

Beleidsplan Protestantse Gemeente Meeden

Ofschoon de Protestantse Gemeente te Meeden uit een kleine groep gemeenteleden bestaat, is er een actieve kern aanwezig die de bereidheid toont om zoveel mogelijk werkzaamheden doorgang te laten vinden.

Het gemeentelieven laat zich in een viertal werkvelden verdelen: *Vieren, Dienen, Leren, Beheren*.

Iedere ambtsdrager draagt zorg voor één van de werkvelden, waarbij het werkveld *Dienen* op te delen is in een ambtsdrager voor pastoraat en één voor diaconaat.

De ambtsdragers zijn verantwoordelijk voor de werkzaamheden die op elk werkveld worden uitgevoerd. Dat betekent niet dat een ambtsdrager per definitie zélf een uitvoerder is, maar in de eerste plaats coördinator. Hij/zij draagt er zorg voor dat er steeds voldoende vrijwilligers zijn die bepaalde werkzaamheden die binnen het werkveld vallen uitgevoerd worden. In sommige gevallen kan de taak van de ambtsdrager beperkt blijven tot het zijn van een aanspreekpunt of contactpersoon.

Sommige werkvelden zijn arbeidsintensiever dan andere. Bij het verdelen van de taken over de ambtsdragers wordt rekening gehouden met de zwaarte van het pakket. Het werkveld *Leren* is bijvoorbeeld minder omvangrijk dan *Vieren*. Door dit in het oog te houden kunnen mensen belast worden naar mogelijkheden.

De structuur biedt ruimte om meer projectmatig te werk te gaan.

Er is steeds een vaste persoon (ambtsdrager) die er zorg voor draagt dat vrijwilligers bij elkaar geroepen worden voor een (tijdelijke) klus.

Werkvelden

- I Vieren:**
- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Zondag: | kinderkerk
orde van dienst
doop en avondmaal
collecten
bloemendienst
symbolisch bloemschikken
ontmoeting (koffiedrinken voor/na de dienst) |
| 2. Bijzondere diensten: | Stille Week
Bid-Dankdag
Gedachteniszondag
Oud & Nieuw
Feesten
Gemeentezondag |
| 3. Roosters: | preekvoorziening
rooster organisten
jaarrooster met planning van september tot september
rooster ambtsdragers |
| 4. Beleid | |

II Dienen:

- | | |
|---------------|---|
| 1. Pastoraat: | onderling contact
crisispastoraat
pastoraatsgroep |
|---------------|---|

post rondbrengen
telefooncirkel
jeugd

2. Diaconaat: stille hulp
ZWO
Hulp dichtbij
Collecten
Avondmaal

III Leren:

1. catechese
2. gespreksgroepen (Jojobo)
3. toerustingsprogramma (eventueel i.s.m. andere gemeentes)
4. Rondom en Website
5. Gemeentezondag

IV Beheer:

1. Financiën: kerkbalans, begroting etc.
2. Financieel beleid
3. Gebouwen: onderhoud, schoonmaak
4. Salarissen/vergoedingen
5. Koster
6. Organist(en)
7. Orgel
8. Collecten

Hieronder worden de werkvelden uitgewerkt naar werkzaamheden of werkplannen

Werkveld I **Vieren**

1. **Zondag:** Op zondag komt de gemeente bijeen voor de Eredienst. De eredienst is een viering van de ontmoeting met elkaar en met de Allerhoogste.
In het vieren van de liturgie zoeken mensen verstillig, bemoediging, troost en inspiratie.
De vaste rituelen in de liturgie bieden herkenning, houvast en rust.

- *orde van dienst*

De gemeente maakt gebruik van een drietal vormen van eredienst, ontwikkeld door de Werkgroep Eredienst, waaronder een traditionele vorm van eredienst en een wat modernere met Taize-elementen. Er moet 'voor elk wat wils' zijn.

Het strekt tot aanbeveling dat de (gast)voorgangers zoveel mogelijk de gewoontes aanhouden die in onze gemeente gebruikelijk zijn. Om die reden ontvangen zij bij de bevestiging van het aantal diensten die zij hebben toegezegd een begeleidende brief, waarin de gebruiken van de gemeente vermeld staat. De preekvoorzienaar draagt er zorg voor dat de gastpredikant deze brief ontvangt.

- *kinderkerk*

De eredienst biedt ruimte aan groten en kleinen, ouderen en jongeren. De kinderen lezen in hun eigen ruimte de verhalen, die ook in de kerk worden gelezen.

Op vaak creatieve manier leren zij de verhalen verstaan. Bij terugkomst wordt met de overige gemeenteleden gedeeld wat de kinderen met het thema van de zondag hebben gedaan.

Het kinderlied heeft tot functie dat de thematiek van de zondag in een voor kinderen toegankelijke taal wordt verwoord.

De kinderkerk maakt (meestal) gebruik van het materiaal dat de Nederlandse Zondagschoolvereniging biedt in Kind op Zondag. Dit tijdschriften volgt in de regel het Gemeenschappelijk Leesrooster.

De kinderkerkleiding komt een aantal keren per seizoen bij elkaar voor de voorbereiding op Advent en Kerst, de Veertigdagen en Pasen, afscheid van de oudste kinderen, evaluatiemomenten.

De kinderkerkleiding stelt een dienstenrooster op.

Eén persoon is het aanspreekpunt en de bijeenroeper van vergaderingen.

- *doop en avondmaal*

De bediening van de doop wordt door (de ouders van) de dopeling aangevraagd.

In overleg met de predikant wordt een zondag gekozen.

De predikant bereidt de dienst samen met (de ouders van) de dopeling voor.

Gebruik kan worden gemaakt van het 2^e deel van de Proeve van de Eredienst.

De Maaltijd wordt op Witte Donderdag gevierd, en in ongeveer 5 vieringen op zondag.

De ambtsdrager die verantwoordelijk is voor het werkveld Vieren stelt in overleg met de kerkenraad en de preekvoorzieners de zondagen vast waarop de Maaltijd gevierd zal worden.

In het jaarrooster (zie onder) worden deze vastgelegd.

De koster zorgt dat Brood en Wijn voor aanvang van de dienst op de tafel staat.

Aan de Tafel wordt een tafelgebed gelezen (het Dienstboek biedt hiervoor verschillende voorbeelden, passend bij het kerkelijk jaar). Ook kan voor een gezongen Tafelgebed worden gekozen wanneer de cantorij haar medewerking verleent.

In een lopende viering worden Brood en Wijn gedeeld.

Wie slecht ter been is ontvangt Brood en Wijn in de bank. Op Witte Donderdag wordt de Maaltijd in een kring gevierd, waarin Brood en Wijn worden doorgegeven aan elkaar.

- *Collecten*

Het opstellen van het collecterooster is een taak van de penningmeester.

De ambtsdrager die verantwoordelijk is voor het werkveld Vieren houdt in de gaten of het collecterooster op tijd klaar is. Bij tussentijdse wijziging van het collecterooster (bijvoorbeeld vanwege een themadienst o.i.d.) wordt overleg gepleegd met de ambtsdrager voor Vieren (die het kortsluit met de penningmeester)

- *Bloemendienst*

De bloemen worden neergezet door de koster. De bestemming van de bloemen na afloop van de dienst wordt bepaald door de pastoraatsgroep en voor aanvang van de dienst doorgegeven aan de betreffende ambtsdrager.

- *Symbolisch bloemschikken*

Er is een tweetal dames dat zich bezighoudt met symbolische schikkingen in bijzondere diensten.

In de meeste gevallen stellen de voorbereiders van de bijzondere vieringen (zie onder) zich in contact met de werkgroep symbolische schikkingen.

De ambtsdrager van het werkveld Vieren kan aanspreekpunt zijn, wanneer dat nodig blijkt.

2. Bijzondere diensten

De ambtsdrager van het werkveld Vieren onderhoudt contacten met de Werkgroep Eredienst voor de voorbereiding van bijzondere vieringen. Hij/zij hoeft niet persé zelf mee voor te bereiden, maar is wel aanspreekpunt.

Hij/zij brengt de voorstellen van de voorbereiders van bijzondere diensten over naar de kerkenraad.

- *Stille Week*

De voorbereidingen voor de Stille Week beginnen eind januari, begin februari, in ieder geval nog voordat de veertigdagentijd begint, door de Werkgroep Eredienst, waar mogelijk in overleg met de dienstdoende (gast)predikant (en).

Voor de voorbereiding moet van ongeveer drie vergaderingen uitgegaan worden. Het materiaal voor de Stille Week moet minstens een week van te voren klaar zijn, met het oog op kopiëren en vouwen. De werkgroep symbolisch bloemschikken wordt tijdig ingeschakeld, of maakt deel uit van de voorbereidingsgroep. De ambtsdrager houdt het proces in de gaten.

- *Bid-Dankdag*

De ambtsdrager bespreekt bij het opstellen van het jaarrooster of er aparte vieringen zijn voor bid- en dankdag (resp. de 2^e zondag van maart en de 1^e van november), dan wel dat er op een zondag voorafgaande of volgend aandacht besteed wordt aan de thematiek. De laatste jaren is er steeds voor gekozen in overleg met de dienstdoende predikant op de zondag na bid-/dankdag hier enige aandacht aan te schenken. Wel is er vaak een liturgische schikking.

- *Gedachtenis*

Op de laatste zondag van het kerkelijk jaar worden de overledenen herdacht. Deze dienst wordt met de dienstdoende (gast)predikant voorbereid door de Werkgroep Eredienst. De namen van de overledenen worden in de viering door de ambtsdrager van dienst genoemd.

De werkgroep Symbolisch Bloemschikking draagt zorg voor een passende schikking.

- *Oud & Nieuw*

Op oudejaarsavond vindt een avondgebed plaats, waarin een overweging wordt gehouden.

Dit kan door een (gast)predikant worden verzorgd. Indien er geen voorganger is, wordt deze dienst door de Werkgroep Eredienst voorbereid, daartoe uitgenodigd door de ambtsdrager.

Voor nieuwjaarsmorgen wordt een kort morgengebed gemaakt, waarmee de nieuwjaarsbegroeting wordt afgesloten. Hiervoor worden twee kerkenraadsleden gevraagd.

3. Roosters:

- *Jaarrooster*

De ambtsdrager van het werkveld Vieren roept in de maand mei/juni de predikant, de ambtsdrager voor diaconaat, de preekvoorzieners, de organist/cantor en de kinderkerkleiding bij elkaar om het jaarrooster te maken dat van september tot september loopt.

In het jaarrooster worden de bijzondere vieringen vastgesteld (incl. de vieringen van de Maaltijd), eventueel een gemeentezondag, een school-kerkdienst, etc.

Het rooster wordt voorgelegd aan de kerkenraad. De preekvoorzieners probeert, waar mogelijk, rekening te houden met het rooster bij het benaderen van (gast)predikanten.

De penningmeester krijgt het rooster voor de invulling van de collecten.

- *de preekvoorzieners*

De preekvoorzieners gaat zelfstandig te werk. Indien vanuit de kerkenraad namen worden aangedragen zal hij/ zij er zoveel mogelijk rekening mee houden.

Ook zal hij rekening houden met het jaarrooster, waar mogelijk.

Het preekrooster wordt via de ambtsdrager Vieren aan de kerkenraad voorgelegd.

- *de hoofdorganist*

De organist gaat zelfstandig te werk bij het invullen van het rooster met dienstdoende organisten. Hij is aanspreekpunt bij eventuele (onderlinge) ruilingen en geeft dat door aan de koster. Ook bij het orgelrooster wordt, zoveel mogelijk, rekening gehouden met het jaarrooster.

4. Beleid

De ambtsdrager Vieren onderhoudt contacten met de Werkgroep Eredienst over alle facetten binnen het werkveld Vieren.

Tevens maakt hij/zij gebruik van toerustingsdagen op het terrein van liturgie, samen met andere geïnteresseerden.

Werkveld II Dienen

Vrij vertaald betekent *dienen* in de kerkelijke gemeente: ‘Omzien naar elkaar’ en: ‘er zijn voor elkaar’. Het is een opdracht waarin gemeenteleden elkaar, waar nodig en mogelijk, tot “hand en voet” en “oog en oor” zijn. De opdracht beperkt zich niet tot alleen gemeenteleden maar strekt zich ook uit tot mensen buiten die kring. De activiteiten van *dienen* en de vrijwilligers die er in werken, zijn ondergebracht in twee aandachtsgebieden:

Pastoraat (‘Oog en oor’) en Diaconaat (‘hand en voet’).

In de praktijk gaan ze dikwijls samen. Ze vullen elkaar aan en versterken elkaar.

In de kerkenraad zit een ambtsdrager voor pastoraat en een voor diaconaat.

- 1. Pastoraat:** onderling contact
post rondbrengen
pastoraatsgroep
telefooncirkel
jeugd

De kerkenraad ziet het als zijn taak om contact te houden met alle gemeenteleden, in hun vreugdevolle en verdrietige omstandigheden. Dit contact kan op verschillende manieren gestalte krijgen.

- *onderling contact:*

Waar gemeenteleden elkaar ontmoeten en in gesprek raken (b.v. tijdens het koffiedrinken op de zondag) is in wezen al sprake van pastoraat.

Het onderlinge, spontane contact tussen mensen, wordt in de regel niet gedocumenteerd, maar kán, indien dat de situatie daar om vraagt, wél leiden tot een nauwer en intensiever contact (bijvoorbeeld in geval van een zorgelijke situatie) met iemand van de pastoraatsgroep.

“Doorverwijzen” naar andere vormen van pastorale aandacht mag nooit gebeuren zonder overleg met de betrokkene.

- *Postbodes*

Een niet te onderschatten functie in de pastorale contacten hebben de vrijwilligers die post rondbrengen (Rondom, e.d.) Vaak zal hun functie beperkt blijven tot het in de bus gooien van de post, maar er zullen ook momenten zijn van direct contact bij de deur, die soms waardevol kunnen zijn en waar signalen kunnen worden opgevangen, die van belang zijn. “Postbodes” kunnen een doorgeef functie hebben naar de werkgroep Pastoraat, indien de betrokkene daar om vraagt of op zinspeelt. Ook hier geldt dat er geen actie wordt ondernomen, zonder overleg en instemming met de betrokkene.

- *Pastoraatsgroep*

De werkgroep pastoraat houdt zich bezig met pastorale zorg voor mensen in crisissituaties, waarin er sprake is van ziekte, overlijden of andere aanleidingen die vragen van existentiële aard oproepen. De werkgroep krijgt toerusting van de/een predikant. Deze laatste maakt, indien mogelijk, deel uit van de werkgroep en verleent zélf ook pastorale ondersteuning in crisissituaties. De pastoraatsgroep komt in actie als mensen zélf om hulp vragen. In de pastoraatsgroep heeft een ambtsdrager zitting.

- *Jeugd*

De jonge mensen, onder de 25, vormen een speciale aandachtsgroep. Met name de jongeren die uit beeld verdwijnen op het moment dat zij op kamers gaan wonen, maar wél ingeschreven blijven staan in de gemeente te Meeden.

De ambtsdrager voor jeugd houdt contact met de jongeren (en hun ouders) of ziet er op toe dat een andere vrijwilliger het contact met deze specifieke groep onderhoudt.

In alle boven beschreven vormen van contact tussen mensen is de geheimhouding iets waar zorgvuldig mee om moet worden gegaan.

- 2. Diaconaat:** stille hulp
Binnenlands diaconaat
Kerkinactie
Collecten
Avondmaal

Waar pastoraat zich meestal meer bezighoudt met persoonlijke aandacht naar gemeenteleden toe, heeft het Diaconaat vooral een taak “buiten” de gemeente. De diaconie houdt zich in de regel bezig met praktische, ondersteunende hulp aan mensen. Ook dit werk valt in een aantal aandachtsvelden uiteen. De ambtsdrager die verantwoordelijk is voor het diaconaat schakelt vrijwilligers in die zich op onderstaande terreinen zouden kunnen inzetten.

- *Stille hulp*

Mensen die in een benarde (financiële) situatie terecht zijn gekomen kunnen bij de diaconie aankloppen voor hulp. In deze tijd zal dat niet zo vaak meer voorkomen, toch blijft het een opdracht van de kerk om bij te springen waar nodig.

Stille hulp kan ook vertaald worden in het bijstaan van mensen in de hele papierwinkel waar zij mee te maken kunnen krijgen bij werkloosheid, hoge schulden, arbeidsongeschiktheid, e.d. Vrijwilligers, gespecialiseerd in deze thematiek, zouden ingezet kunnen worden in dergelijke situaties.

- *Binnenlands Diaconaat*

De diaconie heeft aandacht voor projecten die gericht zijn op mens en maatschappij in de nabije omgeving (landelijk diaconaal werk, plaatselijke initiatieven, etc.) De aandacht kan zich beperken tot een financiële donatie, of door het betreffende project onder de aandacht te brengen van de gemeenteleden.

- *Kerkinactie*

De diaconie heeft aandacht voor projecten in het buitenland, die gericht zijn op de maatschappelijke en religieuze ontwikkeling van mensen.

Gebruik wordt gemaakt van de expertise en het materiaal van Kerkinactie.

De gemeente wordt deelgenoot gemaakt van wat Kerkinactie wereldwijd doet, door een paar keer per jaar extra aandacht te geven aan het collecte doel (bijvoorbeeld in de veertigdagentijd, op een gemeentezondag, o.i.d.)

- *Collecten*

Ofschoon de collecten een financiële aangelegenheid is, waar in principe het beheer verantwoordelijk voor is, houdt de ambtsdrager van het werkveld Diaconaat de samenstelling van het collecterooster in de gaten. Hij of zij is aanspreekpunt wanneer een collectedoel gewijzigd wordt (bijvoorbeeld in verband met een themadienst, o.i.d.).

Voorafgaande aan de inzameling zal een toelichting worden gegeven bij het collecte doel.

- *Avondmaal*

Bijbels gesproken wordt de diaken zichtbaar aan de Tafel. Omdat in Meeden de ambtsdragers niet meer als ouderlingen of diaken worden bevestigd, is het de ambtsdragers voor diaconaat die er op toe ziet dat in het jaarrooster voor de erediensten voldoende vieringen worden vastgelegd waar in de Maaltijd wordt gevierd.

Werkveld III Leren:

Het geloven van mensen is voortdurend in beweging.

Het is nodig dat de gemeente niet alleen in de vieringen op zondag leert ontdekken wat de Schriften te vertellen hebben aan mensen hier en nu, maar dat ook in doordeweekse activiteiten het gesprek over het Verhaal naast onze eigen verhalen voortgaat in leerhuis, gespreksgroep of catechese.

De ambtsdrager die verantwoordelijk is voor het werkveld “leren” draagt zorg voor de voortgang van onderstaande activiteiten:

1. *catechese*

Na het afscheid van de kinderkerk worden de 12 jarigen begroet door het team van de huiscatechese. In de doordeweekse bijeenkomsten praten de jongeren met elkaar over thema's die aansluiten op hun fase van het leven.

Het team van huiscatecheten bereidt samen het thema van het seizoen voor.

Samen met de ambtsdrager wordt nagedacht over toerusting, werven van vrijwilligers, benaderen van de jongeren. Voor eventuele toerusting van de catecheten wordt, indien nodig, externe ondersteuning gezocht (predikanten uit de omgeving, gemeenteadviseur, cursus)

De jongeren van de huiscatechese kunnen worden ingeschakeld bij gemeenteactiviteiten: gemeentezondag, paasontbijt, e.d.

(Op dit moment is er geen jeugd in deze categorie en wordt catechese daarom niet aangeboden.)

2. gespreksgroepen

De gespreksgroepen leiden een zelfstandig bestaan. De ambtsdrager heeft vooral een rol als contactpersoon naar de kerkenraad. Indien hij/zij zelf geen deelnemer is aan een van de gespreksgroepen, wordt hij/zij 1 x per jaar uitgenodigd voor een bijeenkomst.

3. toerustingsprogramma Commissie Vorming & Toerusting (evt. i.s.m. andere gemeenten)

De ambtsdrager onderzoekt of er mogelijkheden zijn tot samenwerking met omliggende gemeenten tav van het toerustingsaanbod.

Ook onderzoekt hij/ zij welke interesses leven bij de gemeente: gespreksthema's o.i.d.

4. Rondom en Website

De ambtsdrager houdt nauw contact met de redactie van Rondom en de samenstellers van de Website en vervult een rol bij het zoeken naar eventuele (nieuwe) vrijwilligers waar nodig.

5. Gemeentezondag

De ambtsdrager roept gemeenteleden (uit verschillende geledingen) bij elkaar voor het organiseren van een jaarlijkse gemeentezondag rond een bepaald thema.

Werkveld IV Beheer:

De ambtsdrager van dit werkveld heeft zitting in het College van Kerkrentmeesters.

In dit College zitten zowel doeners (die handig zijn) als denkers (die het overzicht bewaren).

Ook de penningmeester van de gemeente maakt deel uit van het College van Kerkrentmeesters.

Hij/zij hoeft overigens niet alle vergaderingen bij te wonen.

De ambtsdrager ziet toe dat de jaarbegroting gemaakt wordt en dat er kascontrole plaatsvindt waar dat nodig is. De ambtsdrager is tevens het aanspreekpunt voor de boekhouder, koster en organist(en) en degene die de ledenadministratie bijhoudt.

1. Financiën: kerkbalans, begroting etc.

Samen met de boekhouder stelt het College van Kerkrentmeesters de begroting op voor elk jaar en maakt het jaaroverzicht.

2. Financieel beleid:

Het College van Kerkrentmeesters bezint zich, op grond van de begroting, op het financieel beleid van de gemeente, met het oog op de toekomst (teruglopend ledental, vergrijzing)

3. Gebouwen: onderhoud, schoonmaak

In overleg met de koster regelt het College van Kerkrentmeesters vrijwilligers voor de schoonmaak van het gebouw en het kleine onderhoud.

Groot onderhoud wordt in een meer jarenplan opgenomen onder het punt financieel beleid.

4. Ledenadministratie

De ledenadministratie wordt door "het kerkelijk bureau" bijgehouden. Mutaties, geboorte en overlijden worden doorgegeven aan de ambtsdrager van de pastoraatsgroep.

De ambtsdrager in het CvK is aanspreekpunt voor zaken van technische aard: computersysteem e.d.

5. Salarissen/vergoedingen

De penningmeester ontvangt de nota's van de (gast)voorgangers en regelt de vergoedingen van de koster en organisten.

6. Koster

De koster is de contactpersoon en het aanspreekpunt voor allen die gebruik willen maken van de gebouwen. Hij/zij draagt zorg voor het wekelijkse/kleine onderhoud van kerk en zalen en houdt de voorraden in de gaten.

De koster is de spil in de lopende zaken van de gemeente en wordt bij alle activiteiten geraadpleegd op mogelijkheden en onmogelijkheden.

7. Organist(en)

De hoofdorganist draagt zorg voor het organistenrooster en eventuele wijzigingen (zie ook Vieren). Voor onderhoud van het orgel en de piano benadert hij het College van Kerkrentmeesters (m.b.t. financiering en beleid).

8. Orgel

Net als de gebouwen vraagt ook het orgel om onderhoud.

Hiermee wordt rekening gehouden in de (meerjaren)begroting.

9. Collecten

De penningmeester stelt het collecterooster op en overlegt dit met de ambtsdrager van Dienen (Diaconaat).

De ambtsdrager in het College van Kerkrentmeesters is aanspreekpunt inzake de opbrengsten e.d.

> 25-11-2015 <