# Inhoud Beleidsplan 2016-2020

1. Inleiding
2. De Gemeente
3. Organisatie
4. Eredienst
5. Pastoraat
6. Diaconaat
7. Beheer
8. Activiteiten door de week: Ontmoeting en bezinning
9. Jeugd- en Jongerenwerk
10. Publiciteit en P.R.
11. Commissies en taakgroepen
* Zendingscommissie
* Zangdienstcommissie
* Commissie Liturgische Bloemschikken
* Raad van Kerken
* Beamteam
* Redactie Kerkblad
* Verjaardagsfonds
* Concertcommissie
* Geldwervingscommissie

Bijlagen

1. Taakomschrijving voorzitter kerkenraad
2. Taakomschrijving ouderling-scriba
3. Taakomschrijving ouderling-pastoraat
4. Taakomschrijving wijkassistenten
5. Taakomschrijving jeugdouderling
6. Taakomschrijving ouderling-kerkrentmeester
7. Organogram

# INLEIDING

Hoe ziet de christelijke gemeenschap er uit die we willen zijn? Met andere woorden: wat is onze visie op gemeente-zijn? In samenspraak met verschillende commissies binnen onze gemeente en betrokken gemeenteleden heeft de kerkenraad zich bezonnen op deze vraag. Die bezinning resulteerde in de volgende visie:

Als Protestantse Gemeente te Woudsend e.o. behoren wij tot de kerk van Christuswaar,we geloof, hoop en liefde willen delen met elkaar, in ons dorp en in de samenleving.

Waar:

* we ons door God geliefd en geroepen weten
* we samen wegen zoeken om Jezus te volgen
* we ervaren dat de Geest van God mensen inspireert
* **generaties samen** vieren, leren, dienen en delen
* we **openstaan voor veranderingen, in de praktijk van jeugd- en jongerenwerk, pastoraat, diaconaat, ouderenwerk en oecumene**

**We willen een gastvrije gemeente zijn, die accepteert dat mensen soms meer vrijblijvend participeren. We willen er als kerk zijn voor het hele dorp, in samenleven en gesprek met elkaar, open en ruimdenkend.**

Deze visie op de gemeente is bepalend voor ons kerkenwerk en de keuzes die daarin gemaakt worden. In de hierna volgende hoofdstukken is dat terug te vinden.

Het beleidsplan 2016-2020 is een plan dat in beweging blijft. Eén keer per jaar (na Pasen) wordt het beleidsplan op de kerkenraadsvergadering besproken. Bij nieuwe ontwikkelingen worden plannen voorgelegd op een gemeenteavond. De kerkenraad houdt zich aan de kerkorde, ordinanties en generale regelingen van de Protestantse Kerk in Nederland. Plaatselijke regelingen staan in een bijlage bij dit beleidsplan.

Bij het opstellen van dit beleidsplan heeft het moderamen dankbaar gebruik gemaakt van de inbreng van commissies en taakgroepen die ieder hun taak nauwkeurig beschreven hebben. Elke groep/commissie hanteert zelf die beschrijving als handleiding. Al deze stukken zijn beschikbaar bij de scriba en zijn toegevoegd in een bijlage.

In 2015 heeft de kerkenraad dit beleidsplan in concept vastgesteld.

Op de gemeenteavond is de opzet besproken in de gemeente. Uiteindelijk is het beleidsplan 2016-2020 in de kerkenraadsvergadering van november 2015 vastgesteld en aan de classis toegestuurd. Het beleidsplan heeft op 16 december ter inzage gelegen voor gemeenteleden en kon digitaal opgevraagd worden.

Van harte hopen we, dat dit stuk een bijdrage zal zijn aan de opbouw van de kerkelijke gemeente in ons dorp.

De kerkenraad

november 2015

#

# HOOFDSTUK 2

## DE GEMEENTE

## WAT VOOR GEMEENTE ZIJN WIJ?

# Van de Protestantse Gemeente Woudsend e.o. kunnen we zeggen, dat het een betrokken en gastvrije gemeente is met liefde voor de kerk. Gemeenteleden beleven het geloof op verschillende manieren. Daarvoor is ruimte: in het diverse aanbod van kerkdiensten en in activiteiten van ontmoeting en bezinning die je kunt samenvatten als kerk-door-de-week.

# De gemeente laat op verschillende momenten zien dat ze in praktisch opzicht betrokken is bij kerk en geloof. Mensen dóen graag iets in kerkelijk verband. We kunnen in 2016 vaststellen dat kerk en geloof een plek hebben in ons dorp.

# Bij ons werk in en vanuit de gemeente willen we ons laten leiden door de inspirerende tekst boven de deur in De Karmel *“Ons resten geloof, hoop en liefde, deze drie, maar de grootste daarvan is de liefde.”* (1 Korintiërs 13 1-13).

***HERBERG ALS PASSEND BEELD***

We beseffen, dat de gemeente het initiatief van God zelf is. Hij roept mensen bijeen. Die gemeente heeft Jezus Christus als fundament. De liefde van God in Christus is de basis voor het hele gemeenteleven. We hebben als kerkenraad, samen met de gemeente, nagedacht over een beeld passend bij de toekomst van onze gemeente. Het beeld van de herberg sprak het meest tot de verbeelding. Daarbij is het uitgangspunt: waartoe heb ik dit restaurant (herberg) en op welke gasten stem ik mijn menu af? Is er keuze voor verschillende smaken? De gasten kiezen zelf. “Missionaire uitstraling” zullen we in de praktijk vorm proberen te geven door een uitnodigende gemeenschap te zijn waar ruimte is voor velen. Een plek waar iedereen uit ons dorp - en gasten van elders - zich thuis mogen voelen.

We beschikken daarbij over onze mooie kerk De Karmel, die met zijn vernieuwde interieur en uitgerust met moderne apparatuur zeer geschikt is voor de activiteiten van de gemeente. De Karmel kan ook dienstbaar zijn aan het dorp: als trouw- en rouwlocatie, voor het houden van concerten en bijeenkomsten.

***UITDAGING EN DROOM***

Samen met de gemeente gaan we de uitdaging aan om vanuit de boodschap van het evangelie ruimte te bieden aan mensen van vandaag, met al hun verschillen.

Dat betekent: het beleid zo goed mogelijk afstemmen op diversiteit; initiatieven nemen tot vernieuwing en tegelijk oog houden voor wat ervaren wordt als goed en vertrouwd. Dat kan spannend zijn, maar met creativiteit, begrip voor elkaar en geduld is veel mogelijk. Het is een droom, dat mensen, hoe verschillend ook, samen de liefde van God mogen ervaren. Werken aan die droom: dat is onze gezamenlijke taak.

***OECUMENE***

Als gemeente streven we er naar om een apostolaire en diaconale gemeenschap te zijn in oecumenisch perspectief. Met andere woorden: we willen de gemeenschap versterken, zowel onderling in onze gemeente, als met de r.k. Sint Michaelparochie van Woudsend en met de dorpsgemeenschap.

De goede contacten met de parochie zullen we continueren en uitbreiden. Met name voor de toekomst van het jeugdwerk is het belangrijk om zoveel mogelijk samen op te trekken.

**HOOFDSTUK 3**

## ORGANISATIE

# Aan de gemeente wordt leiding gegeven door de ambtsdragers: de predikant, de ouderlingen en diakenen. Zij vormen samen de kerkenraad, die op dit moment (najaar 2015) 11 leden telt. Daarnaast zijn commissies/taakgroepen verantwoordelijk voor diverse taken.

# *(zie taakomschrijvingen, bijlagen 1-6) en organogram (bijlage 7)*

# *DE AMBTEN*

**Predikant**. Sinds januari 2008 Is in onze gemeente een parttime (80%) predikant werkzaam vanuit de PKN. De predikant heeft naast de kerntaken (de bediening van Woord en sacramenten, de verkondiging van het Woord in de wereld, de herderlijke zorg en het opzicht en het onderricht en de vorming en toerusting) in onze gemeente als specifieke taken:

* voorzitter van het pastoraat en ondersteuning van het jeugdwerk
* afgevaardigde naar: de classis (volgens rooster), de werkgemeenschap en de Raad van Kerken van Woudsend.

**Ouderlingen.** In onze gemeente kennen we:

* een ouderling-kerkrentmeester, een ouderling-scriba, een ouderling-voorzitter,
* ouderlingen-pastoraat en een jeugdouderling

**Diakenen.** Er is in onze gemeente geen onderscheid in diaconale functies

De kerkenraad kiest uit haar midden een voorzitter en vicevoorzitter. Er is een vaste notuliste. De diakenen verdelen onderling de bestuursfuncties.

Als ambtelijke vergaderingen kennen we:

* het moderamen (predikant, scriba, voorzitter kerkenraad, ouderling-kerkrentmeester en diaken). Een week voor de kerkenraadsvergadering komt dit orgaan bijeen ter voorbereiding van de kerkenraadsvergadering.
* de kerkenraad **(**alle ambtsdragers), vergadert 7 keer per jaar. Daarnaast is er 1 keer per jaar een avond met een inhoudelijk thema.
* het pastoraat (predikant en ouderlingen pastoraat) komt 7 keer per jaar bijeen plus 2 keer per jaar samen met wijkassistenten. Twee keer per jaar is er overleg met de ledenadministrateur en een vertegenwoordiger van het CvK.
* de diaconie, vergadert 7 keer per jaar rond de kerkenraadsvergaderingen.
* het college van kerkrentmeesters, vergadert een week vóór de kerkenraadsvergadering.

***ANDERE DIENSTEN***

**Commissies en taakgroepen**

* -wijkassistenten
* Zendingscommissie
* Raad van Kerken
* Verjaardagsfonds
* Zangdienstcommissie
* Concertcommissie
* Liturgische bloemschikcommissie
* Geldwervingscommissie
* Orgelrestauratiecommissie (toegvoegd)
* Beamteam
* Redactie Kerkblad

Ruim 100 vrijwilligers zijn actief in commissies, taakgroepen en overig kerkelijk werk.

**HOOFDSTUK 4**

## DE EREDIENST

In de eredienst klopt het hart van de gemeente. Hier horen we van Gods trouw en liefde. En gedragen door zijn zegen, laten we ons uitzenden in ons leven van alledag. Vieren, leren, dienen, zingen, bidden en delen krijgen een plaats in de eredienst.

De wekelijkse dienst op zondagmorgen wordt vanaf de Startzondag in september om 10.00 uur ’s ochtends en met ingang van Paaszondag om 9.30 uur gehouden. Zes keer per jaar is dat een oecumenische dienst. Op Biddag en op Dankdag wordt er een avonddienst gehouden. Dit is in samenwerking met de buurgemeenten uit Heeg en Jutrijp-Hommerts. De diensten worden afwisselend in alle drie de plaatsen gehouden.

Op een aantal maandagavonden is er - vóór de kerkenraadsvergadering - een korte vesper.

Zes keer per jaar wordt de Maaltijd van de Heer (open Avondmaal) gevierd, in ieder geval op Witte Donderdag. Op aanvraag kan bij gemeenteleden thuis huisavondmaal worden gevierd.

Verder zijn er zangdiensten, jeugddiensten, doopdiensten, trouw- en rouwdiensten. Twee maal per jaar wordt er een Friese dienst gehouden en iedere zondag wordt er één Fries lied gezongen. De kerkenraad is verantwoordelijk voor de kerkdiensten, wat tot uitdrukking wordt gebracht in de ambtelijke aanwezigheid van één of meer kerkenraadsleden (vespers en zangdiensten uitgezonderd) . Voor de Bijbellezingen in de dienst wordt meestal het rooster gevolgd van “De Eerste Dag”, dat ook door “Kind op Zondag” (kinderkerk) gebruikt wordt.

***KINDEREN EN JONGEREN IN DE KERK***

Voor de kinderen van de basisschoolleeftijd is er volgens een rooster kinderkerk met als hoogtepunten het adventsproject en het paasproject. Voor de viering op Palmzondag worden met de kinderen palmpaasstokken gemaakt die ze de kerk indragen. Kinderen krijgen ook een taak in diensten waarin de Maaltijd van de Heer wordt gevierd. Eens per jaar, aan het begin van het nieuwe seizoen, is er een “Kerk-en-Schooldienst”, voorbereid met de Meester van der Brugschool. Diensten met het oog op jongeren zijn:

-Sunday Half Hour, voorbereid met de catechese en de jeugddienstcommissie

-de openluchtdienst in het begin van de zomer in samenwerking met de oecumenische jeugdraad en Raad van Kerken.

***NIEUWE VORMEN EN RITUELEN***

De eredienst staat altijd in het spanningsveld van traditie en vernieuwing. In onze diensten maken we gebruik van moderne media. In samenwerking met het ‘beamteam’ wordt in alle diensten een presentatie verzorgd. Het nieuwe liedboek is volop in gebruik.

Intussen ervaren we dat de kerkdiensten in afnemende mate bezocht worden. Daarom wil de kerkenraad, samen met de gemeente, zoeken naar nieuwe vormen en rituelen die aansluiten bij de diverse beleving van gemeenteleden.

**Aandachtspunten:**

* Meer verscheidenheid in invulling en nieuwe impulsen wat betreft de eredienst.
* Uitbreiden van de contacten met school, waar mogelijk in oecumenisch verband.
* Werken aan vormen om jeugd samen met hun ouders bij kerkdiensten te betrekken.
* Verstevigen van de oecumenische contacten en deze uitbreiden naar jeugdvieringen en activiteiten die raakvlakken hebben met de eredienst. Mooie ervaringen zijn er in dit opzicht al met bv. de Kerstviering met beide basisscholen en “Pasen beleven” met jongeren.

***KERKELIJK JAAR: TRADITIE DIE BLIJFT*** Bij de nodige vernieuwing blijft de traditie van het liturgisch (of kerkelijk) jaar bewaard. Het middelpunt van het kerkelijk jaar is Pasen: het feest van de opgestane Christus. We leven door het jaar heen van Kersttijd (advent, viering van Kerstmis en tijd van Epifanie) naar Paastijd (veertigdagentijd, Stille Week, Pasen, paastijd tot en met Pinksteren) en vervolgens naar Zomertijd en Herfsttijd. De liturgische kleuren en bloemschikkingen en het kerst- en paasproject van de kinderkerk accentueren de verschillende perioden in de liturgie.

# HOOFDSTUK 5

# *PASTORAAT*

##

***HET AMBT ALLER GELOVIGEN***

Pastoraat is allereerst een taak voor de hele gemeente: omzien naar elkaar. Samen met anderen een weg zoeken in geloofs- en levensvragen. Gemeenteleden ontmoeten elkaar bij allerlei gelegenheden en activiteiten. Daar vindt pastoraat plaats. Pastoraat wordt dan ook het “ambt van alle gelovigen” genoemd. In engere zin is pastoraat het persoonlijk contact van de predikant of een lid van het wijkteam met één of meer gemeenteleden.

***WIJKPASTORAAT***

Ten behoeve van het pastorale werk is de gemeente ingedeeld in vier wijken. In elke wijk vormt een ouderling samen met een aantal wijkassistenten een wijkteam. De assistenten doen bezoekwerk en helpen bv. bij het organiseren van ontmoetingsavonden. Al het ambtelijke werk wordt door de ouderling gedaan. In het kader van “omzien naar elkaar” worden jaarlijks in februari ontmoetingsavonden gehouden bij gemeenteleden thuis.

***PASTORAAT EN EREDIENST***

Pastoraat in de eredienst vindt plaats bij de voorbeden. Er ligt een voorbedenboek in de kerk. Voorafgaande aan de voorbeden wordt het lief en leed in de gemeente genoemd –uiteraard alleen met instemming van betrokkenen - en daarna wordt er in de voorbeden aandacht aan geschonken. Wanneer er een kindje geboren is staat er bij de paaskaars een witte roos, die na de dienst naar de ouders gebracht wordt.

Wanneer er een gemeentelid is overleden, ligt er bij de Paaskaars een rouwsteen en wordt er een lelie neergezet. Er wordt een kort “In Memoriam” uitgesproken, gevolgd door stilte en een muziekfragment. De rouwsteen wordt in de ‘rouwschaal’ gelegd. Op de laatste zondag van het kerkelijk jaar wordt de familie uitgenodigd de rouwsteen in ontvangst te nemen.

***AANDACHTSPUNTEN***

1.Met het oog op omzien naar elkaar momenten van onderlinge ontmoeting organiseren.

2.In het specifieke pastorale werk vooral aandacht geven aan:

* Pastoraat aan alleenstaanden in de gemeente
* Pastoraat aan randkerkelijken, nieuwe gemeenteleden en dorpsgenoten.
* Persoonlijk contact met jongeren
* Leren van andere gemeenten.
* Extra toerusting van ouderlingen-pastoraat en wijkassistenten.

***VORMEN VAN TOERUSTING***

-Twee keer per jaar is er een ontmoeting met alle leden van het pastorale team. In het najaar, bij de start van het nieuwe seizoen, wordt een toerustingmiddag gehouden en in het voorjaar is er een bijeenkomst met een gastspreker. Hierbij worden eventueel belangstellenden uitgenodigd, ook uit andere gemeenten in de werkgemeenschap IJlst.

-Pastoraat bij bijzondere gebeurtenissen in het leven van gemeenteleden zoals geboorte, ziekte, overlijden of crisissituaties, bespreken ouderlingen met de predikant.

**HOOFDSTUK 6**

***DIACONAAT***

# *BARMHARTIGHEID EN GERECHTIGHEID*

Barmhartigheid en gerechtigheid zijn de kernwoorden van diaconaat. In het diaconaat laat de kerk haar gezicht aan de samenleving zien. Het is opkomen voor mensen die in de knel zitten. Dat geldt voor mensen dichtbij en ver weg. Wil ieder mens tot zijn of haar recht komen, kunnen meetellen zoals God dat gewild heeft, dan moet er nog veel veranderen in de samenleving. De diaconie wil daar naar vermogen haar bijdrage aan leveren.

***PRIORITEITEN***

De diakenen willen zo goed mogelijk het werk volhouden dat de diaconie op zich heeft genomen. Vanwege vacatures in de diaconie gebeurt dat momenteel (najaar 2015) met heel weinig mensen. Er moeten dan ook keuzes worden gemaakt. Wat activiteiten in de gemeente betreft, wordt prioriteit gegeven aan het ouderenwerk.

***DIACONALE TAKEN***

* Het werk van de diaconie omvat de volgende taken:
* inzamelen en bestemmen van collecten en het beheer van de diaconale financiën.
* gemeenteleden informatie geven over diaconale projecten, zodat zij kunnen meeleven
* geven van bijstand of aandacht aan mensen die dat nodig hebben.
* ambtelijke vertegenwoordiging in de kerkdiensten.

***IN EN ROND KERKDIENSTEN***

Naast collecteren gaat het onder meer om: opname van de diensten op cassetteband (die bezorgd worden bij enkele ouderen), zorgen voor een witte roos bij een geboorte, verzorgen van kaarsen in bijzondere diensten, in de dankdienst organiseren van fruitbakjes voor zieken.

De vieringen van de Maaltijd van de Heer worden door de diakenen voorbereid. Zij dragen zorg voor het gereedmaken van de tafel en delen samen met de predikant brood, wijn en druivensap uit. Eventueel verzorgen diakenen ook de viering van het huisavondmaal.

***COLLECTEDOELEN***

Er wordt een collecterooster opgesteld en het ingezamelde geld wordt voor verschillende diaconale doeleinden bestemd. Een vaste administrateur (vrijwilliger) doet de boekhouding.

***OUDERENWERK***

* Een keer per jaar wordt een gezellige middag georganiseerd voor oudere gemeenteleden.
* Gemeenteleden boven de 70 jaar ontvangen een kerstattentie en ouderen die in het afgelopen jaar verhuisd zijn naar een andere kerkelijke gemeente een kerstkaart
* Vijf keer per winterseizoen organiseert de diaconie in MFC De Driuwpôlle een etentje voor ouderen en alleenstaanden in het dorp.
* Uit de reacties blijkt dat deze activiteiten voor ouderen in een behoefte voorzien. Ze worden zeer op prijs gesteld. Aan de etentjes, die door een kookteam van vrijwilligers bereid worden, nemen elke keer meer dan 40 mensen deel. Mensen die anders thuis alleen eten, vinden hier gezelligheid. Zij betalen zelf, maar de kosten zijn laag.

## HOOFDSTUK 7

***BEHEER***

De kerkenraad heeft de zorg voor de stoffelijke aangelegenheden, voor zover niet van diaconale aard, toevertrouwd aan het College van Kerkrentmeesters.

Het College heeft het beheer over de volgende eigendommen van de gemeente:

## Het kerkgebouw De Karmel, met aangelegen terreinen, waarvan één is verhuurd aan

## de plaatselijke Speeltuinvereniging.

## De pastorie.

## Het verenigingsgebouw It Reidhintsje.

## De overige aan haar zorg toevertrouwde gelden en goederen.

## De samenstelling en werkwijze van het College staan in de Plaatselijke Regeling.

## Het College vergadert minstens zesmaal per jaar.

## Het College stemt haar beleid af op het beleid van de Kerkenraad inzake het gehele leven en werken van de gemeente, en legt van het uitgevoerde beheer aan de kerkenraad verantwoording af, geeft inlichtingen en brengt de Kerkenraad op de hoogte van belangrijke gebeurtenissen. De twee ouderling-kerkrentmeesters zijn tevens lid van de Kerkenraad. Zij draaien als ouderling mee in de erediensten. De kerkrentmeesters draaien mee als collectant in de erediensten. De taken van het College zijn in het bijzonder:

## Het maken en uitvoeren van plannen ter voorziening in de stoffelijke behoeften.

## Het tijdig opstellen en vaststellen van de jaarlijkse (concept)begroting en (concept)jaarrekening van de gemeente, en het ter beoordeling toezenden aan het RCBB-Fryslân van de definitieve versies, na vaststelling door de Kerkenraad.

## Het vermelden van de in het kader van ANBI verplichte financiële informatie op de website.

## De geldwerving in de gemeente door bezoeken aan huis: actie Kerkbalans, Voor- en Najaarscollecte en Solidariteitskas.

## De uitbetaling van het predikantstraktement en de honoraria van hen die in de gemeente betaalde arbeid verrichten.

## De uitbetaling van onkostenvergoedingen.

## Het beheer van het archief.

## De administratie van alle inkomsten, uitgaven, bezittingen en schulden van niet-diaconale aard.

## De ledenadministratie, waaronder het registreren in het doopboek, het belijdenisboek en het trouwboek.

## Het beschikbaar stellen van de gebouwen.

## De verhuur van het kerkgebouw De Karmel en van delen van It Reidhintsje.

## Het vaststellen van de tarieven en voorwaarden voor gebruik door derden, en het vermelden daarvan op de website.

## Het verzorgen van het jaarlijkse bedankje voor de vrijwilligers.

## Het regelen van de bestemming van de paaskaars van het afgelopen jaar (in overleg met de Kerkenraad).

## Taken/commissies die gelieerd zijn aan het College zijn:

## Verjaardagfonds

## Onderhoud tuinen

## De (vrijwillige) kosters

## Het inroosteren van de organisten

## De schoonmaakploegen

## De archiefcommissie

## De geldwervingscommissie

## De concertcommissie

## De orgelrestauratiecommissie

## Het College ziet er op toe dat de gebouwen niet gebruikt worden voor activiteiten die in strijd zijn met het kerkelijk belang en karakter. De afspraken die in dezen in het verleden zijn gemaakt met het MFC “De Driuwpôlle” worden gerespecteerd. It Reidhintsje mag door leden van de gemeente, na goedkeuring door het College, worden gebruikt als verlengstuk van de eigen woonkamer.

## De conceptjaarrekening met de onderbouwing daarvan wordt jaarlijks, vóór die ter vaststelling aan de Kerkenraad wordt aangeboden, gecontroleerd door twee onafhankelijke financieel deskundigen.

## Het College gaat in de komende periode 2016-2020 werken aan:

## De restauratie van het orgel. In 2014 is hiervoor een rijkssubsidie toegekend.

## Een sluitende begroting.

## MOGELIJKHEDEN VOOR OPLOSSING BEGROTINGSTEKORT

## Het realiseren van een sluitende begroting wordt bijzonder moeilijk. Aan het begin van deze beleidsplanperiode wordt circa 70% van het levend geld opgebracht door leden in de leeftijd van 60+. Langzaam wegvallen van deze leeftijdscategorie door overlijden en verhuizing wordt financieel zwaar onvoldoende gecompenseerd door jongeren. Verdere afname van kerkbezoek veroorzaakt een teruggang in de collecteopbrengst. Het structurele begrotingste-kort zal naar verwachting hierdoor in de komende periode toenemen van circa 10% naar circa 20%. Hierdoor komt het voortbestaan van onze gemeente in gevaar. Het College noemt de volgende vijf maatregelen die kunnen bijdragen om dit structurele tekort in de komende periode (en daarna) terug te dringen. De eerste twee zijn al in uitvoering, de overige drie zijn nieuw:

## 1. Bij de orgelrestauratie geldt als uitgangspunt dat de werkzaamheden zodanig gefaseerd worden uitgevoerd dat de kosten niet ten laste komen van de normale exploitatie. Er is hiertoe door de orgelrestauratiecommissie een externe fondsenwerving gestart.

## 2. Het bevorderen van gebruik door c.q. verhuur aan derden van de gebouwen.

## 3. Beter naar de jongeren in de gemeente communiceren dat het openhouden van de kerkdeuren geld kost.

## 4. Proberen buiten de eigen gemeente donateurs te vinden. Ook in Woudsend blijkt de kerk immers de plek voor troost als er verdriet is. Of juist de gemeenschap waar gelachen wordt als er wat te vieren valt. Waar men geïnspireerd wordt om voor anderen het goede te zoeken. Een onmisbare pijler van de samenleving in ons dorp. De Karmel is daarnaast een opvallend monument, een prachtige en karakteristieke verwijzing naar het verleden, dagelijks ook hoorbaar aanwezig, niet weg te denken in het dorpsbeeld. Het voorgaande kan ook worden gezegd van (het kerkgebouw van) de Rooms Katholieke Parochie. Mogelijk kan via de Raad van Kerken een weg worden gevonden voor een donateuractie waardoor de “dorpskerken” in Woudsend een breder draagvlak krijgen.

## 5. In het verleden bestond er een samenwerking op pastoraal gebied tussen de Gereformeerde Kerk van Woudsend en die van Hommerts/Jutrijp, met behoud van de eigen zelfstandigheid. Het College stelt voor dat de Kerkenraad in de komende periode verkent of in de nabije toekomst een soortgelijke samenwerking met een PKN buurgemeente tot de mogelijkheden behoort.

## HOOFDSTUK 8

### *ACTIVITEITEN DOOR DE WEEK: ONTMOETING EN BEZINNING*

***DOEL***

Het is de bedoeling van activiteiten door de week om:

1. mensen te inspireren tot meedoen en meepraten over geloof en kerk.

2. mensen toe te rusten tot een bepaalde taak in de gemeente.

In het kader van deze activiteiten worden mogelijkheden aangereikt om:

* zich te bezinnen op het eigen geloof
* te signaleren wat er leeft in de gemeente
* de ontmoeting in de gemeente te stimuleren rond het leren.
* kader te vormen.

***MEEDENKEN EN SAMENWERKEN***

Door jaarlijks een programma van Vorming en Toerusting aan te bieden worden

gemeenteleden gestimuleerd hieraan mee te doen. Tot dusver is dit programma steeds opgesteld door de predikant. We willen voor de komende jaren een bredere opzet van het jaarprogramma ontwikkelen, passend bij deze tijd. Met het oog daarop zullen:

-gemeenteleden en dorpsgenoten gevraagd worden mee te denken over de invulling

-mogelijkheden van samenwerking binnen de werkgemeenschap gezocht worden

***CONCRETE VORMEN***

* Als concrete vormen van inspiratie (ad.1) kennen we op dit moment:
* werkgroep huiscatechese/belijdeniscatechese
* werkgroep liturgisch bloemschikken
* eens per jaar een thema-avond voor de kerkenraad
* activiteiten genoemd in het toerustingprogramma (van gespreksgroepen en excursies tot de voorbereidingen voor een kerkdienst).
* initiatieven in samenwerking met het dorp, met school, horeca, Gouden Boaium.

Hierbij wordt rekening gehouden met het programma van plaatselijke groepen als PCOB/KBO en Passage.

 Concrete toerusting voor een bepaalde taak (ad.2) ontvangen:

* huiscatecheten
* leiding kinderkerk

Daarnaast ook incidenteel:

* de kerkenraad
* commissies of ouderlingen bij het voorbereiden van activiteiten

We maken gebruik van bovenplaatselijk vormings- en toerustingwerk:

* voor de catechese
* voor de kinderkerk, vooral i.v.m. kerst- en paasproject
* toerusting ambtsdragers

**HOOFDSTUK 9**

***JEUGD- EN JONGERENWERK***

‘Jeugd en gemeente’: een boeiend thema, maar ook een uitdaging om er op een aansprekende manier inhoud aan te geven. Bestaande vormen sluiten vaak niet meer aan. Toch zijn er ook inspirerende ervaringen. Zoals de kerstviering met de kinderen van beide scholen, in samenwerking met de Raad van Kerken en de schoolteams. En ook ‘Pasen beleven’ met jongeren van beide kerken, georganiseerd door oecumenische jeugdwerkers. Een en ander maakt duidelijk dat er een nieuwe visie op jeugdbeleid nodig is.

***VISIE OP HET DOEL VAN JEUGDWERK***

Een groepje enthousiaste gemeenteleden heeft een ‘Essentietraining’ gedaan, die een medewerker van JOP (jeugdwerk van de PKN) in onze gemeente heeft gegeven. De gezamenlijke bezinning en training leverden nieuwe inspiratie en diverse ideeën op. Het uitgangspunt voor het jeugdbeleid in de komende periode willen we nu als volgt formuleren: ***We vinden het belangrijk dat kinderen/jongeren leren ontdekken wat het geloof en de liefde van God voor hen kan betekenen.*** Doel is het wezenlijke contact met kinderen en jongeren. In plaats van – zoals voorheen – bij “het betrekken van jongeren bij de gemeente”.

In al zijn eenvoud geeft deze visie ruimte om jeugd aan te spreken in vormen die in hun eigen leefwereld passen. De Essentietraining gaf de kans om ons hierin te verdiepen. We ontdekten als belangrijke aspecten in de leefwereld van jongeren:

***verhalen vertellen - ontmoeting - jezelf kunnen zijn in de groep - gerespecteerd worden - samen met uitdagende activiteiten bezig zijn.***

Dit zullen de aandachtspunten moeten zijn in het jeugd- en jongerenwerk. We streven ernaar dat dit kerkenwerk breder gedragen zal worden door ouders en doelgroepen.

***NIEUWE INITIATIEVEN***

Het betekent uitproberen van nieuwe activiteiten. Zoals:

4-12 jaar: kliederkerk, kamp, zomeractiviteit, kindercatechese, muziek en dans

12-16 jaar: clubweekend, gameparty, Sirkelslag, sport, milieu activiteit, repairweekend

Waar mogelijk oecumenisch, dorpsbreed en in samenwerking met het jeugdhonk.

***BESTAAND JEUGDWERK***

Een aantal bestaande activiteiten passen in het nieuwe beleid. Zoals:

* Kinderkerk, georganiseerd door de leiding van de kinderkerk
* Kinderkerk is er op de zondagen van Advent, in de 40dagentijd, op Palmzondag en tijdens andere bijzondere diensten.
* Jeugddiensten, voorbereid door de catechesejeugd in samenwerking met de jeugddienstcommissie ( 2x per jaar).
* Kerk- en schooldienst (1x per jaar) en andere activiteiten met school, door predikant en schoolteam
* Maaltijdcatechese (in 40dagentijd, 1x per jaar) door de predikant
* Een adviserende en ondersteunende taak hierin heeft de jeugdouderling, die ook contactpersoon is vanuit de kerkenraad. Dit werk valt rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad.

***OECUMENISCHE JEUGDRAAD***

Jeugdwerk dat plaats vindt i.s.m. de r.k. parochie wordt gecoördineerd door de oecumenische jeugdraad. Beide plaatselijke kerken zijn hierin vertegenwoordigd.

Onder de jeugdraad vallen met name twee activiteiten die in het jeugdhonk in het MFC De Driuwpôlle plaats vinden:

-jeugdclub ‘de knutselpôlle’ voor kinderen van de basisschoolleeftijd

-het jeugdhonk Yn ’t Rom voor jongeren vanaf ongeveer 14 jaar.

Het jeugdhonk is op vrijdagavond open en organiseert geregeld activiteiten. Het staat onder (financiële) controle van de jeugdraad, maar draait onder een eigen bestuur.

De jeugdraad werkt verder mee aan de ‘slotdienst jeugdwerk’ aan het eind van het seizoen.

# HOOFDSTUK 10

***PUBLICITEIT EN PR***

***KERKBLAD, WEBSITE EN MEER***

Op diverse manieren maakt onze gemeente haar activiteiten bekend.

Het kerkblad “Rondom de Karmel” verschijnt 8 keer per jaar ,we hebben onze website, [www.pgwoudsend.nl](http://www.pgwoudsend.nl). en onze protestantenapp. 11 keer per jaar verschijnt het “Ringblad”, voor alle gemeenten binnen de werkgemeenschap IJlst. Dit ontvangen alleen de abonnees.

Kerkdiensten worden gepubliceerd in de provinciale dagbladen, regionale huis-aan-huisbladen en de dorpskrant “De Driuwpôlle”.

Samen met de rooms-katholieke parochie wordt een rooster van kerkdiensten gedrukt. Dit rooster hangt bij beide kerken, in winkels en op camping en jachthaven “De Rakken”. Het rooster staat verder op de website van Woudsend ( [www.woudsendonline.nl](http://www.woudsendonline.nl)). Op de site van het dorp worden ook wel andere kerkelijke berichten gezet, evenals in de dorpskrant.

Voor bijzondere diensten en activiteiten worden er flyers bezorgd in het hele dorp en aanplakbiljetten verspreid bij middenstand, camping en haven. Ook op [www.woudsendonline.nl](http://www.woudsendonline.nl) en [www.pgwoudsend.nl](http://www.pgwoudsend.nl) is al dit nieuws te vinden.

Zijn er activiteiten speciaal gericht op kinderen van de basisschool, dan vinden ouders die vermeld in de digitale nieuwsbrief van school.

Het programma van activiteiten door de week, ligt aan het begin van ieder seizoen in de hal van de kerk en het staat op de website van de kerk.

***INVESTEREN IN NIEUWE MEDIA***

Om diverse groepen - zoals jongeren - te bereiken willen we meer gebruik maken van nieuwe media.

De communicatie via computer en telefoon vindt plaats door middel van e-mailverkeer en app-groepen. Er is een Facebookpagina, maar die functioneert nog niet echt (eind 2015).

We draaien een proef met de Protestantenapp. Deze zal voorjaar 2016 geëvalueerd worden.

Wat we de komende tijd willen bereiken:

* De mogelijkheden van Facebook gerichter inzetten.
* een beheerder vinden voor Facebook die deze pagina bij kan houden.

**HOOFDSTUK 11**

***COMMISSIES / TAAKGROEPEN***

# Commissies en taakgroepen voeren ieder een eigen deel van het kerkenwerk uit.

**Zendingscommissie**

De zendingscommissie heeft als hoofddoel de benodigde gelden bijeen te brengen voor het missionair aandeel buitenland.

# De meeste gemeenteleden storten een vaste jaarlijkse bijdrage. Daarnaast worden er een aantal zendingscollectes gehouden in kerkdiensten. Drie diensten (voor- en najaar en pinksterdienst) hebben een zendingskarakter, zodat ook de gemeente erbij betrokken wordt. Deze diensten worden met de voorganger voorbereid. Hierbij kunnen ook gasten worden uitgenodigd die een bepaald onderwerp toelichten.

# Enkele andere activiteiten: verzamelen van postzegels en aanzichtkaarten, versturen van Paasgroeten aan gevangenen en spaardoosjes-actie in de 40dagentijd.

# De leden van de zendingscommissie laten nieuwe gemeenteleden kennis maken met de zending en verzoeken hen de zending financieel te steunen.

**Zangdienstcommissie**

Twee keer per jaar wordt er door zangdienstcommissie een zangdienst voorbereid met als motto: ”Sjonge yn ’e Karmel”. Per dienst kan een subthema worden bepaald. Het zingen wordt afgewisseld met gedichten of een korte meditatie.

Er worden Nederlandse en Friese lederen gezongen uit het Liedboek voor de Kerken, de bundel van Johannes de Heer of Opwekkingsbundels. Soms is er een instrumentaal muzikaal intermezzo of medewerking van een koor.

**Commissie liturgisch bloemschikken**

Voor speciale zondagen en bijzondere kerkelijke perioden worden er liturgische bloemschikkingen geplaatst in het liturgisch centrum in de kerk.

Tijdens de kerst- en paasprojecten wordt de schikking gemaakt in overleg met de predikant en aan de hand van materiaal vanuit de landelijke kerk. Dit geldt ook voor de laatste zondag van het kerkelijk jaar. In de diensten en in het kerkblad wordt uitleg gegeven. De schikking wordt verzorgd door vrijwilligsters die dit op franciscaanse wijze realiseren, d.w.z. zoveel mogelijk bloemen, takken en planten uit de natuur.

**Raad van Kerken**

De Raad van Kerken is een samenwerkingsverband van de plaatselijke kerken, de r.k. parochie en de protestantse gemeente. Afgevaardigden van beide kerken vormen de Raad.

Met behoud van ieders zelfstandigheid en eigenheid geven zij hierin gestalte aan de oecumene en willen zij iets waar maken van hun gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de samenleving in Woudsend, Indyk, Ypecolsga, Smallebrugge, Koufurderrige en daarbuiten.

Beide geloofsgemeenschappen zien als opdracht Christus te verkondigen en een levende kerk te zijn voor mensen van vandaag. Dat betekent ook gezamenlijk aan de orde stellen wat daadwerkelijk christendom in onze concrete situatie van ons vraagt.

De Raad van Kerken wil het vertrouwen in elkaars geloof versterken. Ze organiseert per jaar zes oecumenische kerkdiensten en coördineert diverse gezamenlijke activiteiten. Er is een groeiende plaatselijke oecumene en het doel is de samenwerking verder uit te breiden.

**Beamteam**

In de kerkdiensten wordt de beamer gebruikt om de liturgie of informatie te projecteren. Er is een “beamteam” van een aantal gemeenteleden, jong en oud. Het beamteam ontvangt van de predikant de liturgie voor de betreffende eredienst.

Deze liturgie wordt in het programma Power Point uitgewerkt. De predikant heeft de laatste controle over de presentatie. Degene die de presentatie gemaakt heeft, bedient zelf op zondag de knoppen. Ook gastvoorgangers leveren hun liturgie digitaal aan.

**Kerkblad Rondom De Karmel**

Schriftelijke informatie ontvangen gemeenteleden via het kerkblad “Rondom de Karmel”, dat 8 keer per jaar verschijnt. Een vaste redactie van gemeenteleden verzorgt elke keer de coördinatie en de eindredactie van het kerkblad. Een team van bezorgers brengt het rond.

**Verjaardagsfonds**

Het verjaardagsfonds wordt beheerd door een commissie die geld inzamelt voor een van te voren vastgesteld doel. Een van de commissieleden brengt bij een jarige een verjaardagskaart en vraagt daarbij een gift voor het doel. Eén keer per halfjaar worden de verjaardagsbussen geleegd. De opbrengst wordt steeds in het kerkblad bekend gemaakt

**Concertcommissie**

In Woudsend willen we als kerk naar buiten treden. Dat proberen we op verschillende manieren vorm te geven, bijvoorbeeld door concerten in De Karmel. Daarvoor is er een concertcommissie . De commissie faciliteert concerten van muziekensembles of koren die De Karmel kiezen voor een optreden.

Door de verplaatsbare opstelling van de stoelen is de kerk zeer geschikt als kleine concertzaal voor kamermuziekgezelschappen en koren. (Beroeps)musici die in de kerk geconcerteerd hebben zijn lovend over de akoestiek van de kerk.

Naast een Kerstconcert en een Passieconcert vinden in De Karmel per jaar meestal nog enkele muzikale optredens plaats.

**Geldwervingscommissie**

Deze commissie werd ingesteld toen er geld moest worden ingezameld voor de verbouwing van de kerk. Voorlopig blijft de commissie nog actief en organiseert voor de kerk jaarlijks huis-aan-huis-acties in Woudsend, zoals :

* april/mei: verkoop tuinplanten

BIJLAGE 1

***TAAKOMSCHRIJVING VOORZITTER KERKENRAAD***

 ***De taak in de gemeente bestaat uit:***

* samen met predikant, scriba en voorzitters van de verschillende colleges,

commissies en werkgroepen zorg dragen voor een goed verloop van de organisatie

binnen de gemeente;

* voorzitten van de gemeenteavond(en)

 ***De taak ter voorbereiding van de kerkenraadsvergadering bestaat uit:***

* voorzitten van het moderamen;
* samen met predikant en scriba vaststellen van de agenda voor de
* kerkenraadsvergadering;
* kennisnemen van de ingekomen stukken;
* lezen van stukken die op de kerkenraadsvergadering aan de orde komen.

 ***De taak tijdens de kerkenraadsvergadering bestaat uit*** :

* tijdig openen van de vergadering met (schrift)lezing en gebed (N.B. de opening kan in overleg ook door een van de kerkenraadsleden worden gedaan.)
* zorgdragen voor het ordelijk verloop van de vergadering;
* het bepalen van de vergadering bij de onderwerpen die op de agenda staan;
* zorgdragen voor een vlotte afhandeling van de agenda;
* sluiten van de vergadering.

BIJLAGE 2

***TAAKOMSCHRIJVING OUDERLING-SCRIBA***

 De taak van de scriba in de gemeente bestaat uit:

* samen met voorzitter, predikant en voorzitters van de onderscheidene colleges, commissies, raden en werkgroepen zorgdragen voor een goed verloop van de organisatie binnen de gemeente;
* het minimaal 2 x per week lichten van de postbus. Het bezorgen van de niet voor de kerkenraad bestemde stukken bij de secretarissen van de betreffende colleges, commissies, raden en werkgroepen;
* het direct behandelen van spoedstukken uit de binnengekomen post, meestal in overleg met voorzitter en/of predikant;
* doen uitgaan van brieven, schriftelijke opgaven e.d. namens de kerkenraad;
* het verzorgen van de beide leesmappen voor de ouderlingen en erop toezien dat er een regelmatige doorstroming van de leesmappen is. De leesmappen worden op de kerkenraadsvergadering uitgedeeld en dienen voor de volgende vergadering gerouleerd te hebben.
* erop toezien dat het kwartaal dienstrooster voor de ouderlingen en diaken op tijd verspreid wordt. NB: dit rooster wordt door een gemeentelid gemaakt en verzonden;
* erop toezien dat het jaarlijkse collecterooster vermeld wordt op de kwartaal dienstroosters;
* tijdig bestellen en doorgeven aan betrokkenen van doop- en belijdeniskaarten en inlegvellen voor trouwbijbels etc.
* tijdig en op de juiste wijze behandelen van telefonische verzoeken en/of aanvragen;
* op de juiste plaatsen aanbieden van informatie van de classis;
* kenbaar maken van relevante informatie van de kerkenraad aan de gemeente via het kerkblad;
* notuleren van de kerkenraadsvergadering als er geen notulist is;
* doornemen van de (concept)notulen (gemaakt door de notulist, als die aangesteld is) van de kerkenraadsvergadering, zo mogelijk met de andere leden van het moderamen en het, na eventuele correctie daarvan, vermenigvuldigen van de notulen en het met de agenda voor de volgende kerkenraadsvergadering verspreiden;
* (mee) voorbereiden van de jaarlijkse kerkenraadsverkiezingen;
* (mee) voorbereiden van de jaarlijkse ontmoetingsavonden;
* bij een predikantsvacature (mee) regelen van de voorgeschreven procedures;
* op verzoek van raden, commissies enz., werkzaam binnen de gemeente, vermenigvuldigen van stukken d.m.v. fotokopie of het regelen hiervan.
* archiveren van alle relevante te bewaren stukken;
* de scriba wordt op de hoogte gehouden van het te maken preekrooster door derden. Indien vervanging nodig is, is de scriba de contactpersoon.
* maken van het preekrooster i.o. met de predikant;
* zorgen voor preekvoorziening bij afwezigheid predikant of dit via de preekvoorziener regelen
* maken van het rooster van aftreden van ambtsdragers, eventueel in overleg met het gemeentelid die de roosters maakt;
* maken van de telefooncirkel voor de ambtsdragers, eventueel in overleg met het gemeentelid die de roosters maakt;
* maken en bezorgen van de opgaven van tijden en plaatsen van de zondagse erediensten bij de media.

Voor het vervullen van sommige van deze taken kunnen door de kerkenraad ander gemeenteleden worden gevraagd. De taken die op dit moment door gemeenteleden gedaan worden zijn:

* preekvoorziening
* diverse roosters en overzichten maken en verspreiden.

Binnen de kerkenraad worden er afspraken gemaakt wie de kerkenraadsvergaderingen notuleert en daarna aan de scriba stuurt.

***De taak van de scriba in het moderamen bestaat uit:***

* vóór de vergadering van het moderamen een voorlopige agenda voor de eerstvolgende kerkenraadsvergadering opstellen en het, na eventuele wijziging en/of aanvullingen als besproken in het moderamen, opmaken van de definitieve agenda, het vermenigvuldigen daarvan en het tijdig bezorgen bij alle kerkenraadsleden;
* vóór de vergadering van het moderamen samenstellen van een lijst van ingekomen stukken, geselecteerd in twee groepen, te weten:

A: voor kennisgeving aan te nemen en B: te behandelen stukken.

Deze lijst wordt, na definitieve vaststelling door het moderamen, vermenigvuldigd en bij de agenda voor de kerkenraadsvergadering gevoegd.

***De taak van de scriba tijdens de kerkenraadsvergadering bestaat uit:***

* tijdens de vergadering mededeling doen van berichten uit de gemeente.
* waar nodig, geven van toelichting op de te behandelen ingekomen stukken.
* Bij afwezigheid van een notulist de vergadering notuleren of af spreken wie dit verzorgt.

***De taak van de notulist bestaat uit:*** *[als er een aparte notulist is]*

* het notuleren van de kerkenraadsvergadering;
* zo spoedig mogelijk na de kerkenraadsvergadering mailen van de notulen naar de scriba (in overleg eventueel naar het hele moderamen).

BIJLAGE 3

***TAAKOMSCHRIJVING OUDERLING-PASTORAAT***

***De taak in de gemeente c.q. wijk:***

* In overleg met predikant/wijkcoördinatoren en wijkassistenten, bezoeken van
* gemeenteleden:
* op eigen initiatief of op verzoek
* die nieuw zijn ingekomen bezoeken voor kennismaking, met een bloemetje, een informatiebrief en “Rondom de Karmel”
* van 75 jaar en ouder (afhankelijk van hun situatie, 1 tot meerdere keren per jaar)
* van 70 jaar en ouder n.a.v. hun verjaardag
* die (al langere tijd) ziek zijn
* die in een ziekenhuis, verpleeghuis of revalidatiecentrum zijn opgenomen (dit bij afwezigheid predikant en/of in overleg met hem/haar)
* die verhuizen naar een verzorgingshuis
* die uit het ziekenhuis, revalidatie-instelling e.d. zijn ontslagen
* die terminaal zijn
* bij officiële huwelijksjubilea (25, 40, 50, 60 jaar)
* na de geboorte van een kind (evt. ook tijdens zwangerschap)
* bij rouwverwerking;
* draagt in overleg bovenstaande taken (gedeeltelijk) over aan een wijkassistent

Hiernaast zijn er contacten tijdens het ophalen van de briefjes voor ontmoetingsavond en de spontane contacten.

Specifieke taken in dit kader:

* het (mee) organiseren van ontmoetingsavond
* aanwezig zijn bij gesprek met belijdeniscatechisanten
* aanwezig zijn bij doopgesprek
* aanwezig zijn bij huwelijksgesprek.

***De taak in de zondagse eredienst(en) bestaat uit:***

*(en in de diensten op bid- en dankdag, Witte* *Donderdag, Goede Vrijdag, Stille Zaterdag en de Kerstnachtdienst (altijd 2 ouderlingen)*

***Ouderling van dienst:***

* spreekt het consistoriegebed uit
* geeft na het consistoriegebed d.m.v. drukknop teken aan de organist dat het orgel-spel beëindigd mag worden. De kerkenraad komt dan binnen.
* leidt de voorganger naar de preekstoel en geeft deze een hand;
* geeft na de dienst de voorganger een hand en leidt deze naar de consistoriekamer of naar het voorportaal van de kerk.

***Bij gastvoorganger ook:***

* Op maandag voor de betreffende zondag, na 19.00 uur de mail van het beamteam checken of de liturgie door de voorganger is aangeleverd.
* Als dit niet het geval is, contact opnemen met de voorganger en vragen of hij het zo snel mogelijk wil verzorgen.
* De liturgie moet door de ouderling van dienst door gestuurd worden naar de dienstdoende organist.
* Op zondag uitleg geven aan de predikant over de geluidsinstallatie en de gang van zaken zoals een stap opzij doen i.v.m. het scherm van de beamer, bij de uitgang de aanwezigen de hand drukken.
* Controle of de geluidsinstallatie goed staat in overleg met de koster en diaken.
* Eventuele mededelingen doorspreken. Als het al eerder bekend is dat er mede-delingen zijn, dan dit al zo snel mogelijk telefonisch of per mail aan de voorganger doorgeven.
* Voorganger vragen om declaratiebriefje in te vullen. Deze briefjes liggen in de open kast in het keukentje van de consistorie. Briefje naar Gaele Stoker brengen

***Ouderling (lezer afkondigingen)***

* Het gebedenboek voor de dienst naar de consistorie brengen, ook als er niets in vermeld staat.
* Na binnenkomst in de kerk: het welkom uitspreken.

In het welkom kan aan de orde komen:

* Welkom aan de aanwezigen
* Benoemen van voorganger, koster en organist.
* Namens de kerkenraad een goede dienst wensen.

***Overige taken:***

***De taak in rouw- en trouw-diensten (altijd 2 ouderlingen) bestaat uit:***

***Ouderling van dienst:***

* doet het consistoriegebed;
* leidt – in een rouwdienst – de naaste familie en uitvaartleider naar de consistorie om

het consistoriegebed bij te wonen. Voor de dienst hebben de ambtsdragers de

familie al gecondoleerd en is er afscheid genomen van overledene.

* geeft voor -en na de dienst de voorganger een hand, leidt deze na de dienst naar de

consistoriekamer en begeleidt de voorganger naar- en op de begraafplaats en bij

het eventuele samenzijn daarna;

* leidt – in een trouwdienst - de voorganger en bruidspaar naar hun plek in de kerk

en geeft de een handdruk aan de predikant

* overhandigt tijdens de dienst de door het bruidspaar zelf gekozen trouwbijbel die

wordt gekocht door de scriba, welke ook het inleg verzorgd of laat verzorgen;

* geeft na de dienst de voorganger een hand en feliciteert het bruidspaar en haar naaste familie.
* begeleidt in overleg de voorganger naar/bij de eventuele receptie of het

bruiloftsfeest daarna.

**Ouderling zonder speciale taak:**

* sluit – na een rouwdienst – samen met de dienstdoende diaken op de begraafplaats de stoet, wanneer de familie bij het graf achterblijft.
* blijft bij het graf wanneer de familie heeft aangegeven als eerste de begraafplaats te willen verlaten.
* gaat samen met de voorganger, de ouderling-van-dienst en de diaken naar het eventuele samenzijn daarna;

BIJLAGE 4

***Taakomschrijving wijkassistenten***

Wijkassitenten helpen bij de pastorale taken van de ouderling pastoraat.

* Aan elke ouderling pastoraat is een aantal wijkassistenten gekoppeld
* ouderling pastoraat bespreekt met de wijkassistenten welke taken zij over nemen

# BIJLAGE 5

# *TAAKOMSCHRIJVING JEUGD-OUDERLING*

***- De taak van de jeugd-ouderling bestaat uit:***

**Kerkdiensten:**

* contact met jeugddienstcommissie. Die commissie organiseert twee jeugddiensten in het jaar. De jeugdouderling houdt hierover contact tussen de jeugd en de kerkenraad;
* contact met de Raad van Kerken en de jeugddienstcommissie over de slotdienst. De jeugdouderling is hier contactpersoon tussen hen die de dienst organiseren en de kerkenraad;
* ouderling van dienst bij de aan jeugd gerelateerde diensten;
* meedraaien in dienstenrooster ouderlingen.

**Vorming:**

* in overleg met de predikant het contact leggen met de gemeenteleden tussen ± 25 tot ± 42 jaar
* meedoen op de ontmoetingsavond(en) en de avonden in het kader van vorming en toerusting die worden georganiseerd voor jongere gemeenteleden in de breedste zin van het woord.
* het uitdelen van bijbels aan kinderen die, in groep 8, afscheid nemen van de basisschool

**Catechese:**

* uitnodigen voor de huiscatechese en het, samen met de leiding, indelen van de groepen (brief opstellen - zorgen voor “versturen”- samenroepen huiscatecheten).
* drie maal per jaar een vergadering organiseren voor de catecheten.
* voorzitten van de catechesevergaderingen en het in overleg met de predikant opstellen van de agenda hiervoor.

**Opzoeken van jongeren:**

* op verzoek bv. bij ziekte (verzoek kan komen van jongeren zelf of van ouders, ouderling of predikant);
* coördineren van bezoek aan geslaagden.

**Jeugdraad:**

* iedere maand vergadering bezoeken*.*

**Kerstfeest**

* kerstboom voor de kerk bestellen.

**Bovenplaatselijk**

* bezoeken van vergaderingen voor jeugdambtsdragers in de werkgemeenschap of classis.

BIJLAGE 6

***TAAKOMSCHRIJVING OUDERLING- KERKRENTMEESTER***

(Ordinantie 11-I)

* Het college van kerkrentmeesters stemmen haar beleid af op het beleid van de kerkenraad inzake het gehele leven en werken van de gemeente.
* Het college van kerkrentmeesters doet verslag van haar werkzaamheden aan de kerkenraad.
* De ouderlingen die in het bijzonder zijn aangewezen tot kerkrentmeester vormen tezamen met de kerkrentmeesters het college van kerkrentmeesters.
* Het college van kerkrentmeesters bestaat uit ten minste drie leden.
* De meerderheid van het college van kerkrentmeesters bestaat uit ouderling-kerkrentmeesters.
* In de kerkenraad zitten 2 ouderling-kerkrentmeesters.
* Eén van hen maakt deel uit van het moderamen.
* De ouderling-kerkrentmeester maakt samen met diakonie het kollekteschema van het volgende jaar.

Organogram van de Protestantse Gemeente te Woudsend e.o.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Generale Synode  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Provinciale Synode |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Friesland |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Classis Sneek |   |   | Werkgemeenschap IJlst |  |  |  |  |  |
|  |   |   |  |  |   |   |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  KERKENRAAD WOUDSEND |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  | Predikant |   |   |  |  |   |   |  |  |  |
|   |  |   |   |  |   |   |  |   |  |  |  |
|   |  | Ouderlingen Pastoraat |   | Pastorale team: wijkcoördi- |   |   | Catecheseteam |
|   |  | en Scriba |   |  | natoren en wijkassistenten |   |   |   |   |
|   |  |   |   |  |  |  |  |   |  | concertcommissie |
|   |  | Ouderlingen Kerkrentmeester |   | College van Kerkrent- |   |   | geldwervingscommissie |
|   |  |   |   |  | meesters |   |   |   |  | orgelrestauratiecommissie |
|   |  | Diakenen |   |  |  |  |  |   |  |  |  |
|   |  |   |   |  | Moderamen  |   |   |   |  |  |  |
|   |  |   |   |  |   |   |   |   |  |   |  |
|   |  | Jeugdouderling |   |   |   |   |   |   | Kinderkerk |  |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |   |   | Jeugddienstcommissie |  |  |  |
|   |  |  |  |   |   |   |   |   |  |  |  |
|   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |
|   |  |  |  |   |   | Oecumenische Jeugdraad |   | Jeugdbestuur |
|   |  |   |   |  |   |   |   |   |  | Knûtselpôlle |   |
|   |   | Activiteiten door de week |  |  |  |  |  |  | Jeugdhonk |
|  |   | ontmoeting en bezinning |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   | Zendingscommissie |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  | beamteam |   |  |
|   |   | Ad hoc commissie voorbereiding  |   |   | Liturgisch bloemschikken |  |
|   |  | diensten |   |   |   |  |  | zangdienstcommissie |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  | concertcommissie |  |
|   |   | Raad van Kerken |   | RK parochie |  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |  |   |   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   | Redactie kerkblad "Rondom de Karmel" |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   | Beheerder website, Facebook en Protestantenapp |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |