commissie Alpha / Gemeente Groei Groepen.....	31
12.2. Beleidsvoornemens Evangelisatie in het algemeen.....	31
13. Overige commissies .....	32
13.1. Commissie Verjaardagsfonds .....	32
13.2. Commissie H.V.G. Ruth .....	32
14. Informatie en communicatie.....	33
INTERNET.....	33
ARCHIVERING – het verwerven en beheren van relevant archiefmateriaal .....	33
15. Samenwerking met de Gereformeerde Kerk Vroomshoop.....	34
15.1 Stuurgroep PKN Vroomshoop .....	34
16. OECUMENE.....	35
Contacten.....	35
Raad van Kerken .....	35
Vaststelling beleidsplan 2011-2015.....	35
Bijlage .....	36
Procedures bij verschillende pastorale gelegenheden .....	36
I. Heilig avondmaal .....	36
II. Openbare belijdenis van het Geloof.....	36
III. Huwelijksdiensten.....	36
IV. Heilige Doop.....	36
V. Bezoek bij ziekte en rouw en procedure bij overlijden / rouwdienst.....	37

# 1. Inleiding

Aan het voorgaande beleidsplan voor de periode 2006 -2010 is een grondige voorbereiding vooraf gegaan door een werkgroep. Dat heeft toen geresulteerd in een omvangrijk beleidsplan dat bestond uit vier onderdelen:

- Startdocument met daarin de uitgangspunten, zoals visie en missie.
- Het beleidsplan 2006 – 2010.
- De bijlage bij het beleidsplan 2006 – 2010 met de algemene gegevens over de structuur en organisatie van de HG Vroomshoop.
- De samenvatting van de beleidsvoornemens 2006 – 2010.

Het tijdvak waarvoor het beleidsplan bedoeld was, is inmiddels geheel verstreken. Het is dus zaak het beleidsplan wordt bijgesteld voor de periode 2012 – 2015.

Inhoudelijk kan grotendeels worden voort geborduurd op het beleidsplan 2006-2010. Het lijkt niet nodig om veel voorbereidingswerkzaamheden uit 2006 opnieuw te doen; maar het beleidsplan 2006 – 2010 als vertrekpunt te nemen voor het beleidsplan 2012 – 2015.

Wel zijn vanwege de in 2010 doorgevoerde wijzigingen in de structuur en organisatie van de kerkenraad en de opzet van het pastoraat, veel (tekstuele) aanpassingen nodig van met name de feitelijke beschrijvingen in het beleidsplan en moet bijstelling plaats vinden aan de actuele situatie.

Het beleidsplan bevat na de formulering van de algemene uitgangspunten, (die zijn overgenomen uit het vorige beleidsplan – hoofdstuk 2), een beschrijving per taakgroep van de kerkenraad en per commissie / werkgroep van de taakstelling en doelstelling met de meer statische gegevens. Elk hoofdstuk mondt uit in de beleidsvoornemens voor de komende jaren en de zaken die meer concreet in het komend seizoen 2012 – 2013 aandacht zullen krijgen.

## Jaarplanning

Bij een meerjarig beleidsplan is de kans aanwezig dat het plan na vaststelling in een la verdwijnt en dat na vijf jaar wordt gekeken wat er toen ook al weer was geformuleerd, om het vervolgens te gebruiken als opstap voor het volgende beleidsplan.

Ondanks dat dat niet de bedoeling was, heeft het voorgaande beleidsplan ook dat lot ondergaan.

Het lag in het voornemen het beleidsplan te concretiseren in een jaarlijks werkplan voor de zaken die in het komende seizoen ter hand zullen worden genomen. En om dat verder handen en voeten te geven zou twee keer per jaar, namelijk in de kerkenraadsvergadering in november en in juni, het beleidsplan worden geagendeerd met voor elke taakgroep / commissie de vraag naar de activiteiten:

→ de uitvoering → evaluatie → bijstelling → nieuwe planning voor de volgende periode.

Dit punt wordt in herinnering gebracht, omdat de beleidsvoornemens regelmatig een punt van aandacht behoren te zijn voor de kerkenraad.

## Vorming federatie GK en NH Vroomshoop

In de komende periode gaat echter de ontwikkeling spelen naar een federatie met de Geref. Kerk, gepland met ingang van het jaar 2014.

In het kader daarvan zal gezamenlijk met GK een nieuw beleidsdocument moeten worden ontwikkeld voor de te vormen gezamenlijke kerkenraad.

In dat licht bezien zal het voorliggende beleidsplan hoogstwaarschijnlijk geen bereik hebben tot en met 2015.

## 2. Algemene uitgangspunten

### 2.1. Zegel van de Gemeente

De Hervormde Gemeente Vroomshoop voert in haar zegel als tekst 1 Timoteüs 1 vers 1b:  
“naar de opdracht van God, onze Heiland, en van Christus Jezus, onze hoop” (NBG)  
“in opdracht van God, onze redder, en van Christus Jezus, onze hoop” (NBV)

Wat die opdracht inhoudt, lezen we onder meer in het zestiende vers van dit hoofdstuk.

In de vertaling NBG 1951:

“Maar hiertoe is mij ontferming bewezen, dat Jezus Christus in de eerste plaats in mij zijn ganse lankmoedigheid zou bewijzen tot een voorbeeld voor hen, die later op Hem zouden vertrouwen ten eeuwigen leven.”

In de nieuwe vertaling NBV 2004:

“en juist over mij heeft Christus Jezus zich ontfermd; ik was de eerste aan wie hij zijn grote geduld toonde, zodat ik een voorbeeld werd voor allen die in hem geloven en het eeuwige leven zullen ontvangen.”

### 2.2. Visie en Missie

Vanuit deze opdracht is onze visie

***In navolging van Jezus Christus als gemeente een voorbeeld zijn voor allen***

en onze missie

***Door de verkondiging van het evangelie en door daaruit te leven in dienstbaarheid aan elkaar en aan de wereld anderen tot Jezus brengen.***

De visie op het leven en werken van de kerk in haar geheel — en ook van de kerkelijke gemeente hier in Vroomshoop — kan verder worden ontleend aan het rapport van de generale synode van de PKN van november 2005 “Leren leven van de verwondering”:

Wat wil de kerk voor de mensen vandaag en morgen zijn?

- De kerk wil een krachtige geloofsgemeenschap zijn waar mensen, samen met anderen en in het licht van de woorden van God, de zin van hun leven kunnen ontdekken.
- De kerk wil vanuit haar protestantse geloofstraditie staan voor de levensveranderende boodschap van het evangelie en hiervan getuigen.
- De kerk wil een gemeenschap zijn waar Gods aanwezigheid wordt gevierd in de prediking, in liederen, gebeden en in de tekenen van doop en avondmaal.
- De kerk wil een gemeenschap van gebed zijn waar mensen leren beseffen dat zij hun lijden, hun schuld en hun vragen in Gods hand mogen leggen.
- De kerk wil een centrum van waarden en spiritualiteit zijn, een plek van bezinning waar mensen kunnen ontdekken wie zij zelf zijn en wat God van hen vraagt.
- De kerk wil een zorgzame gemeenschap zijn die zich bekommert om mensen in problemen, hen bijstaat en voor hen opkomt.
- De kerk wil een gemeenschap zijn waar mensen zich geborgen kunnen weten.
- De kerk wil een beweging van hoop en verwachting zijn waarin mensen elkaar dichtbij en veraf inspireren over de grenzen van armoede, onrecht en hopeloosheid heen.

De missie, taak en opdracht is ook samen te vatten in de formule:

3xV = Vinden → Volgen → Verkondigen van Jezus Christus.

## **3. Taakgroep PASTORAAT**

### **3.1 Taakstelling en Doelstelling**

#### **Om te beginnen de uitgangspunten**

Vanuit de in dit beleidsplan aangegeven missie, taak en opdracht is voor het pastoraat het algemene uitgangspunt dat onderling pastoraat binnen de christelijke gemeente de grondvorm is van alle pastoraat. De verantwoordelijkheid voor elkaar, die tot uitdrukking komt in gastvrijheid, liefdevolle zorg en dienstbetoon, hoort tot het wezen van de gemeente. Dit hangt ten diepste hiermee samen dat het heil en de verbondenheid met het heil niet een privé-aangelegenheid is.

De gemeente is één in Christus: één lichaam, één geloof, één doop, één God en Vader van allen ( Efeziërs 4, vers 4-6 ).

Allen hebben deel aan het ene brood ( 1 Corinthiërs 10, vers 17).

Als één lid lijdt, lijden alle leden mee ( 1 Cor. 12,26 ).

Er is verscheidenheid in genadegaven, maar het is dezelfde Geest ( 1 Cor. 12,4 ).

De band met elkaar is wezenlijk voor het deel hebben aan het heil in Christus. Een uitdrukking hiervan is het “ons” in de beden van het “Onze Vader”, evenals het apostolisch belijden van de kerk als “gemeenschap der heiligen”.

In de brieven in het Nieuwe Testament worden de gelovigen bij herhaling opgewekt tot onderlinge vermaning en vertroosting. Daarbij mag men het woordje “elkaar” niet over het hoofd zien!

Ook in de Hervormde Gemeente te Vroomshoop zijn we geroepen aan dit uitgangspunt met vallen en opstaan gestalte te geven. Vanwege de omvang van de kerkelijke gemeente (ca. 2800 mensen) met ook veel randkerkelijkheid en bij een belangrijk deel soms weinig zichtbare betrokkenheid, is het moeilijker hieraan gestalte te geven dan in een kleine, overzichtelijke en in haar leden meer betrokken Gemeente.

Om toch deze roeping zoveel mogelijk waar te maken zijn tal van mensen ingeschakeld die als Predikant, Ouderling, Diaken, Ouderling-Kerkrentmeester en/of Contactpersoon het “omzien naar elkaar” gestalte proberen te geven.

### **3.2. Pastorale structuur**

De Hervormde Gemeente kent 9 Secties en 72 Contactwijken. De 72 Contactwijken zijn verdeeld over de 9 Secties.

Ouderen die in een verzorgingshuis of verpleeghuis verblijven en allen die door perforatie tot onze Gemeente behoren, zgn. voorkeursleden, behoren tot Sectie 9.

De Secties zijn verdeeld over beide Predikanten, te weten Sectie 1 t/m 4 en Sectie 5 t/m 8. Voor Sectie 9 ligt de verantwoordelijkheid bij beide Predikanten. Voor de uit te voeren taken van de Predikant zie “Taken Predikant”.

Aan elke Sectie is een Ouderling toegewezen; in geval van langdurige afwezigheid van de Ouderling vindt waarneming plaats door de overige Ouderlingen dan wel Predikanten. Voor de uit te voeren taken van de Ouderling zie “Taken Ouderling” en “Taken Ouderling van Dienst”.

Aan elke Contactwijk is een Contactpersoon toegewezen; in geval van langdurige afwezigheid van de Contactpersoon vindt waarneming plaats door het Bestuur Contactpersonen.

Voor de uit te voeren taken van de Contactpersoon zie "Taken Contactpersoon".

De Ouderlingen en Contactpersonen worden administratief ondersteund door het Bestuur Contactpersonen.

Voor de uit te voeren taken van het Bestuur Contactpersoon zie "Taken Bestuur Contactpersonen".

### **Taken Predikant**

Overeenkomstig Ordinantie 3 artikel 9 omvat het dienstwerk van de Predikanten de volgende taken:

- de bediening van Woord en sacramenten door
  - de verkondiging van het Woord;
  - het voorgaan in de kerkdiensten;
  - de bediening van de doop;
  - de bediening van het avondmaal;
  - het afnemen van de openbare geloofsbelijdenis;
- het bevestigen van ambtsdragers en het inleiden van hen die in een bediening worden gesteld;
- het leiden van trouwdiensten en van diensten van rouw dragen en gedenken;
- de catechese en de toerusting;
- het verkondigen van het evangelie in de wereld;
- zo zij daartoe geroepen worden, het dienen van de kerk in de meerdere vergaderingen;

en, tezamen met de Ouderlingen en Contactpersonen,

- de herderlijke zorg, onder meer door het bezoeken van de leden van de gemeente; en
- het opzicht over de leden van de gemeente.

### **Taken Ouderling**

Het werk van de Ouderling omvat de volgende taken:

- eindverantwoordelijke voor alle werkzaamheden op het gebied van pastoraat dat door de Sectie(s) wordt verricht;
- aanspreekpunt voor de Contactpersonen binnen de toegewezen Sectie(s);
- deelnemen aan vergaderingen van Ouderlingen (zgn. Consistorie) en Kerkenraad;
- aanwezigheid tijdens Erediensten op basis van opgesteld rooster (tijdens Heilig Avondmaalsdienst bovendien dienst aan de Tafel);

en, tezamen met de Predikanten en Contactpersonen:

- de herderlijke zorg, onder meer door het bezoeken van de leden van de gemeente; en
- het opzicht over de leden van de gemeente.

N.B. De "herderlijke zorg" en "het opzicht" van de gemeente geschiedt in principe op basis van "pastoraat op maat" of te wel op verzoek van gemeenteleden zelf dan wel van de Contactpersoon.

Bezoek gemeenteleden op eigen initiatief wordt zeker gestimuleerd, maar wel in overleg met de Predikant en Contactpersoon.

Bezoek gemeenteleden in geval van "bijzondere omstandigheden" (denk aan doop, overlijden, huwelijksjubilea e.d.) geschiedt in overleg met de predikanten.

### **Taken Ouderling van Dienst**

Behalve de taken genoemd voor de Ouderling omvat het werk van de Ouderling van Dienst de volgende taken:

- 15 minuten voor aanvang van de eredienst aanwezig zijn;
- fungeren als gastvrouw / gastheer van de Gemeente;
- ontvangen van de gastpredikant;

- voorstellen aan de predikant als Ouderling van Dienst (Predikant vragen of deze naar de kansel of naar de tafel wil worden gebracht);
- uitspreken consistoriegebed voor aanvang van de eredienst;
- aanvangstijd van de eredienst in de gaten houden;
- bij aanvang van de eredienst de Predikant op het liturgisch centrum een handdruk geven en een gezegende dienst toewensen namens de kerkenraad.
- tijdens doopdienst doopkaars(en) aanreiken;
- tijdens Heilig Avondmaalsdienst dienst aan de Tafel;
- tijdens huwelijksdienst het bruidspaar feliciteren, namens de kerkenraad een kort woord aan hen richten en de huwelijksbijbel aan het bruidspaar overhandigen;
- opvangen/helpen bij onverwachte zaken die zich tijdens de eredienst kunnen voordoen;
- Predikant handdruk geven aan het einde van de eredienst;
- na de eredienst ('s avonds) in de consistorie voorgaan in dankgebed;
- na het dankgebed wachten tot de Predikant afscheid heeft genomen;
- samen met de Predikant in de hal gaan staan om aanwezigen de hand te kunnen drukken, als de Predikant dit wenst;
- in geval van het doen van felicitaties na een doopdienst, bevestigingsdienst, belijdenisdienst e.d. tezamen met de Predikant en direct betrokkenen in Ons Centrum gaan staan om aanwezigen de hand te kunnen drukken;
- geboorteroos bezorgen bij betreffend gezin, indien deze niet door gemeenteleden wordt bezorgd;
- het "In Memoriam" meenemen naar de Gereformeerde Kerk in geval de avonddienst wordt gehouden in Gereformeerde Kerk;
- bij afwezigheid van de Predikant, de Predikant vervangen of zorg dragen voor vervanging (liturgie bevindt zich in de consistorie aan het prikbord).

### **Taken Contactpersoon**

Het werk van de Contactpersoon omvat de volgende taken:

- bezoeken van gemeenteleden bij geboorte;
  - bezoeken van ouderen, alleenstaanden en langdurig zieken;
  - bezoeken van uit het ziekenhuis thuisgekomen gemeenteleden;
  - bezoeken van nieuw ingekomen gemeenteleden of gemeenteleden die binnen Vroomshoop zelfstandig gaan wonen;
  - uitnodigen van ouderen voor de ouderenmiddag;
  - bezoeken van gemeenteleden van 75 jaar en ouder met verjaardag;
  - bezoeken van gemeenteleden bij 40-jarig huwelijk en hogere huwelijksjubilea;
  - bezoeken van gemeenteleden bij 12½ jarig huwelijk en hogere huwelijksjubilea als één van de echtelieden 65 jaar of ouder is;
  - ondersteunen bij de Actie Kerkbalans;
  - bezorgen Kerstgroet bij gemeenteleden van 75 jaar en ouder en gemeenteleden die langdurig ziek thuis zijn.
- en, tezamen met de Predikanten en Ouderlingen:
- de herderlijke zorg, onder meer door het bezoeken van de leden van de gemeente; en
  - het opzicht over de leden van de gemeente.

N.B. Benoeming van de Contactpersoon is door de Kerkenraad gedelegeerd aan het Moderamen. De benoeming wordt vermeld in de kerkbode z.s.m. nadat de voordracht door het Moderamen is goedgekeurd.

De Contactpersoon ontvangt z.s.m. na de benoeming een zgn. benoemingsbrief.

Van de Contactpersoon wordt geheimhouding gevraagd over alles wat vertrouwelijk met hem of haar besproken is, zoals ook de ambtsdragers dat verschuldigd zijn. In de benoemingsbrief is de geheimhouding vastgelegd.

## **Taken Bestuur Contactpersonen**

Het werk van het Bestuur Contactpersonen omvat de volgende taken:

1. invulling geven aan ontstane vacatures binnen de groep Contactpersonen;
2. waarneming van Contactpersonen in vacante straten c.q. wijken;
3. waarneming in geval van langdurige ziekte van Contactpersonen of voor vervanging zorgdragen;
4. informeren van Contactpersonen over gemeenteleden die zijn thuisgekomen uit het ziekenhuis;
5. informeren van Ouderlingen en Contactpersonen over nieuw ingekomen gemeenteleden, over gemeenteleden die zelfstandig gaan wonen dan wel verhuizen binnen Vroomshoop; bezorging van de bijbehorende papieren bij de Contactpersonen;
6. opstellen van rooster voor leden van het Bestuur Contactpersonen voor het wekelijks wegbrengen van de bloemen uit de kerk;
7. bezoeken van de Contactpersonen in geval van speciale aangelegenheden (geboorte, ziekte e.d.);
8. afdragen van door Contactpersonen ontvangen giften van gemeenteleden aan de bestemming die door het gemeentelid wordt aangegeven; vermelding van deze giften in de kerkbode;
9. zorgdragen voor voldoende voorraad aan geboorteboekjes;
10. zorgdragen voor voldoende voorraad aan kaartjes bij de bloemist;
11. organiseren van een contactavond of – morgen voor de Contactpersonen;
12. organisatie oudermiddagen voor 75+; en
13. organisatie kerstattenties

### **3.3. Beleidsvoornemens**

#### **Wat willen we doen**

- A. Verdere vormgeving van de nieuwe organisatie van het Pastoraat (rol Predikant, Ouderling, Contactpersoon en Bestuur Contactpersonen).
- B. Toerusting van Predikanten, Ouderlingen en Contactpersonen op gebied van Pastoraat.
- C. Bevorderen van de onderlinge saamhorigheid van gemeenteleden.
- D. Invoering van gezinsvieringen als onderdeel van de Heilig Avondmaalsdiensten.
- E. Bezinning over de “de laatste zondag van het kerkelijk jaar”.

#### **Hoe bereiken we ons doel**

- Ad. A.1. Het houden van evaluatiemomenten met Predikanten, Ouderlingen, Contactpersonen en Bestuur Contactpersonen als totale groep.
- Ad. A.2. Bevordering van het gesprek tussen de Ouderling en de Contactpersonen van de Sectie; bewaking in het overleg van de Taakgroep Pastoraat (“Consistorievergadering”).
- Ad. B.1. Met ondersteuning van het Protestants Centrum voor Toerusting en Educatie de basiscursus pastoraat organiseren, toegespitst op de “wensen” van de Predikanten, Ouderlingen en Contactpersonen.
- Ad. B.2. Deelname aan de Landelijke Pastorale Dag.
- Ad. C.1. Organisatie van koffiedrinken na de eredienst.

- Ad. D.1. Gezamenlijk met Ouderlingen van de Gereformeerde Kerk en met ondersteuning van vertegenwoordigers van de PKN te Utrecht oriënteren op gezinsvieringen als onderdeel van Heilig Avondmaalsvieringen.  
Beoogde doelstelling is het uitwerken van een voorstel gericht aan de Kerkenraden en leden van beide Gemeenten tot invoering van deze gezinsvieringen.
- Ad. E.1. Brainstormen over de verdere “aankleding” van “de laatste zondag van het kerkelijk jaar”, zowel voor, tijdens als na deze zondag. Bij de PKN te Utrecht zal zo nodig om ondersteuning(smateriaal) worden gevraagd.

### ***3.4 Procedures bij verschillende gelegenheden***

Voor de verschillende gelegenheden die zich bij het pastoraat voordoen, zijn procedures beschreven. Het betreft procedures voor:

- I. Viering Heilig Avondmaal
- II. Openbare belijdenis van het Geloof
- III. Huwelijksdiensten
- IV. Heilige Doop
- V. Bezoek bij ziekte en rouw en procedure bij overlijden / rouwdienst.

Deze procedures zijn in de bijlage bij dit beleidsplan weergegeven.

## 4. Taakgroep JEUGD

### 4.1 Doel- en taakstelling Hervormde jeugdraad

#### Taakstelling

De Jeugdraad vormt de taakgroep Jeugd van de kerkenraad.

De taak van de Jeugdraad is het kerkelijk jeugdwerk te coördineren, te stimuleren en te begeleiden. Tevens is de Jeugdraad het contactorgaan tussen de verschillende takken van het jeugdwerk van onze gemeente en de kerkenraad.

Alle geledingen binnen het jeugdwerk vallen onder de verantwoordelijkheid van de kerkenraad.

#### Samenstelling en uitvoering werkzaamheden

De jeugdraad wordt gevormd door de volgende afgevaardigden:

- 2 jeugdouderlingen,
- 1 jeugddiaken,
- 1 kerkrentmeester,

en een vertegenwoordiger van de:

- kinderoppas,
- kindernevendienst,
- zondagsschool,
- club de Stekkies,
- tienerkerk
- de jeugddienstcommissie.

Gedurende het seizoen wordt er 4 x vergaderd.

Door middel van deze vergadering is er overleg over de activiteiten die er binnen onze gemeente zijn voor de jeugd. Daarnaast krijgen de jeugdouderlingen een beeld van de (gezamenlijke) activiteiten en zorgen voor terugkoppeling naar de kerkenraad.

### 4.2 Beleidsvoornemens **BELEIDSPLAN JEUGD**

Onder verantwoording, aansturing en hulp van minimaal 2 jeugdouderlingen, die worden geassisteerd door enkele jeugd-ondersteunende medewerkers, bestaande activiteiten onderhouden/uitbouwen. Indien nodig (nieuwe ontwikkelingen) aanpassen/veranderen.

Hierbij gaat het om de volgende activiteiten:

- Kinderoppas
- Zondagsschool
- Kindernevendienst
- Tienerkerk
- Club
- Jeugddiaconie
- Kleuterdienst
- Doopzitting
- Terugkomavond doopouders
- Jonge lidmatengroep
- Gezinsdiensten
- Scholendiensten
- Jeugdraadvergaderingen
- Kinderkoor; opgezet door Pieter Ekkel

Wat betreft het Samen-op-weg proces zoeken we natuurlijk (wat betreft bovenstaande) mogelijkheden om samen te gaan, waar dat nodig en mogelijk is.

Al bestaande Samen-op-weg activiteiten onderhouden/uitbouwen. Indien nodig (nieuwe ontwikkelingen) aanpassen/veranderen:

- Gezamenlijke jeugdraadsvergaderingen

- Jeugddienstcommissie
- Activiteitencommissie: o.a. jong-en oud feest, filmmiddag
- Terugkomavond voor mensen die belijdenis hebben gedaan
- Sunrise; gezamenlijk project met de Baptistengemeente

Open staan voor activiteiten die aangereikt worden of zelf ontwikkelen, zoals:

- EO-jongerendag
- Christmasproof (2010 voor het eerst aan deel genomen)

### **4.3 Beleidsvoornemens per activiteit**

#### **Kinderoppas**

##### **1. Hoe verlopen de werkzaamheden nu?**

Elke zondagmorgen wordt de kinderoppas door vrijwilligers volgens een opgemaakt rooster verzorgd.

##### **2. Waar willen we naar toe?**

Naar handhaving van deze geboden service om zodoende de ouders in staat te stellen om de kerkdienst bij te wonen.

##### **3. Hoe bereiken we dat?**

Door voldoende vrijwilligers uit de gemeente bereid te vinden die op de kinderen volgens een vastgesteld rooster willen passen.

##### **4. Hoeveel mensen en middelen zijn daar voor nodig?**

Één coördinator die het rooster samenstelt en ongeveer .. vrijwilligers.

#### **Jeugdclub Stekkies**

##### **1. Hoe verlopen de werkzaamheden nu?**

De Stekkies is een jeugdclub voor kinderen van in groep 5 tot en met 8 van de basisschool.

Ieder nieuw seizoen worden er uitnodigingen gestuurd naar deze groep kinderen.

De club wordt gehouden in de maanden september tot en met april.

We hebben in die maanden iedere vrijdagavond club van 18.45 uur tot 20.00 uur, dit met uitzondering van de schoolvaanties.

Er zijn vier groepen binnen de Stekkies, deze zijn leeftijdgebonden.

Iedere groep heeft drie leidinggevenden.

##### **2. Waar willen we naar toe?**

Zoals het clubwerk van de Stekkies nu verloopt zijn we erg tevreden.

Dit jaar hadden we zo'n 50(!) kinderen en we hopen en denken dat dit het volgend seizoen ongeveer gelijk zal zijn.

We zijn nog wel op zoek naar een andere methode om uit te vertellen en te werken, want de methode 'De Bouwstof' bevat ons al een hele poos niet meer en we hebben die dan ook voor dit nieuwe seizoen opgezegd.

##### **3. Hoe bereiken we dat?**

We zijn druk op zoek naar een nieuwe bouwstof via internet, via andere clubs en wat verder op ons pad komt. Mocht dit niet lukken dan gaan we de voorbereidingen voor een verhaal zelf aanpakken en verwerken.

##### **4. Hoeveel mensen en middelen zijn daar voor nodig?**

Op dit moment zijn we met de leiding van de club redelijk goed bezet.

We starten het komend seizoen met 10 leidinggevenden en naar verwachting komen er nog een of twee bij. Verder hebben we twee mensen op reserve voor allerlei situaties.

Ieder kind neemt op de avond dat het club heeft 1 euro mee.

En als we een kampweekend hebben aan het eind van het seizoen is daarvoor een spaarsysteem dat in totaal per kind 17,50 euro oplevert.

Verder gaat er ieder jaar een begroting naar de College van kerkrentmeesters en we kunnen ons met het aantal leidinggevenden en de inkomsten tot nog toe prima redden om alle (on)kosten te dekken.

## Kindernevendienst:

### Doel :

Dat kinderen graag naar de kerk komen en dat ze vertrouwd raken met het evangelie.

### 1. Hoe verlopen de werkzaamheden nu?

Kinderen gaan, na een kort gesprekje met de dominee of leidinggevende, de kerk uit. De kaars gaat voorop, de kinderen er achteraan. Daarna worden de kinderen ontvangen in een eigen ruimte. Hier wordt een verhaal verteld (methode: kind op zondag), waarna er nog wordt nagepraat en / of uitleg wordt gegeven. Aansluitend volgt de verwerking in de vorm van een knutselwerk, kleuren of iets dergelijks. Aan het eind houden we samen een gebed (meestal afgesloten met het 'Onze Vader') waarna we de kerk weer ingaan.

### 2. Waar willen we naar toe?

De opzet van de kindernevendienst is wat ons betreft wel goed, maar er kunnen nog wel een aantal puntjes op de i worden gezet. Hierbij denken wij aan:

- praatje met de kinderen voor in de kerk kan in veel gevallen beter; kinderniveau
- 't is fijn als de kinderen weer welkom worden geheten bij terugkomst in de kerk
- soms hebben we erg leuke werkjes die de kinderen graag willen laten zien in de kerk en aan de dominee
- Grotere groepen kinderen zodat we wat beter groepjes kunnen maken naar leeftijd.
- Dat kinderen graag naar de nevendienst komen.

### 3. Hoe bereiken we dat?

- We gaan nog in gesprek met de dominees over het contact met de kinderen in de kerk.
- Proberen om de kindernevendiensten zo aantrekkelijk mogelijk te houden, afwisselend. Een keer een spel of iets dergelijks.
- Misschien kunnen er wat vaker van een soort gezinsdiensten gehouden worden, waarbij de kinderen tijdens de preek wel naar de kindernevendienst gaan.

### 4. Hoeveel mensen en middelen zijn daar voor nodig?

Momenteel zijn er 9 leidinggevendenden. Dit is wat ons betreft voldoende. Als er grotere groepen kinderen komen, is het wellicht verstandig dat er een aantal leidinggevendenden bijkomen. Wat betreft de middelen; tot nu toe redden we ons prima. Wat we nodig hebben aan materialen, mogen we halen.

## Zondagsschool "Eben Haëzer"

### 1. Hoe verlopen de werkzaamheden nu?

De zondagsschool heeft 14 leidinggevendenden en 3 personen in de oudercommissie. Zij geven leiding aan 4 groepen, te weten:

- Groep 1: kinderen uit groep 1 en 2 van de basisschool;
- Groep 2: kinderen uit groep 3 en 4 van de basisschool;
- Groep 3: kinderen uit groep 5 en 6 van de basisschool;
- Groep 4: kinderen uit groep 7 en 8 van de basisschool.

Ongeveer 60 kinderen bezoeken de zondagsschool. Per groep zijn er 3 personen die eens in de drie weken zondagsschool geven en we hebben enkele reserves die af en toe leiding geven en de zondagsschool vertegenwoordigen in de jeugdraad.

De zondagsschool start begin september en eindigt het seizoen in mei.

De leiding vergadert ± 12 keer per seizoen.

Elke zondagmorgen tijdens kerktijd is er zondagsschool, behalve tijdens de gezinsdiensten.

Het verhaal en de verwerkingen halen we uit het boek "Vertel het Maar". Voor alle groepen is er een verhaal voor eigen leeftijd en een verwerking. Ook worden er liederen opgegeven die we kunnen zingen en er is achtergrondinformatie voor de vertelling en eventueel voor de oudsten het bijbellezen.

Elke zondag wordt er gecollecteerd. De opbrengst van de 1<sup>e</sup> zondag van de maand is voor een project. Elk seizoen hebben we een nieuw project. De opbrengst van de andere zondagen en de opbrengst van de lijstcollecte gebruiken we voor diverse doeleinden, onder andere materiaal

voor de verwerkingen, liedboek en cadeau voor groep 8 bij het afscheid, boekjes, werkjes, traktatie en verlichting /versiering kerstboom met kerst, cadeautje voor alle kinderen in de kerk met de Paasgezinsdienst, aanvulling gift voor project, enzovoorts.

De kindernevendienst werkt mee aan gezinsdiensten en in mei wordt in de gezinsdienst afscheid genomen van groep 8. Vanaf januari gaan de kinderen uit groep 8 elke 1<sup>e</sup> zondag van de maand naar de Tienerkerk.

## **2. Waar willen we naar toe?**

We willen graag meer kinderen; vooral de periode na Kerst is de opkomst matig.

## **3. Hoe bereiken we dat?**

Elk seizoen een uitnodiging naar alle kinderen van 4 t/m 12 jaar. Als de ouders regelmatig naar de kerk gaan komen de kinderen ook wel naar de zondagsschool.

## **4. Hoeveel mensen en middelen zijn daar voor nodig?**

Aan het eind van dit seizoen stoppen enkele leidinggevendenden. We zijn dus wel op zoek naar nieuwe leiding. De middelen hebben we in eigen beheer.

# **Tienerkerk**

## **1. Hoe verlopen de werkzaamheden nu?**

Ze verlopen goed. We hebben ongeveer 10 tot 12 tieners die trouw elke maand komen. Maar ook al komen er elke keer maar een paar, dan hebben we toch een goede tienerdienst.

## **2. Waar willen we naar toe?**

We hebben niet echt een doel waar we naar toe willen. Saamhorigheid vinden we belangrijk. en we proberen wat van God te vertellen.

## **3. Hoe bereiken we dat?**

\* samenspraak met de tieners

\* bijsturen waar nodig is

\* inspringen op de actualiteit

\* uit het blad "Kind op zondag" halen we onze diensten.

## **4. Hoeveel mensen en middelen zijn daar voor nodig?**

Niet zoveel, we zijn nu met ons drieën en dat is genoeg vinden wij omdat het een keer in de maand is. Zo krijg je een betere band met de tieners. Het zijn pubers die niet zo open met praten, maar je merkt dat het steeds beter wordt. Dus vandaar, hoe meer mensen hoe minder vertrouwen.

# **Jeugddienstcommissie**

1. Onze ideeën kenmerken zich door:

- jeugddiensten (activiteiten) te organiseren die **niet** leeftijdsgebonden zijn, maar wel gericht op de jeugd,
- daarbij willen we gebruik maken van eigentijdse thema's.

2. Deze ideeën willen wij verwezenlijken door:

- enthousiast door te gaan waar we mee bezig zijn.

3. In de periode van 2011 tot 2015 bieden wij:

- 11 á 12 jeugddiensten per jaar die we steeds vernieuwend, gevarieerd en afwisselend in proberen te vullen.

4. In de praktijk is gebleken:

dat we in verband met de verstaanbaarheid de jeugd niet meer laten lezen.

5. Projecten waar we mee willen starten zijn:

- het oprichten van een combo, om de diensten te begeleiden,
- eens een spreker uit te nodigen i.p.v. een dominee,
- een gedicht/overdenking i.p.v. een schriftlezing,
- meer PR-activiteiten en
- het houden van een enquête onder de bezoekers van de jeugddiensten.

6. Activiteiten die we blijven doen, zijn:

- het zoeken van collectanten voor de diensten en
- het houden van een preek in 3 x 5 minuten.

7. Wij willen ons bij deze beleidsontwikkelingen laten inspireren d.m.v.:

- de uitkomst van een te houden enquête onder de bezoekers van de jeugddiensten.

**Opmerking:**

Gezien de opkomst van het aantal bezoekers tijdens de jeugddiensten t.o.v. de gewone zondagavonddiensten zijn we als commissie erg tevreden en gaan wij door op de door ons ingeslagen weg. Misschien dat de naam “jeugd”dienst de lading niet volledig dekt, maar een naamsverandering lijkt, ons met het oog op verwarring, niet verstandig (mensen weten nu wat een “jeugd”dienst inhoudt).

Wij adviseren om een aparte commissie op te richten die zich richt op de groep 13 – 17-jarigen en de jeugddiensten te laten zoals ze zijn.

## 5. Taakgroep DIACONIE

### 5.1. Taakstelling en Doelstelling.

Diaconaat is er op gericht de opdracht van Jezus Christus zichtbaar te maken in zowel de eigen gemeente en haar omgeving als elders in de wereld.

Kernwoorden die de basis vormen van het diaconaat-zijn:

#### **BARMHARTIGHEID EN GERECHTIGHEID.**

Diaconaat richt zich met name op de opheffing en/of leniging van persoonlijke noden en/of bestrijding van maatschappelijke misstanden.

Diaconaat is geen taak van diakenen alleen. Diakenen en gemeenteleden dienen voortdurend met elkaar in gesprek te blijven om zodoende te werken aan de opbouw van het welzijn, de leniging van persoonlijke noden en de bestrijding van maatschappelijke misstanden.

#### **Samenstelling diaconaat.**

Het huidige college van diakenen telt 10 diakenen.

Bij het ontstaan van vacatures worden in overleg met het moderamen en kerkenraad gemeenteleden benaderd. In voorkomend geval zullen gemeenteleden worden benaderd met kennis van zaken, afhankelijk van de taak/taken, die de betreffende diaken zal gaan vervullen.

#### **Taken.**

Voor een omschrijving van de taken hebben de ordinanties behorend tot de kerkorde van de Verenigde Protestantse Kerk in Nederland als uitgangspunt gediend. Als taken van de diakenen worden genoemd:

- de ambtelijke tegenwoordigheid in de kerkdiensten;
- de dienst aan de Tafel van de Heer;
- het inzamelen en besteden van de liefdegaven;
- het verlenen van bijstand aan hen die dat behoeven;
- het beheren van de financiële zaken die bestemd zijn voor het diaconaat;
- het toerusten van de gemeente tot het vervullen van haar diaconale roeping;
- het nemen of ondersteunen van initiatieven die gericht zijn op het bevorderen van het maatschappelijk welzijn;
- het dienen van de gemeente en de kerk in haar bemoeienis met betrekking tot sociale vraagstukken en het aanspreken van de overheid en de samenleving op haar verantwoordelijkheid dienaangaande.

Een en ander is verder uitgewerkt in de Plaatselijke Regeling (onderdelen 6.1 en 6.3)

Om invulling te kunnen geven aan genoemde taken is het noodzakelijk om binnen het zeer brede diaconale werkterrein een aantal zogenaamde aandachtsgebieden te benoemen waarop men zich primair richt.

Door de diaconie van de Hervormde Gemeente Vroomshoop worden de volgende aandachtsgebieden onderscheiden:

- A) Jeugdwerk
- B) Kerkinactie Vroomshoop (Zending/Werelddiaconaat)
- C) Commissie Contactpersonen
- D) Financieel beheer
- E) Gehandicaptenwerk

- F) Ouderenwerk
- G) Vervoer
- H) Dorcas
- I) Verzorgen van de bloemengroet
- J) Ondersteunen van het liturgisch bloemschikken
- K) Mantelzorg
- L) Stichting "Manna"

Door het uitoefenen van één of meerdere van de genoemde taken als onderdeel van deze aandachtsgebieden tracht de diaconie invulling te geven aan gestelde doelstelling, wetende dat ondanks het uitoefenen van deze taken diaconaal werk nooit volmaakt zal zijn.

## **5.2. Taakomschrijving van de diverse functies**

### **DIACONIE**

Binnen de hier boven genoemde aandachtsgebieden zijn binnen onze kerk "organen van bijstand" actief. Diakenen maken deel uit van deze "organen van bijstand". Voor een nadere uiteenzetting over het beleid van deze commissies wordt gemakshalve verwezen naar de desbetreffende hoofdstukken elders in dit beleidsplan.

Enkele aandachtsgebieden worden onderstaand nader omschreven.

#### **Financieel beheer (D).**

De inkomsten (baten) van de diaconie bestaan uit:

- ♦ Collecten gehouden tijdens de erediensten
- ♦ Giften en inkomsten uit "bussen"
- ♦ Rente- en dividendinkomsten uit "vermogen".

De uitgaven (lasten) bestaan uit hoofdzak uit:

- ♦ Kosten algemeen beheer en administratie
- ♦ Diaconaal Quotum/overige bijdragen
- ♦ Af te dragen collecten
- ♦ Ondersteuning aan personen
- ♦ Ouderenwerk
- ♦ Jeugdwerk
- ♦ Bijdragen aan instellingen
- ♦ Bijdragen aan Commissie Contactpersonen (waaronder ziekenzorg, welkom nieuw ingekomenen, geboortes etc.)

#### **Af te dragen collecten:**

De af te dragen collectes worden op vrijwillige basis grotendeels bepaald aan de hand van het landelijk collecterooster van de Protestantse Kerk in Nederland. Tevens worden collecte-opbrengsten aangewend ter ondersteuning van plaatselijke initiatieven zoals stichting Dorcas en het plaatselijk jeugdwerk.

Verder worden collecten aangewend voor het Provinciaal Diaconaal Werk, waarbij jaarlijks gebruik wordt gemaakt van het boekwerk "Diaconaal Bijdragenadvies Overijssel"-Flevoland". Opbrengsten van collecten die gehouden worden tijdens de erediensten waarin het Heilig Avondmaal wordt gevierd, worden in principe bestemd voor doelen en acties van "werelddiaconale aard", die op dat moment actueel zijn. De Heilig Avondmaal collecten worden vastgesteld in gezamenlijk overleg met de diaconie van de Gereformeerde Kerk.

#### **Ondersteuning aan personen:**

Ondersteuning aan personen worden verleend, voor zover noodzakelijk/gewenst wordt geacht, in samenspraak met het Maatschappelijk Werk van Thuiszorg Noord West Twente. Hiermee wordt bereikt dat naast financiële ondersteuning eveneens professionele

maatschappelijke bijstand kan worden verleend. Ondersteuning kan bestaan uit een niet terug te betalen financiële bijdrage, alsmede uit een te verstrekken geldlening, welke in de regel renteloos wordt verstrekt. Voor zover het een lening betreft, wordt een leningsovereenkomst opgesteld, waarin de gemaakte afspraken worden vastgelegd.

#### Ouderenwerk, jeugdwerk, bijdragen aan Commissie Contactpersonen:

Ouderenwerk, jeugdwerk en bijdragen aan Commissie Contactpersonen betreft financiële steun aan organisaties die binnen onze eigen kerkelijke gemeente op dit terrein actief zijn. Een van de gemeenteleden vanaf 80 jaar ontvangt wekelijks, na afloop van de eredienst, het bloemstuk dat voorin de kerk heeft gestaan.

Tweemaal per jaar wordt er voor de ouderen vanaf 75 jaar een plezierige middag georganiseerd.

Met Pasen wordt een bloemstukje bezorgd bij de gemeenteleden die op dat moment verblijven in een zieken- of verpleeghuis.

Met de Kerstdagen wordt een presentje aangeboden aan gemeenteleden van 75 jaar en ouder. Het is de wens van de diaconie deze activiteiten minimaal op het huidige nivo te handhaven, mits financieel haalbaar.

#### Bijdrage aan instellingen

Dit betreft een financiële bijdrage aan organisaties andere dan die een bijdrage ontvangen volgens de "af te dragen collecten".

#### Algemeen:

Genoemde baten en lasten vormen een onderdeel van de jaarlijks samen te stellen jaarrekening en begroting. In de maanden mei en november van ieder jaar vindt in de kerkenraadsvergadering de bespreking en vaststelling plaats van de genoemde stukken. Naast de kerkenraadsleden worden ook de gemeenteleden voor deze kerkenraadsvergadering uitgenodigd. De jaarrekening en de begroting worden minimaal 10 dagen voor de betreffende vergadering ter inzage gelegd bij de penningmeester van de diaconie.

Het collecterooster vormt de wezenlijke basis van de begroting.

#### **Gehandicaptenwerk (E).**

De diaconie werkt samen met Philadelphia Zorg Salland/Twente, de Protestants-Christelijke Vereniging voor verstandelijk gehandicapten. Vergaderingen en bijeenkomsten worden zo mogelijk bijgewoond. Gemeenteleden worden middels de kerkbode geïnformeerd over aangepaste kerkdiensten welke in de regio worden gehouden.

Voorts worden gemeenteleden via de kerkbode geïnformeerd over aangepaste vakanties naar onder andere "De Werelt" en het "Roosevelthuis". Voor zover noodzakelijk wordt financiële steun verleend.

Eén diaken is verantwoordelijk voor dit gehandicaptenwerk.

#### **Ouderenwerk (F).**

Door de vrouwengroep Ruth en de Commissie Contactpersonen worden met Kerst en Pasen ouderenmiddagen georganiseerd. Een diaken onderhoudt het contact met het bestuur van Ruth en de Commissie Contactpersonen. Zij verlenen medewerking bij het organiseren van deze middagen. De diaconie ondersteunt deze middagen financieel.

#### **Vervoer (G).**

Dit aandachtsgebied is primair bedoeld voor het vervoer van mensen van en naar de kerk. Is vervoer noodzakelijk voor een langere periode dan wordt een soort pool van mensen gevormd die bereid zijn om te rijden. Voor een korte periode belasten de diakenen zich hiermee. Eén diakenen is verantwoordelijk voor dit aandachtsgebied.

### **Dorcas (H).**

De activiteiten van deze werkgroep richten zich o.a. op het organiseren van een winkelactie in november bij een aantal supermarkten en een "rugzakkenactie" op de basisscholen in Vroomshoop. Doel van de winkelactie is om mensen die boodschappen gaan doen te motiveren om één of meerdere artikelen te kopen van een door de Dorcas-werkgroep verstrekt boodschappenlijstje, om deze vervolgens af te staan aan de Dorcas-werkgroep. Al deze artikelen worden vervolgens verzameld en samengesteld tot voedselpakketten voor mensen in Oost-Europa.

Eén diaken maakt deel uit van de Dorcas-werkgroep.

### **Bloemengroet (I)**

Bijna elke zondag krijgt een gemeentelid van 80 jaar of ouder een bloemstuk. De diaconie verzorgt dit bloemstuk en één van de Contactpersonen bezorgt het bloemstuk.

(zogenaamde bloemengroet).

Eén van de diakenen is belast met deze taken.

Daarnaast heeft een dankbaar gemeentelid aangeboden om elke week een bos bloemen te schenken aan iemand uit onze gemeente. Het gaat om gemeenteleden die ziek zijn maar ook om mensen die het om andere redenen moeilijk hebben.

Dus mensen die, om welke reden dan ook, in aanmerking komen voor een blijk van medeleven. De diaconie geeft hiervoor wekelijks een naam door aan Erik Kelder van de Blommerije. Hij bezorgt de bloemen dan bij de mensen thuis.

De verantwoordelijkheid voor het verzamelen en doorgeven van namen ligt bij de diaconie.

### **Liturgische bloemschikken (J)**

De diaconie zorgt voor financiële ondersteuning van deze groep.

### **Mantelzorg (K)**

De landelijke dag voor de mantelzorg krijgt de laatste jaren veel aandacht in Vroomshoop.

Deze dag wordt georganiseerd door een werkgroep, gevormd uit de gezamenlijke diaconieën. De invulling van deze activiteit is onder verantwoordelijkheid van beide diaconieën. Tijdens deze dag wordt aandacht besteed aan mantelzorgers. Deze mantelzorgers worden voorgedragen door de gemeenteleden.

### **Stichting Manna (L):**

De Stichting Manna is een interkerkelijke stichting met een bijbelse identiteit en heeft als doel de mensen in de Gemeente Twenterand, die onder het sociaal minimum terecht zijn gekomen tijdelijk te ondersteunen in de basisbehoeften door o.m. een boodschappenpakket. Eenmaal per jaar houden de beide diaconieën een boodschappenactie, waarbij gemeenteleden specifiek genoemde etenswaren kunnen bezorgen bij de diaconie. De mensen van de diaconie zorgen ervoor, dat de boodschappen gesorteerd bij de Stichting Manna terecht komen. De Stichting zorgt voor de distributie naar de belanghebbenden.

Een financiële bijdrage ten behoeve van de Stichting is ook van harte welkom.

## **5.3. Samen op weg**

De laatste jaren zijn er verschillende Samen Op Weg activiteiten ontwikkeld. Enkele voorbeelden zijn:

- ◆ Commissie Mantelzorg
- ◆ Gezamenlijke vergadering van de beide diaconieën, 1x per jaar
- ◆ Vergadering dagelijkse besturen 2 x per jaar
- ◆ Avondmaalsdiensten Flierborgh en tijdens de avonddiensten.

- ◆ Samenstellen van een gezamenlijk collecterooster
- ◆ Afstemmen avondmaalscollectes (avondmaal)
- ◆ Project “Manna”.
- ◆ Project Dorcas.

## **5.4. Beleidsvoornemens / Toekomstvisies**

### **Bestaande aandachtsgebieden.**

#### Financieel beheer:

In verband met de vele wijzigingen die aanstaande zijn op het gebied van de zorg, sociale wetgeving en financiële teruggang, worden in toenemende mate hulpvragen van eigen gemeenteleden verwacht.

Aangezien de middelen maar 1 keer uit gegeven kunnen worden zal in de begroting de post ondersteuning extra aandacht vergen. De eigen” inkomsten” zullen dan ook overeenkomstig aangepast dienen te worden.

Er wordt verwacht dat meer middelen beschikbaar moeten zijn voor de hulpverlening aan eigen gemeenteleden. Er wordt op dit gebied dan ook nadrukkelijk aansluiting gezocht bij hulpverlenende instanties zoals de Stadsbank en het Algemeen Maatschappelijk Werk. Het ligt in de bedoeling om een procedure te schrijven voor de behandeling van genoemde aanvragen.

#### Gehandicaptenwerk.

Er zal ruime bekendheid worden gegeven aan aangepaste vakanties, bedoeld voor mensen die niet in staat zijn om “gewoon” op vakantie te gaan, om zo deze doelgroep een stukje ontspanning en afleiding te kunnen bieden.

Een aanvullende activiteit kan zijn om bijvoorbeeld samen met gemeenteleden vrijwilligerswerk te doen tijdens één van de vakantie weken.

#### Ouderenwerk.

Waar nodig en mogelijk zal de diaconie inspelen op ontwikkelingen op het gebied van het ouderenwerk en -zorg.

De huidige activiteiten zullen minimaal gehandhaafd blijven, mits, zoals hierboven reeds opgemerkt, financieel haalbaar.

#### Vervoer.

Huidige aanpak voortzetten.

#### Dorcas:

In samenwerking met de Stichting Dorcas zal het huidige beleid gecontinueerd worden.

### **Aandachtspunten:**

Het gezamenlijk verder ontwikkelen van kennis en ervaring op het gebied van Diaconale Zorg.

Voorts zullen ontwikkelingen op allerlei terreinen binnen onze kerk, onze Gemeente en landelijk, voor zover niet nader genoemd in dit beleidsplan, nauwlettend worden gevolgd om waar nodig en voor zover het binnen onze mogelijkheden ligt tijdig te kunnen reageren.

## **6. Taakgroep KERKBEHEER**

### **6.1. Doelstelling en taakstelling College van Kerkrentmeesters**

Het College van Kerkrentmeesters (verder afgekort CvKR) voert de taken van kerkrentmeesterlijke aard uit zoals omschreven in Ordinantie 11 art. 2 (Plaatselijke Regeling onderdeel 5.1); alsmede de overige in de ordinanties van de PKN omschreven taken (Plaatselijke Regeling onderdeel 5.3).

#### **Mensen**

##### **Kerkrentmeester**

Het CvKR telt 7 kerkrentmeesters. Met ondersteuning van het Kerkelijk Bureau kan het CvKR met dit aantal de voorkomende werkzaamheden goed verrichten en zijn de diverse specialismen goed vertegenwoordigd.

Een groot aantal vrijwilligers helpt het CvKR bij haar werk.

##### **Werving ambtsdragers en vrijwilligers**

Het CvKR streeft naar een deskundige bezetting van het college. Bij het ontstaan van een vacature zoekt zij, in overleg met het moderamen, naar geschikte lidmaten en wijst hen erop dat zij geroepen zijn ook verantwoordelijkheid te dragen in de gemeente. Zij geeft voor elke taak een duidelijke werk-omschrijving, zodat men weet wat men zich 'op de hals haalt'.

##### **Predikanten**

Bij de gemeente zijn momenteel 2 predikantsplaatsen gevestigd, die ingedeeld zijn in klasse 1. Het CvKR streeft er naar dit in de toekomst ook zo te houden.

##### **Koster**

Er is 1 koster in dienst van de kerk. Deze wordt betaald volgens de c.a.o. van de kosterbond.

#### **Financiën**

##### **Begroting**

Elk jaar voor medio september vindt overleg plaats tussen het CvKR, de diaconie en de andere taakgroepen en commissies over de begroting voor het komende jaar. Deze begroting wordt voor 1 november aangeboden aan het moderamen. In de novembervergadering van de kerkenraad volgt de bespreking en zo mogelijk de vaststelling van de begroting. Een uittreksel van de begroting wordt gepubliceerd in het kerkblad en de volledige begroting wordt ter inzage gelegd.

##### **Rekening**

Het CvKR biedt de rekening over het voorafgaande jaar voor 1 april aan het moderamen aan. In de daaropvolgende kerkenraadsvergadering volgt de bespreking en zo mogelijk de vaststelling.

Een uittreksel van de rekening wordt geplaatst in het kerkblad en de volledige rekening wordt ter inzage gelegd.

##### **Kerkelijke inkomsten**

De kerkelijke inkomsten bestaan in hoofdzaak uit bijdragen toegezegd via de actie Kerkbalans. Daarnaast vormen collecten, giften, huuropbrengsten, enige rente en enkele subsidies een bron van inkomsten.

##### **Kerkbalans**

Jaarlijks wordt meegedaan aan de actie Kerkbalans. Bij elk gemeentelid dat daarvoor in aanmerking komt, wordt begin januari de envelop bezorgd met daarin de relevante informatie

om goed te kunnen weten waarvoor het geld nodig is. Zowel het bezorgen van de enveloppen als het ophalen ervan gebeurt door de contactpersonen.

### **Collecterooster**

Het CvKR maakt jaarlijks het collecterooster en biedt dat samen met de begroting aan de kerkenraad aan. Het CvKR streeft ernaar, door duidelijk aan te geven waarvoor de collecte is bestemd, de gemeente te stimuleren meer te geven. Voor collectes kunnen ook collectebonnen gebruikt worden. Deze collectebonnen zijn in waarden van € 0,50 en € 1,00 te koop via het Kerkelijk Bureau

### **Exploitatie gebouwen**

De kerkruimte en zalen zijn in de eerste plaats bestemd voor kerkenwerk. De diverse kerkelijke geledingen bespreken de benodigde zaalruimte bij de koster. Indien het gemeentewerk het toelaat, probeert het CvKR de gebouwen te verhuren. In overleg met de commissie van beheer van de Gereformeerde Kerk worden de huurprijzen vastgesteld.

### **Financiële administratie**

Met het boekhoudprogramma houdt het CvKR op de p.c. de administratie bij.

### **Bijzondere bepalingen**

Het CvKR streeft ernaar de uitgaven binnen de begroting te houden. Lukt dit niet dan beoordeelt de kerkenraad of het verantwoord is het begrotingsbedrag te overschrijden. Bij uitgaven (meer dan € 5.000,00) die niet in de begroting zijn opgenomen, vraagt zij de kerkenraad om goedkeuring.

## **Onderhoud Gebouwen**

### **Kerkgebouw**

Het CvKR streeft ernaar het kerkgebouw in goede staat van onderhoud te houden. Jaarlijks inspecteert de Stichting Monumentenwacht Overijssel het kerkgebouw. In de begroting rekent ze met het verwachte onderhoud voor de komende 5 jaren.

### **Woningen**

Het College van kerkrentmeesters beschikt over 3 woningen, t.w.:

- Hoofdstraat 34, de kosterwoning, verkeert in goede staat van onderhoud;
- Hoofdstraat 36, de pastorie van wijk noord, is in 1982 gebouwd en kent een zeer goede staat van onderhoud;
- Boshoeck 45, de pastorie van wijk zuid, is in 1996 gebouwd en verkeert tevens in een uitstekende onderhoudsstaat.

### **Ons Centrum**

Dit gebouw fungeert als verenigings- en vergadergebouw van onze gemeente. Door regelmatig het nodig onderhoud uit te voeren, wordt het in goede staat gehouden.

### **Orgel**

Het orgel wordt door regelmatig onderhoud in een goede staat gehouden. Het orgel heeft in 2000 een uitbreiding ondergaan.

### **Tuinen en terreinen**

Het onderhoud van de tuinen bij de woningen is in principe voor rekening van de bewoners, behoudens andere afspraken. De resterende terreinen onderhoudt het College van kerkrentmeesters in samenwerking met derden.

## **Ledenadministratie**

De ledenadministratie wordt uitgevoerd met het computersysteem van de PKN.

## **Diversen**

Perforatie gemeentegrenzen: mensen woonachtig buiten de kerkelijke grenzen kunnen een verzoek indienen om bij de Hervormde Gemeente van Vroomshoop te horen. Hierover beslist de kerkenraad. Zij kunnen tegen betaling van het normale abonnementsgeld het kerkblad bezorgd of toegezonden krijgen. Ook worden zij jaarlijks benaderd voor de actie Kerkbalans.

## **Dienstverlening**

### **Kerktelefoon en cassetterecorder**

Gemeenteleden die niet naar de kerk kunnen gaan, kunnen een aanvraag voor de kerktelefoon indienen. Aanleg- en abonnementskosten zijn in principe voor rekening van de gebruiker. Overleg met de diaconie is noodzakelijk indien gemeenteleden de kosten voor kerktelefoon niet kunnen opbrengen. De bandjes van de cassetterecorder worden bij die gemeenteleden bezorgd, die door ziekte tijdelijk de kerkdiensten niet kunnen bezoeken. Dit gebeurt in overleg met ouderling of predikant. Bij allen wordt een collectebusje geplaatst. De opbrengst daarvan wordt gedeeld met de diaconie.

## **6.2. Beleidsvoornemens CvKR**

Vanuit de hierboven beschreven doel- en taakstelling is het beleid van het College van Kerkrentmeesters de komende jaren gericht op de volgende punten:

### **Geldwerving.**

Onze kerk doet jaarlijks mee aan de actie kerkbalans. Van de gemeenteleden wordt een bijdrage gevraagd die gebaseerd is op draagkracht en op vrijwilligheid.

Om de Evangelieverkondiging mogelijk te maken zijn mensen en gebouwen nodig. De inkomsten van de actie Kerkbalans zijn voor de eigen gemeente.

Voor ons als Kerkrentmeesters is het van belang om te weten:

- hoe is de ontwikkeling van het aantal gemeenteleden;
  - hoe is het verloop van het aantal bijdragers;
  - hoe is de opbouw van de leeftijdscategorie inzake de vrijwillige bijdragen;
  - hoe is de bijdrage-grootte van de gemeente.
- de trends die zich de afgelopen jaren ten aanzien van bovenstaande zaken hebben voorgedaan worden in beeld gebracht

### **Gebouwen.**

Voor de eredienst en overige activiteiten die van de gemeente uitgaan zijn gebouwen nodig. Gebouwen vragen veel onderhoud. Hiervoor is een meerjaren onderhoudsplan opgesteld.

- Dit plan wordt geactualiseerd en gevolgd.

Door allerlei regelgeving, is de veiligheid van kerkgebouwen de laatste jaren een belangrijke aangelegenheid.

- Wij zullen de adviezen/regelgeving van de burgerlijke overheid volgen en zelf waar nodig actie ondernemen om een goede veiligheid te waarborgen.

### **Personeel.**

Onder personeel wordt verstaan de plaatselijke kerkelijk medewerkers (koster, organist) die in fulltime dan wel parttime dienst werkzaam zijn.

Hiervoor zijn door onze Kerk rechtspositieregelingen vastgesteld.

- Ons beleid is dat wij deze regelingen volgen en een goed personeelsbeleid te voeren.

## **Orgel.**

Het Van Dam orgel is in 2000 uitgebreid met een 2e klavier en voldoet daarmee meer dan voldoende aan haar doel: het begeleiden van de samenzang tijdens de erediensten. Hoewel het orgel wellicht in aanmerking zou kunnen komen voor de status van "beschermd monument", zal dit niet als doel nagestreefd worden vanwege de daarmee samenhangende beperkingen in vrijheid van handelen en de betrekkelijke lage geldelijke tegemoetkomingen.

- Wel zal de huidige status gehandhaafd blijven en daartoe wordt het onderhoud uitsluitend uitgevoerd door professionele en ter zake kundige bedrijven.

## **Registers.**

De door de PKN in haar ordinanties vastgelegde verplichtingen ten aanzien van het bijhouden van de registers zullen als leidraad worden gevolgd.

- De ledenadministratie wordt bijgehouden in het Landelijke Leden Registratiesysteem (afgekort LLR).
- Naast het bijhouden van een (verplicht) doop- en belijdenisboek in papieren formaat zal onder verantwoording van het CvKR ook een dergelijk trouwboek worden bijgehouden.

Aan de perforatieregeling voor voorkeurleden zal een ruimhartige medewerking worden verleend aan zowel voorkeurleden uit andere geografische gemeenten die bij onze kerk willen horen als leden van de onze gemeente die bij een gemeente elders willen behoren. Uitschrijving van leden is een pastorale zaak waarbij het CvKR slechts uitvoerend zal optreden.

Niet-hervormde leden zullen in registratie worden gehouden zolang zij samenwonen met tenminste één hervormd gemeentelid.

- Kaartenregisters voor sectieouderlingen en predikanten / kerkelijk werker zullen waar mogelijk vervangen worden door een licentie in het LLR, dit om de toekomstige toenemende kosten van kaartenregisters te beperken.

## **Verzekeringssportefeuille.**

Door het College van Kerkrentmeesters zal een checklist worden opgemaakt die alle verzekeringsvormen bevat die voor een gemeente van belang zijn. Het is dan mogelijk om in een oogopslag te zien wat wel en wat niet verzekerd is.

- Deze checklist wordt eenmaal per jaar in een vergadering van de Kerkrentmeesters aan de orde gesteld en alle verzekeringszaken zullen dan worden doorgenomen.

## **Archiefruimte.**

Het CvKR stelt ruimte beschikbaar stellen voor het onderbrengen van archieven van noodzakelijke en wenselijke documentatie. Deze lopende archieven zullen worden bijgehouden door betrokkenen zelf (zie hoofdstuk 14)

## **Kerkblad.**

De exploitatie en bezorging van een kerkblad valt onder de verantwoording van het CvKR. Inhoudelijk is de aangestelde redactie verantwoordelijk.

Als aanzet tot een verregaande samenwerking met de plaatselijke Geref. Kerk wordt sinds 2006 een gezamenlijk kerkblad uitgegeven. Omdat de kerkbode een belangrijk middel is om het contact tussen gemeente en gemeenteleden te onderhouden, zal een abonnement aangeboden worden tegen een acceptabele prijs.

## 7. Taakgroep Eredienst en Liturgiecommissie

### 7.1. Doel- en taakomschrijving

#### Plaatsbepaling:

De taakgroep valt onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad.

De kerkenraad kan de commissie opdrachten verstrekken, passend binnen de doelstelling van de commissie. De commissie kan aan de kerkenraad opdrachten vragen, voorstellen doen, en gevraagd en ongevraagd advies geven in zaken die de eredienst betreffen.

#### Samenstelling:

De kerkenraad benoemt de taakgroep uit de leden van de Hervormde Gemeente te Vroomshoop. De commissieleden zijn in ieder geval voor het grootste deel afkomstig uit die personen of groepen, die direct of indirect bij de liturgie betrokken zijn: kerkenraad, predikanten, organisten, cantorij, leiding kindernevendienst, leiding zondagsschool, tienerkerk, jeugd-dienstcommissie enz.

#### Doelstelling:

De commissie stelt zich ten doel de kerkenraad te adviseren, teneinde op verantwoorde wijze de eredienst te vieren in de samenkomst van de gemeente, natuurlijk met de Bijbel als bron en ook in verbondenheid met de traditie van de algemene christelijke kerk, waarbij gezocht kan/zal worden naar actualisering.

#### Taken:

De commissie ziet als haar taken:

- zich te bezinnen op wat wezenlijk is voor het verantwoord vieren van de liturgie;
- zij doet dit onder meer door bestudering van literatuur;
- zij onderhoudt contacten met de liturgiecommissie van de Gereformeerde Kerk ter plaatse en werkt samen in SOW / PKN-verband;
- zij draagt zorg voor onderlinge contacten tussen personen en groepen, (o.a. kindernevendienst, zondagsschool, tienerkerk, jeugddienst-commissie, kinderkoor) die direct of indirect betrokken zijn bij de viering van de liturgie en de eredienst in de Hervormde Gemeente te Vroomshoop;
- zij geeft voorlichting in de Kerkbode over al datgene wat binnen de doelstelling en taken van toepassing kan zijn voor de Hervormde Gemeente van Vroomshoop, en al meer en meer gezamenlijk met de GK binnen plaatselijke PKN-doelen;
- zij bewaakt de liturgische kleuren;
- zij maakt jaarlijks de keuze voor de Paaskaars;
- ten behoeve van het preekrooster, de Kerkbode en verdere publiciteit geeft de commissie aan het scribaat door welke koren, zang- of muziekgroepen aan een dienst zullen meewerken.

#### Werkwijze:

De commissie komt ongeveer één keer in de zeven à acht weken bijeen. Indien nodig, kan er worden gewisseld i.v.m. voorzitterschap en secretariaat. De leden van de commissie kunnen in onderling overleg tot een taakverdeling komen, zodat steeds enkele leden zich meer intensief met bepaalde onderdelen van de taken kunnen bezighouden.

### 7.2 Beleidsvoornemens

- Het is van belang om in nauw overleg met kindernevendienst, zondagsschool, tienerkerk, en ouders vorm en gestalte te geven aan de plaats van de kinderen in de dienst en aan de betrokkenheid van de ouders bij de dienst.
- Er wordt zorg voor gedragen dat het belijdend karakter van de doopvragen wordt gecontinueerd, zoals deze in sow-verband zijn vastgesteld, met in het verlengde de voortgezette doopcatechese.

- Het voortzetten van de zittende Avondmaalsvieringen, waarbij inmiddels de formulieren/formuleringen voor ochtend en avond al helemaal in sow-verband overeenkomen, zoals eerder besloten.
- In de Adventsperiode / tijd vóór Pasen wordt aan de projecten, aangedragen door kindernevendienst, zondagsschool en tienerkerk, de juiste aandacht besteed.
- Hierbij kan ook op de cantorij en andere gemeenteleden een beroep worden gedaan. Het aantal leden van de cantorij is een punt van zorg.
- De commissie wil initiatieven nemen om gemeenteleden actiever en zichtbaarder te laten bijdragen en deelnemen aan de invulling van de eredienst van de gemeente. Terwijl er al lectoren zijn voor afkondigingen en de NBV-lezingen; kan gedacht worden aan het verzorgen van gebeden, gedichten, of muzikale inbreng en inbreng van andere talenten.
- Verder blijft zij creatieve uitingen van gemeenteleden ondersteunen en stimuleren, zoals bijvoorbeeld het 'liturgisch bloemschikken'. Dan gaat het o.a. om de laatste zondag, of om de paarse tijden, vespers, Paaswake.
- Het voornemen om 'een beleid in gang te zetten waarbij kinderen 's zondags een plaats hebben in het midden van de gemeente' heeft al gestalte gekregen, maar blijft een doordenking en uitwerking houden.
- De commissie wil mogelijkheden onderzoeken om aan de SoW-avonddiensten meer gestructureerd invulling te geven. Te denken valt dan ook aan thema-diensten/leerdiensten, zangdiensten. Natuurlijk in samenwerking met de liturgie-commissie van de GK.
- Daarbij wordt ook in het oog gehouden een goede afwisseling van locatie.
- Tenminste twee keer per jaar vindt overleg plaats met de Gereformeerde liturgiecommissie betreffende het gezamenlijk gestalte geven aan de liturgie.

## **8. Activiteitencommissie**

### **Doel- en taakomschrijving**

Commissie die activiteiten organiseert om extra inkomsten te werven voor de Hervormde Gemeente Vroomshoop.

### **8.1 Doelstelling:**

De doelstelling is om activiteiten te organiseren, die na aftrek van kosten, extra inkomsten voor onze gemeente opleveren.

Het organiseren van deze activiteiten vraagt om de inzet van veel vrijwilligers, hetgeen een positief effect heeft op de onderlinge saamhorigheid binnen onze gemeente.

### **Wat willen wij doen?**

- Organiseren van een rommelmarkt.
- Bloemstukjes maken voor de Kerstmarkt en rommelmarkt.
- Knieperties bakken voor de Kerstmarkt.
- Evt. nieuwe activiteiten organiseren.

### **Wat doen wij nu?**

- Organiseren rommelmarkt.
- Bloemstukjes maken voor de Kerstmarkt en rommelmarkt.
- Knieperties bakken voor de Kerstmarkt.

### **Hoe bereiken wij ons doel?**

- Door een aantal keren te vergaderen met de commissie.
- Het werven van vrijwilligers voor de activiteiten.
- Door goede samenwerking met onze vrijwilligers deze dingen uit te voeren.

### **8.2 Beleidsvoornemens**

Voor de komende jaren is het beleid gericht op uitvoering van de hierboven beschreven doel- en taakstelling.

## **9. Commissie Kerkinactie Vroomshoop (Zending/Werelddiaconaat)**

### **9.1. Taakstelling en Doelstelling**

De Commissie Kerkinactie Vroomshoop betreft een commissie/orgaan van bijstand ingesteld door de kerkenraden van de Gereformeerde Kerk en de Hervormde Gemeente.

#### **Doelstelling**

Hoofddoelstelling is het behartigen van de belangen van het werk van Kerk in Actie van de Protestantse Kerk in Nederland (PKN) te Utrecht, met name gericht op de deelprogramma's Zending en Werelddiaconaat.

Realisatie van de doelstelling vindt plaats door bezinning met de gemeente vanuit de kernwoorden GELOVEN, HELPEN en BOUWEN.

#### **Samenstelling**

De Commissie Kerkinactie Vroomshoop kent een Stuurgroep en 2 Taakgroepen.

De Stuurgroep is verantwoordelijk voor de algehele leiding en aansturing van de Commissie en is ook aanspreekpunt voor de beide kerkenraden.

Uit de Diaconie van de Gereformeerde Kerk en de Diaconie van de Hervormde Gemeente is elk één diaken afgevaardigd naar de Stuurgroep.

De 2 Taakgroepen houden zich respectievelijk bezig met:

#### Taakgroep Erediensten:

Het voorbereiden van speciale diensten in het teken van zending en werelddiaconaat.

#### Taakgroep Projecten en Activiteiten:

verkoop Missie-Zendingskalenders, inzamelen, verzamelen postzegels en kaarten en organiseren schrijfacties ("Paasgroetenactie" en "Adventschrijfactie").

Het promoten van het werk van de Commissie Kerkinactie Vroomshoop door bijv. deelname aan de jaarlijkse campagne van Kerkinactie Utrecht, braderie, Kerkendag en/of informatiemarkt.

### **9.2. Beleidsvoornemens 2012-2015**

Vanuit de hierboven beschreven doel- en taakomschrijving is het beleid van de Commissie Kerkinactie Vroomshoop voor de komende 5 jaar gericht op de volgende punten:

- M) Verdere vormgeving van de Commissie door samenvoeging van de Taakgroep Vaste Activiteiten en Taakgroep Projecten tot de Taakgroep Projecten en Activiteiten.
- N) Invulling geven aan het programma "Kerk in Actie Interactief" van Kerk in Actie te Utrecht (met het programma "Kerk in Actie Interactief" wil Kerk in Actie te Utrecht een directer contact bewerkstelligen tussen het landelijk niveau en de plaatselijke gemeenten door plaatselijke gemeenten te stimuleren om projectmatig te gaan werken; hetzij door keuze van projecten uit het programma van Kerk in Actie, hetzij door "eigen" initiatieven)
- Uitbreiding van de activiteiten met het ondersteunen van projecten uit het deelprogramma Kinderen in de Knel van Kerk in Actie te Utrecht, om zo het jeugdwerk binnen de eigen kerkelijke gemeenten bekend te maken met het werk van de Commissie Kerkinactie Vroomshoop.

## 10. Commissie Kerk en Israël

### 10.1. Doel- en taakomschrijving

In 1988 heeft de kerkenraad van de Hervormde Gemeente een commissie Kerk en Israël in het leven geroepen. Vanaf 1999 werkt deze commissie samen met de commissie Kerk en Israël van de Gereformeerde Kerk te Vroomshoop. Dit staat al aangegeven in het beleidsplan 2006, maar ook nu per 2012 verliezen we deze samenstelling van de commissie niet uit het oog.

#### **Doelstelling:**

Het doel van de commissie Kerk en Israël is om de band tussen de kerk(en) en het volk van Israël te versterken en om de gemeenteleden ervan bewust te maken, dat de Christelijke traditie, waarbinnen wij met elkaar omgaan, is geworteld in een andere; namelijk de Joodse. Vaak is de gemeente zich daar niet sterk van bewust. Terwijl we nu ook oog moeten hebben voor de samenhangende problematiek van alle volken in het Midden-Oosten.

#### **Wat willen wij doen?**

De verbondenheid tussen de Hervormde Gemeente en de Gereformeerde Kerk van Vroomshoop met het volk van Israël proberen te versterken door middel van informatie o.a. over het Jodendom en het vieren van onder meer de Israëlzondag in begin oktober.

#### **Wat doen wij nu?**

Wij hebben tot nu toe de volgende activiteiten ontplooid:

- voorbereiden van de Israëlzondagen
- eertijds een bezoek georganiseerd aan de synagoge in Enschede
- gespreksavonden georganiseerd binnen de Hervormde Gemeente, maar ook bedoeld voor de GK en in samenhang met de Commissie V&T,
- enkele keren genoten we van een lezing en een gesprek op een avond met een messiasbelijdende rabbijn.

### 10.2. Beleidsvoornemens

#### **Hoe bereiken wij ons doel?**

- bezinning in de werkgroep Kerk en Israël over alle facetten van de doelstelling
- een lichte uitbreiding van het aantal leden, uit beide kerken.
- vorming van de commissieleden
- aanwezigheid van leden uit onze beide PKN-kerken
- overleg met de commissie Vorming en Toerusting
- evaluatie van de activiteiten

# 11. Commissie Vorming en Toerusting (V&T)

## 11.1 Doel- en taakomschrijving

### Doelstelling:

Het besef levend maken en houden dat we in de leerschool van het geloof levenslang leerling blijven.

De gemeente is ook een plaats om te leren. De commissie wil de gemeente in dit leerproces behulpzaam zijn en stimuleren.

### Samenstelling:

De commissie V & T is een commissie in SoW-verband (sinds 1998) die bestaat uit leden van de Gereformeerde Kerk en de Hervormde Gemeente. De leden zijn verantwoording schuldig aan hun eigen kerkenraad.

Op dit moment bestaat de commissie uit 7 leden.

De predikanten van beide kerken fungeren als adviserende leden

### Taak:

De taak is tweeledig, namelijk die van Vorming en van Toerusting

Onder vorming wordt verstaan het vormen van de geloofsvisie en geloofsverdieping van de gemeenteleden.

Onder toerusting wordt verstaan het aanleren van vaardigheden om als gelovige daadwerkelijk te kunnen functioneren in de kerk en in de samenleving.

De commissie biedt activiteiten aan die hieraan dienstbaar zijn, zoals:

- thema-avonden
- gespreksgroepen
- Bijbelstudie
- ontmoetingsavonden
- leeuurtafels
- creatieve activiteiten met een religieus thema
- ambtsdragers trainingen en
- kerkenraaddag

In de maand september geeft de commissie een brochure uit met de activiteiten in het nieuwe seizoen. De commissie is er voortdurend op bedacht dat er voldoende en goede publiciteit wordt gegeven aan haar activiteiten.

## 11.2 Beleidsvoornemens

Het beleid van de Commissie V&T is gericht op het uitvoeren van de hierboven omschreven taken.

- In september brengt de commissie een brochure uit met de activiteiten in het komende seizoen. De commissie streeft naar samenhang met activiteiten vanuit de kerkenraden op het vlak van vorming en toerusting.
- In het seizoen 2011-2012 worden ontmoetingsavonden georganiseerd rond het thema "Wat is jouw bagage". Dit sluit aan op de activiteiten van de Stuurgroep PKN Vroomshoop, gericht op nauwere samenwerking met de Geref. Kerk, uitmondend in de vorming van een federatie.

## 12. Evangelisatie

### 12.1. doelstelling en taakomschrijving Evangelisatie.

Evangelisatie is niet als activiteit ondergebracht in een Taakgroep of Commissie; het is een taak van de kerkenraad en de gemeente als geheel.

De Alphacursus, de Gemeente Groeigroepen en de Opendeurdiensten zijn specifieke activiteiten die te rekenen zijn tot evangelisatie.

#### Doelstelling van evangelisatie in het algemeen:

- Vergroten betrokkenheid en bewustwording van de gemeente
- Rand- en buitenkerkelijken in contact brengen met het evangelie.

#### Doelgroep:

- Gemeenteleden.
- Rand- en buitenkerkelijken.

#### Taakstelling van evangelisatie in het algemeen:

- Bewustmaking van de evangelisatorische roeping van de gemeente en de kerkenraad hierbij adviseren.
- De ouderlingen en Commissie Contactpersonen toerusten voor deze kant van hun werk.
- Handreiking bieden bij het pastorale werk onder rand- en buitenkerkelijken.
- In goede samenwerking bezoeken verrichten bij deze groep.
- Lecturevangelisatie: bijv. Echo, Elisabethbode.
- Open deurdiensten organiseren in overleg met de open deurdienst commissie.
- Koffieochtenden, thema-avonden en cursussen organiseren i.o.m. Commissie V&T.
- Contacten met andere kerken; hoofdzakelijk Baptisten gemeente en Geref. kerk.
- Organiseren Alpha cursussen / Gemeente Groeigroepen, i.o.m. Alpha commissie.
- Organiseren ontmoetingsavonden (door aparte werkgroep met Commissie V&T)
- Organiseren kerstzangdienst, interkerkelijke werkgroep
- Organiseren gospelrock en/of dergelijke, interkerkelijke werkgroep.

#### Doelstelling Commissie Alpha / Gemeente Groei Groepen

Rand- en buitenkerkelijken in contact brengen met het Evangelie en intensivering van het Geloof voor hen die wel naar de kerk gaan.

### 12.2. Beleidsvoornemens Evangelisatie in het algemeen

Vanuit de evangelisatie-doelstelling is het beleid van de gehele kerkenraad en de Commissie Alpha / Gemeente Groeigroepen in het algemeen de komende jaren gericht op:

- organiseren Alpha-cursussen;
- uitbreiden Alpha-organisatie richting de Geref. kerk;
- uitbreiden lecturevangelisatie van de predikanten naar de ouderlingen voor Kerst en eventueel Pasen;
- organiseren open deurdiensten (vier per jaar)
- overleg met de Geref.. kerk over verdere samenwerking open deurdiensten
- contact leggen met de koffieochtend organisatie
- nadenken hoe we verder gestalte kunnen geven aan contacten met rand- / buitenkerkelijken

#### Beleidsvoornemens 2012 – 2015 Commissie Alpha / Gemeente Groeigroepen

Meer specifiek zijn de beleidsvoornemens van de Commissie Alpha / Gemeente Groeigroepen in de periode 2012-2015 gericht op:

- organiseren van Gemeente Groeigroepen (GGG)
- meewerken vanuit de Alpha-cursus aan o.a. Dankdiensten

- met de Alpha-cursisten bezoeken van kerkdiensten
- bezoeken zieken, verjaardagen, huwelijk, begrafenis enz. van leden
- organiseren van weekend (mogelijk in samenwerking met Commissie Alpha-Vriezenveen.)
- organiseren van gezamenlijke Kerst- en Paasviering en afsluiting bijeenkomsten voor de vakantie.

**Voor seizoen 2011- 2012:**

- bezoeken mensen wier namen zijn doorgegeven door predikanten en ouderlingen
- zo mogelijk opstarten van nieuwe ALPHA-cursus
- organiseren GGG en zo mogelijk uitbreiden
- zoeken en begeleiden nieuwe leidinggevendenden
- organiseren kerkbezoek en meewerken er aan organiseren gezamenlijke activiteiten van ALPHA en Gemeente Groei Groepen
- organiseren weekend.
- bevorderen van het meeleven met elkaar d.m.v. ziekenbezoek en vieringen
- organiseren van bijeenkomst van de werkgroep/ commissie ALPHA en GGG ( ong. 4xper jaar) voor de bespreking van de activiteiten van de groepen.

## **13. Overige commissies**

### **13.1.        *Commissie Verjaardagsfonds***

Het verjaardagsfonds brengt jarigen een gelukwens en vraagt een bescheiden gave uit dankbaarheid. De opbrengst wordt gebruikt om zaken te verwezenlijken, die niet binnen de kerkelijke begroting vallen.

De activiteiten van het verjaardagsfonds worden de komende planperiode voortgezet.

De leiding van de Commissie Verjaardagsfonds berust bij mevr. R. Jansen-Vogelzang.

### **13.2.        *Commissie H.V.G. Ruth***

De Hervormde vrouwengroep Ruth is een groep die om de andere week op de woensdagavond om 20.00 uur bijeenkomt.

Contactpersoon is mevr. C.G. Eggens-van Lingen

## 14. Informatie en communicatie

### **Kerkbode**

Vanaf begin 2006 is er een gezamenlijke kerkbode met de Gereformeerde kerk. De opzet en inhoud van de Kerkbode wordt door de redactie regelmatig geëvalueerd.

### **Jaargids**

Jaarlijks wordt tegelijk met de actie kerkbalans de gemeentegids bezorgd. Met het oog op de gewijzigde structuur van het pastoraat in 2010 is de Jaargids 2011 nieuw opgezet. Deze opzet voor wordt voor het jaar 2012 geëvalueerd en verder toegepast. Aan de Gereformeerde kerkenraad zal worden voorgelegd of in de toekomst een gezamenlijke Jaargids kan worden uitgebracht.

### **Publiciteit.**

Bijzondere kerkelijke activiteiten worden ondersteund via publiciteit in de media, via de informatie-borden in het kerkgebouw en door vermelding op de WEB-site.

## **INTERNET**

Het beleid is er op gericht de WEB-site gericht te gebruiken als informatiekanaal voor de eigen leden en voor belangstellenden van buiten de gemeente. Daarnaast wordt het beleid gericht op het onderling kunnen gaan communiceren via E-mail binnen de kerkenraad, het moderamen en de organen en commissies van de kerkenraad. Op langere termijn worden de mogelijkheden nagegaan om via de WEB-site te communiceren en relevante stukken (waaronder de agenda en vergaderstukken van vergaderingen) te verspreiden.

## **ARCHIVERING – het verwerven en beheren van relevant archiefmateriaal**

Het College van Kerkrentmeesters is op grond van ord. 11 artikel 2 de leden f en g verantwoordelijk voor het bijhouden van de registers van de gemeente (doopboek, belijdenisboek en trouwboek) en het beheren van de (statische) archieven van de gemeente. De betrokkenen houden zelf de lopende archieven bij. Het beleid is gericht op een zorgvuldig beheer van de archieven van de gemeente; doch er is thans weinig zicht op of de deelarchieven zorgvuldig worden beheerd.

- De huidige werkwijze en de feitelijke stand van de archieven wordt geëvalueerd en zo nodig worden voorstellen gedaan tot verbetering c.q. aanpassing van de huidige werkwijze en opschoning van verjaard archiefmateriaal.

## 15. Samenwerking met de Gereformeerde Kerk Vroomshoop

Het verloop van de samenwerking tussen de Gereformeerde Kerk en de Hervormde Gemeente is beschreven in hoofdstuk 6 van de bijlage bij het voorgaande beleidsplan 2006-2010. Korthedshalve wordt daarnaar verwezen.

De samenwerking tussen beide kerken is in die periode verder voortgeschreden. De samenwerking tussen de organen / commissies is verder geïntensiveerd.

In vervolg op de samenvoeging van en de nauwere samenwerking tussen de organen en commissies is de vraag aan de orde gekomen hoe de samenwerking tussen de beide kerken meer structureel vorm moet worden gegeven in de richting van uiteindelijk samengaan. Dat is ook van belang in verband met de toenemende situaties rond doop, belijdenis, huwelijk of begrafenissen, waarbij betrokkenen uitgaan van een dienst in PKN-verband; terwijl dat formeel niet anders kan dan in de vorm van of een Gereformeerde of een Hervormde dienst.

### 15.1 Stuurgroep PKN Vroomshoop

In vervolg op de geschetste ontwikkelingen is door de kerkenraden van de Gereformeerde Kerk en de Hervormde Gemeente in april 2011 ingesteld de Stuurgroep PKN Vroomshoop. Deze Stuurgroep heeft de opdracht:

*‘Van binnenuit te onderzoeken of er invulling kan worden gegeven aan een gezamenlijke identiteit van de beide gemeenten, waardoor het doel “federatie in 2014” bereikt kan worden.’*

Op 23 november 2010 rapporteerde de Stuurgroep PKN haar bevindingen in een Eerste Rapportage in de vorm van een aantal adviezen aan de moderamina. Deze adviezen luiden kort weergegeven:

- Federatiemodel: voorkeur wordt uitgesproken voor een federatiemodel met één kerkenraad waarbij de bevoegdheden gezamenlijk worden uitgeoefend
- Plaatselijke Regelingen: de nog bestaande verschillen in de Plaatselijke Regelingen kunnen de in loop van 2011 door een werkgroep, samengesteld uit beide kerkenraden worden weggewerkt
- Identiteitsaspect: Voorgesteld wordt in het winterseizoen 2011-2012 voor alle gemeenteleden gespreks- en thema-avonden te organiseren. Tijdens deze avonden kan worden ingegaan op de wijze waarop we aankijken tegen het kerkzijn resp. hoe we gezamenlijk het beeld van de kerk verder vorm en inhoud kunnen geven. De avonden kunnen gecoördineerd worden door de Commissie Vorming & Toerusting
- Bestuurlijke organisatie: Voorgesteld wordt dat de kerkenraden zich onder aansturing van de Stuurgroep en de moderamina gaan beraden op de bestuurlijke vormgeving van één kerkenraad. Hierbij kan het Dienstencentrum PKN behulpzaam zijn.
- Communicatieplan: Ter ondersteuning van de federatievorming wordt een communicatieplan samengesteld

De adviezen werden op 16 februari 2011 in een gezamenlijk Kerkenraads-vergadering besproken. De kerkenraden gaven aan zich in principe achter de adviezen van de Stuurgroep te kunnen scharen. Besloten werd in gesprek te treden met beide gemeentes tijdens de gemeentevergaderingen op 27 april 2011 (Hervormde gemeente) en op 9 mei 2011 (Gereformeerde kerk).

In een Tweede Rapportage van eind 2011 is de besluitvorming door de kerkenraden vastgelegd en zijn de positieve resultaten van beide gemeentevergaderingen gerapporteerd en door de Stuurgroep PKN vertaald in een aantal aanbevelingen hoe het vervoltraject nader vorm te geven.

- De kerkenraad werkt mee aan de verdere trajecten die door de Stuurgroep PKN Vroomshoop worden aangestuurd, gericht op de vorming in 2014 van een federatie GK – HG Vroomshoop met één gezamenlijke kerkenraad.

## **16. OECUMENE**

### ***Contacten***

De contacten met andere geloofsgemeenschappen dan de Gereformeerde Kerk bestaan op dit moment uit:

- scholendiensten, kerstavonddienst in de Stobbe
- evangelisatie ( zeer beperkt)
- Delta FM voor de gezamenlijke radio-uitzendingen van Kerk Lokaal
- Interkerkelijke samenkomsten, zoals de “tent”diensten.

### ***Raad van Kerken***

Er ontbreekt een Raad van Kerken in Vroomshoop. Het is gewenst daarnaar te streven. Een stap verder zou een Raad van Kerken in de burgerlijke gemeente Twenterand kunnen zijn.

Wel is er periodiek overleg van de predikanten in de gemeente Twenterand met het gemeentebestuur.

---

## ***Vaststelling beleidsplan 2011-2015***

**Dit beleidsplan is vastgesteld in de kerkenraadsvergadering van de Hervormde Gemeente te Vroomshoop op**

**Over het beleidsplan 2011-2015 zijn de leden van de Hervormde Gemeente gehoord tijdens de gemeente-avond op**

**Definitieve vaststelling van het beleidsplan 2011-2015 heeft plaatsgevonden in de vergadering van de kerkenraad op**

## ***Procedures bij verschillende pastorale gelegenheden***

### **I. Heilig avondmaal**

- De Ouderling van Dienst heeft in de Heilig Avondmaalsdienst samen met de 2e dienstdoende Ouderling dienst aan de Tafel (de Predikant geeft het teken om aan de Tafel te komen).
- Bij thuisviering van het Heilig Avondmaal is in principe de Ouderling van de betreffende Sectie aanwezig met een Diaken. De betreffende Contactpersoon wordt door de Ouderling gevraagd om ook aanwezig zijn.
- Bij PKN-viering in 't Flierborgh is één van Ouderlingen aanwezig (volgens rooster).

### **II. Openbare belijdenis van het Geloof**

#### **Aannemingsavond**

- Op de zogenaamde aannemingsavond zijn de Predikanten, de Ouderling van Dienst en één van de andere Ouderlingen, zo mogelijk één van de Jeugdouderlingen, aanwezig.
- De Predikant opent deze avond door iedereen welkom te heten, met aansluitend een schriftlezing en gebed.
- Deze avond wordt er met elkaar gesproken over het openbaar belijden van ons geloof, over de achtergronden van de gestelde vragen.

#### **Invulling van de dienst van het doen van “Openbare Belijdenis van het Geloof”**

- De belijdeniscatechisanten worden om 9:15 uur verwacht in Ons Centrum.
- De Ouderling van Dienst spreekt voor aanvang van de dienst het consistoriegebed uit.
- De aanwezige kerkenraadsleden gaan samen met de belijdeniscatechisanten de kerk binnen.
- De belijdeniscatechisanten nemen plaats op de voorste bank van het midden blok.
- Tijdens de dienst, na het uitspreken door iedere belijdeniscatechisant van de Openbare Belijdenis van het Geloof, zullen de klokken worden geluid door de koster.
- Na afloop van de dienst gaan de belijdeniscatechisanten, gevolgd door de Predikant en de aanwezige kerkenraadsleden, naar Ons Centrum, om de felicitaties in ontvangst te nemen.
- Na de felicitaties in Ons Centrum gaat de groep inclusief de Predikanten op de foto onder de kerktoren.

### **III. Huwelijksdiensten**

- De Ouderling van de betreffende Sectie waar het bruidspaar komt te wonen, ontvangt bericht van de dienstdoende Predikant.
- Deze Ouderling informeert de betreffende Contactpersoon; deze kan zelf bepalen om al of niet aanwezig te zijn.
- Deze Ouderling is in principe aanwezig bij de huwelijksdienst; in geval van afwezigheid zorgt deze voor vervanging.
- De dienstdoende Ouderling gaat in de consistorie voor in gebed vóór de huwelijksdienst.
- De huwelijksbijbel wordt door de dienstdoende Ouderling overhandigd; deze spreekt een aantal woorden tot het bruidspaar namens de kerkenraad.

### **IV. Heilige Doop**

#### **Doopaangifte**

- De Ouderling van de betreffende Sectie ontvangt bericht van de scriba.
- Deze Ouderling informeert de Contactpersoon.
- Deze Ouderling gaat vóór de doopzitting op bezoek bij de doopouders; ter sprake komt o.a. de bijdrage die de doopouders op verschillende manieren aan de doopdienst kunnen geven. Denk aan: het uitzoeken van de dooptekst en een lied, het aansteken

van de Paaskaars, het verzorgen van een schriftlezing, het voordragen van een gedicht, het kiezen van een afbeelding op de orde van dienst e.d.

- Deze Ouderling bericht zo nodig de wijk-predikant over de bevindingen.

### **Doopzitting**

- In ieder geval zijn aanwezig de dienstdoende Predikant, de Ouderling van Dienst (in principe één van de Jeugdouderlingen), een diaken, een vertegenwoordiger namens de Jeugdraad en de doopouders.
- De Predikant opent de avond door iedereen welkom te heten, met aansluitend een schriftlezing en gebed.
- Na het gebed worden de doopvragen besproken door de Predikant, om zo met elkaar in gesprek te komen.
- Sluiting van de doopzitting door de Ouderling van Dienst of Jeugdouderling.

### **Invulling van de doopdienst**

- De Ouderling van Dienst spreekt voor aanvang van de doopdienst het zgn. consistoriegebed uit.
- De aanwezige kerkenraadsleden gaan samen met de doopouders de kerk binnen.
- De doopouders nemen plaats op de voorste bank van het midden blok.
- Na het binnenbrengen van de dopelingen worden de doopvragen op alfabetische volgorde of op geboortedatum van het kind, door de Predikant aan de doopouders gesteld.
- Vervolgens wordt het gezin aan de doopvont uitgenodigd.
- Na de bediening van de Heilige Doop wordt de doopkaars aan één van de doopouders uitgereikt door de Ouderling van Dienst; de doopkaars wordt aan de Paarskaars ontstoken en op de avondmaaltafel gezet (kaarsen worden genummerd, zodat iedere dopeling zijn eigen doopkaars na afloop van de doopdienst meekrijgt naar huis).
- De dopelingen worden ingeschreven in het doopboek door een daartoe aangewezen gemeentelid.
- Na afloop van de doopdienst gaan de doopouders gevolgd door de Predikant en de aanwezige kerkenraadsleden naar Ons Centrum, om de felicitaties in ontvangst te nemen.

### **Praktische aangelegenheden rondom doopdienst**

- Voor de uitvoering van de doopkaart bestaan 2 keuzemogelijkheden.
- Tijdens de doopdienst is een fotograaf aanwezig. Deze zal tijdens de bediening van de Heilige Doop een foto maken.
- Er wordt een cd gemaakt van de doopdienst, deze kan tegen een vergoeding van € 5,00 worden aangeschaft.
- Foto en cd worden tijdens de zgn. terugkomavond aan de doopouders overhandigd.
- De koster reserveert tot 9.15 uur een aantal banken in het middenvak, direct achter de voorste bank, voor familie en kennissen van de doopouders.
- De doopouders worden met hun kind en de "drager" om 9:15 uur verwacht in zaal 2 van ons kerkgebouw.
- Een korte rondleiding geven in de kerk, indien nodig (bijvoorbeeld na de doopzitting).
- Op de zondag van de doopdienst rekening houden met het parkeren van de auto's voor diegene die eerder vertrekken met de dopeling.
- Doopouders dienen trouwboekje in te leveren of mee te nemen.

## **V. Bezoek bij ziekte en rouw en procedure bij overlijden / rouwdienst**

### **Algemeen**

- Bij langdurige ziekte bezoekt de Ouderling van de betreffende Sectie en/of Contactpersoon het betreffende gemeentelid. De Predikant wordt zo nodig betrokken in deze taak.
- In geval van overlijden van het betreffende gemeentelid wordt na enkele weken de bezoektak van de nabestaanden door de Ouderling en/of Contactpersoon van de betreffende Sectie overgenomen van de Predikant. De Predikant deelt zo nodig nog in deze taak.
- Ouderling, Predikant en Contactpersoon stemmen onderling de bezoektak af.

## **Overlijden van gemeenteleden**

- De betreffende Predikant is de eerst verantwoordelijke voor pastoraal bezoek.
- Deze Predikant informeert de betreffende Ouderling van de Sectie en de betreffende Contactpersoon.
- Deze Ouderling gaat op condoleancebezoek.
- Deze Ouderling is in principe in de rouwdienst aanwezig als Ouderling van Dienst; in geval van afwezigheid zorgt deze voor vervanging.
- Deze Ouderling informeert de betreffende Contactpersoon over de rouwdienst; deze kan zelf bepalen om al of niet aanwezig te zijn. De Contactpersoon kan of de Predikant en dienstdoende Ouderling “volgen” of “gewoon” plaatsnemen in de kerk.
- Bij aanvang van de rouwdienst wordt de overledene de kerk binnen gedragen, daar achteraan loopt de familie en dan de dienstdoende Ouderling en de Predikant.
- Eenmaal in de kerkzaal aangekomen blijven de nabestaanden, Predikant en dienstdoende Ouderling stilstaan tot de kist met de overledene is neergezet op het liturgisch centrum; vervolgens gaan de nabestaanden zitten.
- De dienstdoende Ouderling geeft de Predikant op het liturgisch centrum een hand en wenst de Predikant een gezegende dienst toe namens de kerkenraad.
- De dienstdoende Ouderling neemt plaats op de “Ouderlingenbank” of bij de familie op de voorste bank van het middenvak.
- Na de rouwdienst geeft de dienstdoende Ouderling de Predikant een hand; vervolgens gaan ze aan de kant van het orgel staan.
- Als de overledene wordt uitgedragen, gaan de dienstdoende Ouderling en Predikant voor de overledene de kerk uit tot in de hal.
- In de hal aangekomen gaan de dienstdoende Ouderling en Predikant naast elkaar staan met gepaste stilte, tot overledene en familie voorbij zijn.
- Als de kist met de overledene in de rouwauto staat, gaan de dienstdoende Ouderling en Predikant naar de auto (van de Ouderling of Predikant; auto staat geparkeerd in de straat de Hoven achter de kerk).
- Op de begraafplaats lopen de nabestaanden achter de baar aan, gevolgd door de dienstdoende Ouderling en Predikant en verdere aanwezigen.
- Bij het graf aangekomen wordt eerst de kist met de overledene boven het graf gezet; de dragers blijven even staan met gepast eerbetoon aan de overledene.
- Door de uitvaartverzorger worden de aanwezigen genodigd om rondom het graf te komen staan.
- De dienstdoende Ouderling neemt plaats naast de Predikant.
- De Predikant staat achter de microfoon en spreekt een aantal woorden bij de graflegging (veelal een bijbeltekst, de geloofsbelijdenis, gebed het Onze Vader en de zegenbede).
- Na zegenbede neemt de uitvaartverzorger het woord en vraagt aan een ieder om het graf te verlaten, de nabestaanden als laatste.
- Bij het verlaten van het graf gaan de Predikant en dienstdoende Ouderling achter het graf staan om met een gepast eerbetoon voor de laatste maal afscheid te nemen van de overledene.
- De Predikant en dienstdoende Ouderling gaan terug naar de kerk om deel te nemen aan de broodmaaltijd of koffietafel.
- In goed overleg met de nabestaanden kan de dienstdoende Ouderling de broodmaaltijd of koffietafel leiden.

N.B. In geval de dienstdoende Ouderling de broodmaaltijd of koffietafel leidt, is het de gewoonte om bij een broodmaaltijd voor te gaan met een schriftlezing of een gedicht, gevolgd door een gebed, en te eindigen met een dankgebed.

Bij een koffietafel wordt veelal gekozen om te beginnen met een gedicht of te eindigen met een gedicht en dankgebed.

### **In beide situaties is afstemming met de nabestaanden gewenst.**

- Aan het einde van de broodmaaltijd of koffietafel wordt afscheid genomen van de nabestaanden.