



**Hervormde
gemeente
Schelluinen**

Bij Één

**Beleidsplan
2024-2027**



Inhoudsopgave

Beleidsplan: 'BIJ ÉÉN'	4
1. Inleiding.....	4
1.1 Terugblik beleidsperiode 2019-2022	4
2. Bij Een komen – de zondagse eredienst en liturgie	5
3. Bij Een blijven – Geestelijke vorming en toerusting	5
4. Overige aandachtspunten	6
5. Wat doen we niet in deze beleidsperiode.....	6
BIJLAGEN.....	8
1. Bijlage: Erediensten	8
1.1 Diensten	8
1.2 Preekbespreking	8
2. Bijlage: Ambten en taken.....	9
2.1 Organisatiestructuur	9
2.2 De kerkenraad.....	9
2.3 Predikant	9
2.4 Scriba	9
2.5 Ouderlingen.....	10
2.6 College van diakenen.....	10
2.7 College van kerkrentmeesters.....	10
2.8 Toerusting	10
2.9 De contactcommissie	11
2.10 Kringwerk.....	11
2.11 Seniorenbijeenkomsten	11
2.12 Gebedskring.....	11
2.13 Het Jeugdwerk.....	11
2.13 Bijbelles Godsdienstige vorming op de openbare basisschool	11
2.14 Muziekcommissie	12
3. Bijlage: Pastoraat	13
4. Bijlage: Jeugdwerk.....	14
4.1 Organisatie en taken	14
4.2 Clubwerk en zondagsschool	15
5. Bijlage: DIACONIE.....	16
5.1 Taken van de diakenen	16

5.2 De eredienst	16
5.3 Diaconaal geld	16
5.4. Beheren van onroerende goederen	17
5.5 Diaconale ondersteuning.....	17
5.6 Diaconale activiteiten.....	17
5.7 Beleidsvoornemens College van diakenen.....	18
6. Bijlage: Kerkbeheer.....	19
6.1 Taken	19
6.2 De eredienst	19
6.3 Collectes.....	19
6.4 Inkomsten	19
6.5 Beheren van onroerende goederen	19
6.6 Taken van de Kerkrentmeesters	19
6.7 Overige taken binnen het college van kerkrentmeesters	20
6.8 Onderhoudsplan	20
Bijlage: Archiefbeleid	21
Bijlage: Privacy-beleid	23
Bijlage VOG.....	24

Beleidsplan: 'BIJ ÉÉN'

1. Inleiding

Bij al het werk dat we voor de kerk doen en het beleid dat we daarbij uitzetten is, het goed om als eerste te bedenken dat God zelf zijn kerk bouwt en bewaart. Dat is niet zomaar een gedachte achteraf, maar ons uitgangspunt. Net zoals dat heel duidelijk in de liturgie naar voren komt; 'Onze hulp is in de Naam van de Heere'. Tegelijk gebruikt God mensen om zijn koninkrijk uit te breiden. Ambtsdragers hebben daarin een bijzondere taak, maar de hele gemeente is geroepen om te dienen. Hoe doen we dat? Wij mogen aan de ene kant 'doen wat onze hand vindt om te doen'. Aan de andere kant is het goed en ook Bijbels om met beleid aan het werk te gaan. Voor dat laatste is dit document bedoeld om op deze manier prioriteiten te stellen en focus aan te brengen. We bidden daarbij om onderscheidingsvermogen, zodat de Geest van Christus ons leert zien wat wezenlijk is. (Filippenzen 1:10)

1.1 Terugblik beleidsperiode 2019-2022

We zijn begonnen met de evaluatie van het vorige beleidsplan, 'Leven vanuit de Bron'. We hebben geconstateerd dat het onderscheid tussen de plaatselijke regeling en het beleidsplan goed werkt. Ook helpt het om concrete actiepunten te formuleren, een verantwoordelijke aan te wijzen en een jaar uit te kiezen waarin dit beleidspunt wordt uitgevoerd. Niet alles wat we ons voorgenomen hadden is gelukt, maar we zijn dankbaar voor datgene wat er wel is gebeurd. De lijst met concrete punten was een mooi handvat voor de kerkenraadsvergaderingen en heeft ook geholpen bij het betrekken en informeren van de gemeente.

1.2 Werkwijze beleidsperiode 2024-2027

We hebben ervoor gekozen om in het nieuwe beleidsplan geen drie, maar twee speerpunten te benoemen. In een kerkenraadsvergadering hebben we onze dankbaarheid gedeeld voor het goede dat we mochten ontvangen, maar ook gesproken over datgene wat ons zorgen baart. Al sprekend en doorvragend kwamen daarbij de volgende speerpunten naar voren: 'de eredienst' en 'geestelijke vorming'. Deze twee speerpunten kunnen op één noemer gebracht worden: 'Bij Een'.

Als gemeente weten we ons geroepen door de Ene God, Die zich bekend heeft gemaakt als de Vader, de Zoon en de Heilige Geest. In het geestelijk leven gaat het erom dat wij bij Hem komen en dat wij bij Hem blijven. God neemt daarin het initiatief. De Ene is de Eerste, altijd weer. Dat grondpatroon herhaalt zich wekelijks in het leven van de gemeente. Iedere zondag worden we twee keer uitgenodigd om samen te komen in de eredienst, met elkaar bij de Ene. Na de zondag pakt iedereen de draad van het dagelijkse leven op. De wegen lopen uiteen, de levenssituaties zijn verschillend. Hoe blijven wij, ook door de week bij de Ene? De vragen waar we tegenaan lopen verschillen per gemeentelid. Bij vorming en toerusting is er ruimte voor maatwerk. Wat past bij onze gemeente?

De bovengenoemde speerpunten zullen verderop in dit document beknopt worden uitgewerkt. Er zijn daarnaast nog een aantal externe ontwikkelingen waarop we als kerkenraad ons beleid aan moeten passen. Te denken valt dan aan kerkordewijzigingen en nieuwe regelgeving van de overheid.

Het schrijven van een beleidsplan betekent dat er keuzes gemaakt worden. In het laatste hoofdstuk benoemen we een aantal aandachtspunten waarvan we hebben besloten om die de komende jaren geen prioriteit te geven. Verder hangt de mate waarin we aandacht kunnen geven aan de verschillende speerpunten ook samen met de vacatures binnen de kerkenraad. Bij het schrijven van dit beleidsplan is de gemeente vacant en wordt de kerkenraad bijgestaan door een consultant en een predikant voor pastorale ondersteuning. Daarnaast wordt de catechese verzorgd door een student theologie.

2. Bij Een komen – de zondagse eredienst en liturgie

De zondagse samenkomsten noemen we ook wel erediensten. Daarmee is veel gezegd, niet de gemeente maar God staat centraal. We komen om Hem te eren en te horen wat Hij tot ons te zeggen heeft. De erediensten zijn er niet voor bepaalde doelgroepen, maar voor heel de gemeente. Op zondag komen we met elkaar bij de Ene.

In de tijd van de reformatie is de liturgie ingrijpend veranderd. Een belangrijk uitgangspunt van de reformatoren was dat de mondige gemeente haar stem laat horen. In de liturgie gaat het om de wisselwerking tussen het Woord en het menselijk antwoord. Er is vrijheid in de manier waarop deze wisselwerking gestalte krijgt. Uiteraard betekent dat niet dat we bij nul moeten beginnen of dat alles ter discussie moet worden gesteld. We mogen dankbaar zijn voor de rijke traditie die ons door vorige generaties wordt aangereikt. Tegelijk dienen we te waken voor verstarring. We weten ons verbonden met gelovigen die ons zijn voorgedaan maar we hebben ook een verantwoording naar de komende generaties. Grondige bezinning is daarom belangrijk. Het is goed om de gemeente hierin te betrekken, zodat we met elkaar de rijkdom van de liturgie meer gaan zien en beleven.

Het is ons beleidsvoornemen om de komende jaren binnen de kerkenraad ons te bezinnen en te reflecteren op de liturgie. We hebben daar een begin mee gemaakt door samen het boekje 'In de kerk, bij God' te lezen. (*Artios-reeks door ds. P.J. Vergunst, gereformeerde Bond*)

Het is ons doel om de gemeente hier nauw bij te betrekken.

Concreet gaat het om de volgende punten:

- Verdieping van kennis van en liefde voor de liturgie in de gemeente
- Bezinning op het gebruik van liedbundels
- Bezinning op het gebruik van (hertaalde) formulieren
- Hoe krijgen stem en tegenstem een plaats in de eredienst?
- De plaats van jongeren en kinderen in de eredienst

Bij het schrijven van dit beleidsplan zijn we ons ervan bewust dat wij niet zelf de kerk kunnen bouwen maar dat we afhankelijk zijn van die Ene, die steeds weer vanuit Zijn Woord ons de juiste weg wijst om als gemeente eensgezind bijeen te komen, tot eer van de Koning der Kerk.

3. Bij Een blijven – Geestelijke vorming en toerusting

Waar op de zondag de hele gemeente participeert in dezelfde dienst, daar is door de week ruimte voor maatwerk, toegesneden op verschillende levenssituaties. Kinderen in de basisschoolleeftijd benader je anders dan hun grootouders. Tieners lopen met andere vragen rond dan ouders van jonge kinderen. In de vorming en toerusting is er ruimte voor verschillende vormen, meer ruimte ook voor een experiment. Je kunt iets proberen, je kunt het ook weer loslaten zonder dat daarmee gelijk het wezen van de gemeente in het geding is. Tegelijk is ook hier een juiste focus van belang. Wat doen we wel en wat doen we niet? Hoe doen we het? Uiteindelijk gaat het erom dat de gemeente praktisch wordt toegerust om Bij die Ene te blijven.

Het is ons beleidsvoornemen om de komende jaren binnen de gemeente een bezinning op gang te brengen rondom Geestelijke vorming en toerusting.

De volgende onderwerpen komen daarbij aan de orde:

- Inbedding van de opvoedkringen, samengesteld voor verschillende leeftijdscategorieën.
- Hoe geven we vorm aan de huisgodsdienst?
 - Wellicht hier aandacht voor vragen in een prekenreeks / leerdiensten.
- Hoe functioneert de catechese en de zondagsschool als het gaat om Liturgie, Bijbelkennis en Geestelijke toerusting.
- Hoe functioneert het jeugdwerk met het oog op Liturgie, Bijbelkennis en Geestelijke toerusting.
- Hoe voeren we in de gemeente het gesprek over de eredienst, liturgie en prediking, (huisbezoeken en gezamenlijke preekbesprekingen)

Overige aandachtspunten

In deze paragraaf stippen we een aantal beleidspunten aan die de komende jaren ook om onze aandacht vragen. Deze beleidspunten vloeien niet voort uit gemaakte beleidskeuzes door de kerkenraad, maar de concrete situatie vraagt om een reactie van ons als kerkenraad.

Omvang predikantsplaats (2024)

In de vacante periode zijn er gesprekken geweest met de kerkenraad en het college van beheer binnen de PKN (CCBB). Hierin is de financiële situatie van onze gemeente besproken en is er gekeken naar de omvang van de predikantsplaats. Er is besloten om een predikantsplaats van 100% toe te kennen voor een termijn van twee jaar, zodat er ruimte blijft om in te kunnen spelen op toekomstige ontwikkelingen van de gemeente. Dit betekent dat twee jaar na de aanstelling van nieuwe predikant opnieuw een beslissing genomen moet worden over de omvang van de predikantsplaats.

[Verantwoordelijke: ouderlingen-kerkrentmeester]

Wijzigingen kerk 2025 (2024)

De wijzigingen in de kerkorde, bekend als Kerk 2025, vragen op een aantal punten keuzes van de kerkenraad. Bijvoorbeeld de wijze waarop er wordt omgegaan met lidmaatschap. Er zal moeten worden geïnventariseerd om welke onderwerpen het gaat, de kerkenraad zal hier een keuze in moeten maken en deze vervolgens vastleggen in de plaatselijke regeling. [Verantwoordelijke: scriba, predikant]

Bezoekbroeders (2024)

De regel binnen onze gemeente is dat zo mogelijk elk lid/gezin uit het ledenbestand éénmaal in de twee jaar bezoek aan huis ontvangt van een pastoraal wijkouderling. In de achterliggende jaren is gebleken dat deze frequentie in verschillende wijken niet gehaald wordt. De redenen hiervoor zijn verschillend. Vanuit de gemeente hebben enkele broeders aangegeven dit werk wel te willen ondersteunen door bezoekbroeder te worden. De kerkenraad zal hier in de komende beleidsperiode mee aan de slag gaan en onderzoeken hoe daar constructief vorm aan gegeven kan worden.

4. Wat doen we niet in deze beleidsperiode

Een belangrijk doel van een beleidsplan is dat het helpt bij het maken van keuzes. Waar richten we ons op, wat laten we liggen voor een ander moment. Als kerkenraad en gemeente kunnen we immers niet alles tegelijk.

Hierboven hebben we beschreven waar we ons de komende jaren op willen richten. Er zijn een aantal onderwerpen waar we ons de komende jaren niet expliciet op gaan richten. Wat hier volgt zijn een aantal aandachtspunten waarvan we hebben overwogen om daar nieuw beleid voor te ontwikkelen, maar waar we van besloten hebben om dat vooralsnog niet te doen.

Bezinning op zondagsrust

De zondagsrust komt in onze samenleving steeds meer onder druk te staan. Hoe ga je daar als christen mee om? Lukt het om de zondag als rustdag te vieren? De vragen zijn belangrijk genoeg, maar we gaan hier de komende beleidsperiode geen nieuw beleid voor ontwikkelen.

Invulling van vacatures binnen de kerkenraad en het jeugdwerk

Het opvullen van vacatures in de kerkenraad en het jeugdwerk zal ook in de toekomst niet eenvoudig zijn. De kerkenraad heeft besloten te volstaan met het huidige aantal kerkenraadsleden en dat als voltallig te noemen. Taken onder de diakenen worden evenredig verdeeld. We blijven hierbij wel we zoeken naar een diaconaal rentmeester die kan ondersteunen bij financiële werkzaamheden binnen dit college. Elk jaar zal het ook nodig zijn om medewerkers voor het jeugdwerk te vragen. We gaan ons echter niet richten op nieuw beleid om op een andere manier jeugdwerkers te werven. Ook gaan we ons deze beleidsperiode niet bezinnen op het openstellen van de ambten voor vrouwelijke gemeenteleden. Hier is binnen de kerkenraad in een voorgaande periode diepgaand over nagedacht, wat niet geleid heeft tot nieuwe inzichten die ons dwingen om hier over na te denken.

Ontwikkelingen binnen de Protestantse Kerk in Nederland

Er is veel binnen onze kerk dat ons zorgen baart. We denken dan aan de terugloop in het kerkelijk leven op veel plaatsen. Maar ook aan de manier waarop er met de Bijbel wordt omgegaan, hoe er invulling wordt gegeven aan de verkondiging, enz. Wij gaan de komende beleidsperiode hier geen nieuw beleid voor ontwikkelen maar zullen onze plaats in de samenleving vanuit de gereformeerde traditie blijven innemen. Het gebed voor de kerk als geheel blijft belangrijk.

Uiteraard kan het nodig zijn om gaandeweg de beleidsperiode de focus te verleggen. Mocht dat nodig blijken dan zullen we niet schromen om dat – in samenspraak met de gemeente – te doen.

Dit beleidsplan is vastgesteld in de kerkenraadsvergadering van 2 september 2024 .

Praeses, G.G. Burggraaf.

Scriba, C.A. Toet

BIJLAGEN

1. Bijlage: Erediensten

1.1 Diensten

Per jaar worden er ongeveer 112 diensten gehouden:

- Iedere zondagmorgen en zondagavond is er een dienst.
- Op de christelijke feest- en gedenkdagen. Op 'tweede feestdagen' is er geen dienst.
- Op Biddag en Dankdag
- Op Nieuwjaarsdag en Oudejaarsdag
- Huwelijksdiensten
- Een dienst van Woord en Gebed bij een uitvaart

Om de goede orde niet te verstoren, is het niet de bedoeling dat er tijdens de diensten gefotografeerd of gefilmd wordt. Bij rouw -en trouw diensten kan hier na overleg met de kerkenraad maatwerk worden toegepast.

1.2 Preekbespreking

Het is goed om persoonlijk én gezamenlijk als gemeente de Schriften te bestuderen. Om dit te stimuleren (m.n. bij de jeugd) en tevens een verdieping te geven aan het verkondigde Woord, wil de kerkenraad de structuur van twee keer per winterseizoen een preekbespreking te houden voortzetten. In de eerste helft van het seizoen zal dit een preekbespreking zijn voor de jeugd van onze gemeente, in de tweede helft van het seizoen voor de gehele gemeente, waarbij jong en oud van harte welkom zijn. Dit zal bij voorkeur plaatsvinden n.a.v. een dienst waarin de eigen predikant is voorgegaan. In de vacante periode kan hier een gast-voorganger voor gevraagd worden. De preekbespreking zal onder leiding van de predikant staan. Het is wenselijk dat bij de bespreking voor de jeugd ook de jeugdouderling aanwezig is. Alle jeugd van de catechisatieleeftijd (12+) is hierbij van harte welkom.

2. Bijlage: Ambten en taken

2.1 Organisatiestructuur

De kerkenraad is samengesteld uit de predikant, 1 ouderling/scriba, 3 (wijk)ouderlingen, 1 jeugdouderling, 2 ouderlingen-kerkrentmeester, en 2 diakenen. Onder haar verantwoording staan de commissies, te weten de jeugdraad, de contactcommissie en de IZB- en GZB-commissie. Onder haar verantwoording wordt ook het kringwerk en het jeugdwerk gedaan. De kerkrentmeesters worden voor hun taken bijgestaan door een commissie van beheer.

2.2 De kerkenraad

In het algemeen mag van de kerkenraadsleden worden verwacht dat zij in de diensten aanwezig zijn. De verschillende ambten dienen tijdens de kerkdiensten vertegenwoordigd te zijn. Per kalenderjaar wordt een rooster gemaakt waarin per dienst vermeld wordt wie er ouderling van dienst is.

De kerkenraad verkiest in de eerste vergadering van het jaar uit haar midden een voorzitter. Het moderamen van de kerkenraad bestaat uit de predikant, de scriba en twee andere kerkenraadsleden. Doorgaans zal de predikant voorzitter zijn van de kerkenraad. Als dit niet het geval is, maakt de predikant altijd deel uit van het moderamen.

2.3 Predikant

De taken van de predikant omvatten het voorgaan in de wekelijkse erediensten, de (belijdenis)catechese, pastoraat (zowel crisispastoraat als regulier bezoekwerk), het signaleren van diaconale nood, het leiding geven aan de kringen in onze gemeente, het schrijven van de kerkbladberichten, meedenken in de beleidsontwikkeling, het participeren in de bovenplaatselijke kerkelijke structuren, het vertegenwoordigen van de kerk in de dorpsgemeenschap.

De kerkenraad is samen met de predikant verantwoordelijk voor dit werk.

De predikant schrijft jaarlijks een werkverslag. Dit werkverslag, dat binnen de kerkenraad wordt gedeeld, is het uitgangspunt voor het jaargesprek tussen een vertegenwoordiging van de kerkenraad en de predikant.

2.4 Scriba

De scriba is het eerst aanspreekpunt voor de predikant en het college van kerkenraadsleden. Voor de organisatie van de gemeente speelt de scriba een centrale functie. Van de scriba wordt verwacht dat hij een overzicht heeft van alle activiteiten binnen de gemeente, van alle uiteenlopende werkgroepen, commissies en individuele gemeenteleden.

Daarnaast verzorgt de scriba het secretariaat van de kerkenraad. De scriba doet het volgende:

- Verzorgt de preekbeurten wanneer de eigen predikant niet in de eigen gemeente voorgaat. De scriba legt daarvoor de contacten tussen gastvoorgangers en de koster.
- Beheert het preekrooster en legt daarvoor de nodige contacten met de plaatselijke kranten.
- Stelt het rooster op voor dienstdoende ouderlingen.
- Maakt voor elk half jaar een rooster voor de organisten aan de hand van beschikbaarheid die zij hebben aangegeven.
- Is de eerste contactpersoon wanneer de predikant zijn vrije dag heeft of niet bereikbaar is wegens vakantie.
- Verzorgt de gemeenteberichten voor "de Zaaier" wanneer de predikant niet bereikbaar is wegens vakantie of in een vacante periode.
- Verzorgt de agenda en bijbehorende stukken voor de vergaderingen van kerkenraad en moderamen.
- Maakt de notulen van alle kerkenraadsvergaderingen.
- Doet schriftelijke verslaglegging van vergaderingen voor de gemeente op een zgn. gemeenteavond.
- Verzorgt alle in- en uitgaande post en zorgt dat deze op de juiste plaats terecht komt.
- Beheert de ledenadministratie van de gemeente. Houdt alle wijzigingen bij en legt daarbij alle contacten tussen de landelijke ledenadministratie binnen de PKN en de wijkouderlingen.
- Verzorgt de teksten op evangelisatiefolders rond Pasen en Kerstfeest. (Elisabethbode)

- Verzorgt de jaargids van de gemeente en controleert daarbij alle gegevens.
- Verzorgt het informatieboekje met diensten t.b.v. verstrekking aan campingasten op camping 't Kweetal'
- Informeert de kerkenraad over de stand van zaken in de classis.
- Organiseert de verkiezingen voor nieuwe ambtsdragers en de daarvoor bedoelde stemmingsvergaderingen.
- Organiseert het beroepingswerk gedurende de periode waarin de gemeente vacant is.

2.5 Ouderlingen

Het behoort tot de taak van de ouderlingen om de gemeente samen met de predikant te 'bearbeiten'. Daartoe doen zij trouw huisbezoek. De ouderlingen dragen medeverantwoordelijkheid voor de bediening van het Woord en van de sacramenten. Verder zijn zij geroepen om opzicht te houden over de gemeente. Zij behartigen dus samen met de predikant de herderlijke zorg van de gemeente, de catechese en evangelisatie.

Elke ouderling heeft een eigen wijk, die elk jaar in de kerkenraad zal worden vastgesteld. Er wordt een ouderling aangewezen die verantwoordelijk is voor de leden die niet binnen de grenzen van de gemeente wonen. Na twee jaar is men overal, waar men welkom was, geweest. In bepaalde gevallen kunnen predikant en wijkouderling in overleg vaststellen door wie een huisbezoek wordt afgelegd. Voor het bezoekwerk houden de wijkouderlingen een nauwkeurige administratie bij. Gegevens van gemeenteleden dienen daarbij vertrouwelijk opgeslagen te worden.
(Zie verder: bijlage Pastoraat)

2.6 College van diakenen

De diaconie stelt zich tot doel om uit de hulpaanvragen bepaalde projecten te kiezen om op die manier tot een zo goed mogelijke aanwending van gekregen gelden te kunnen komen. Daartoe wordt van de diakenen verlangd dat zij op de hoogte zijn van de noden in de gemeente en daarbuiten. Met het oog hierop dient er een goede communicatie te zijn tussen predikant en ouderlingen aan de ene kant en de diakenen aan de andere kant, zodat de diaconie kan weten van gemeenteleden die diaconale hulp behoeven.

Binnen het college van diakenen is een functie voor een derde rentmeester-diaken gecreëerd. Hij draagt samen met de twee diakenen de verantwoordelijkheid voor de financiële administratie binnen het college. Hij is benoembaar voor dezelfde termijnen als kerkenraadsleden. De functie van een derde rentmeester-diaken is geen ambtsfunctie binnen de kerkenraad. Voor deze functie wordt een gemeentelid benoemd en zullen geen verkiezingen en stemmingsvergadering gehouden worden.
(Zie verder: bijlage Diaconie)

2.7 College van kerkrentmeesters

De kerkrentmeesters behartigen de 'stoffelijke belangen' van de gemeente. Zij dragen zorg voor de inning van de gelden die bestemd zijn voor de voortgang van het kerkelijke leven in de gemeente.

Binnen de commissie van beheer is ook een derde kerkrentmeester aangesteld. Hij draagt samen met de twee ouderlingen kerkrentmeester de verantwoordelijkheid voor de organisatie en uitvoerende taken binnen de commissie van beheer. Hij is benoembaar voor dezelfde termijnen als kerkenraadsleden. De functie van een derde kerkrentmeester is geen ambtsfunctie binnen de kerkenraad. Voor deze functie wordt een gemeentelid benoemd en zullen geen verkiezingen en stemmingsvergadering gehouden worden.
(Zie verder: bijlage Kerkbeheer)

2.8 Toerusting

De kerkenraad draagt in gezamenlijkheid met de predikant *zorg voor de gemeente* van Christus hier ter plaatse. In overeenstemming met deze opdracht neemt zij zich voor om voorafgaand aan een kerkenraadsvergadering samen te studeren aan de hand van de Heilige Schrift. Daarnaast zal de kerkenraad zich ook bezinnen op actuele kwesties. Zowel de overdenkingen uit de Schrift als ook andere bezinningsmomenten zijn nodig om:
a. de predikant zo goed mogelijk bij te staan.

b. toe te kunnen zien dat de prediking plaatsvindt in overeenstemming met de inhoud van de Heilige Schrift en de Hervormde belijdenisgeschriften.

c. zelf gevoed te worden door het Heilig en Waarachtig woord van God en zo goed mogelijk het pastoraat uit te oefenen in de gemeente.

Concreet betekent dit, dat:

- er aan het begin van de kerkenraadsvergadering een onderwerp of een Schriftgedeelte besproken wordt om elkaar op die manier toe te rusten en op te bouwen in het geloof.
- kerkelijke opiniebladen worden gelezen.

2.9 De contactcommissie

Deze commissie staat de kerkenraad en de predikant bij. Zij brengen een bezoek bij nieuw ingekomen dorpsgenoten die als lid van de kerk zijn geregistreerd.

2.10 Kringwerk

Er zijn verschillende kringen in onze gemeente. Op de GGG-kring en de Jong-Volwassenenkring wordt een gedeelte van de Bijbel besproken of actuele thema's in het licht van de Bijbel. Op de Bijbelgesprekskring staat een Bijbelgedeelte centraal. In het gesprek wordt gezocht naar de betekenis van dit gedeelte.

Na het winterseizoen is er voor de zomermaanden de leeskring opgezet. Deze kring komt tot de zomervakantie ongeveer drie tot vier maal bij elkaar. Het doel is om (delen van) boeken te lezen en het gesprek aan te gaan over thema's die vanuit het boek naar voren komen.

2.11 Seniorenbijeenkomsten

Drie keer per jaar wordt er door de seniorencommissie een middag belegd voor senioren en alleenstaanden uit ons dorp. In september wordt er voor een vrij onderwerp gekozen met aansluitend een broodmaaltijd. In december staat de middag in het teken van Kerst, de middag rond Pasen staat in het teken van dit feest. Het is al jaren de gewoonte dat de vrouw van de predikant tijdens deze middagen een vrij verhaal voorleest. Voor alle drie bijeenkomsten wordt de predikant gevraagd een meditatie te verzorgen. Omdat de middagen bedoeld zijn voor alle ouderen uit ons dorp hebben ze een open en zo mogelijk evangeliserend karakter.

De commissie vult zichzelf aan wanneer commissieleden voor de organisatie bedanken.

2.12 Gebedskring

Iedere maand komt er een gebedskring van gemeenteleden bijeen om te bidden voor de gemeente en andere voorkomende gebedsonderwerpen.

2.13 Het Jeugdwerk

Het jeugdwerk heeft een belangrijke plaats in onze gemeente. Daarom is er een jeugdouderling aangewezen die verantwoordelijk is voor het jeugdwerk binnen onze gemeente. Hij ziet er op toe dat het jeugdwerk op een goede wijze voortgang heeft. Hij biedt ondersteuning aan de jeugdleiders, door hen te stimuleren en aanspreekpunt te zijn. (Zie verder *Bijlage Jeugdwerk*)

2.13 Bijbelles Godsdienstige vorming op de openbare basisschool.

Op de openbare basisschool 'Het Tweespan' worden in de groepen 5 t/m 8 iedere week lessen godsdienstige vorming gegeven. Formeel vallen deze lessen onder verantwoording van het PC GVO. Als kerk zijn we wel betrokken bij de benoeming van de docent die dit onderwijs verzorgt. Deze lessen worden momenteel vormgegeven door een bevoegd docent die door het PC GVO na een sollicitatieprocedure in het bijzijn van de kerkenraad is aangesteld. Als kerk leveren we een bijdrage door te zorgen voor de materialen die tijdens deze lessen worden gebruikt.

De kinderen van groep 8 die afscheid nemen van de school bezoeken tijdens hun laatste godsdienstles de kerk. In deze les krijgen de kinderen een bijbel mee. In samenwerking tussen school en kerk worden er middagdiensten belegd op de biddag en de dankdag. Verder is er in samenwerking met het koor 'Nieuw Leven', de school en de kerk, een jaarlijkse kerstzangavond in de kerk.

2.14 Muziekcommissie

Tijdens bijzondere diensten wordt de samenzang naast de reguliere orgelbegeleiding versterkt met andere instrumenten zoals, fluit, trompet, klarinet en harp, gitaar en keyboard. Deze instrumenten worden bespeeld door jongeren en oudere gemeenteleden. Daarnaast is er een gelegenheidskoor dat gevormd wordt door gemeenteleden en bij bijzondere diensten onder begeleiding van diverse instrumenten enkele liederen zingt, afgewisseld met samenzang.

De voorbereidingen m.b.t. liedkeuze en muzikale begeleiding wordt verzorgd door de muziekcommissie in overleg met de predikant die de liturgie samenstelt.

3. Bijlage: Pastoraat

Waarom bezoekwerk?

Namens de Herder omzien naar de kudde. Het is onze taak om de gemeente te brengen in de grazige weiden van het Woord. Daarbij is er bijzondere aandacht voor die schapen die gewond zijn of dreigen af te dwalen. We mogen ons werk doen in afhankelijkheid van de grote Herder van de Schapen. De gemeente is Zijn kudde.

Reguliere huisbezoeken

De gemeente is opgedeeld in drie secties. De wijkouderlingen proberen waar mogelijk de gemeenteleden een keer per twee jaar te bezoeken.

Bij nieuw ingekomen gemeenteleden

Er is een welkomstcommissie die nieuwe inwoners van ons dorp opzoekt. Als er nieuwe gemeenteleden worden ingeschreven, neemt de predikant contact op voor een kennismakingsbezoek.

Oudere en alleenstaande gemeenteleden

Het is goed dat oudere gemeenteleden regelmatig bezocht worden. Zij dreigen uit het oog te worden verloren omdat ze vaak niet meer naar de kerk kunnen komen. Tegelijkertijd hebben vaak gemeenteleden uit deze groep te maken met allerlei zorgen en verdriet. Het is de bedoeling dat gemeenteleden van 80 jaar en ouder in de weken na hun verjaardag bezocht worden door de predikant. Daarnaast is het goed dat zowel de ouderlingen als de predikant oog hebben voor de alleenstaande gemeenteleden.

Bij gezinsuitbreiding

In de kraamtijd wordt het gezin bezocht door (de vrouw van) de predikant. Voorafgaand aan de doopdienst is er een doopzitting door de predikant. Na de doopdienst wordt aan de doopouders de doopkaart overhandigd. Later volgt nog een bezoek aan huis door de wijkouderling, waarbij er teruggeblikt kan worden op de doopdienst.

Bij een huwelijksjubileum

De predikant bezoekt de echtparen bij een 25-, 40-, 50-, 60-, 65-jarig huwelijksjubileum. De wijkouderling bezoekt bij een 45-, 55-jarig jubileum. Aan het begin van ieder kalenderjaar maakt de scribe een lijst van de huwelijksjubilea in dat jaar en verspreidt die binnen het consistorie.

Bij ziekte en overlijden en andere crisissituaties

In overleg tussen ouderling en predikant.

Mensen buiten de gemeente

Er zijn mensen die met onze gemeente meeleven maar niet staan ingeschreven. Dit is geen wenselijke situatie, maar in die gevallen waar dit in het verleden zo is gegroeid, houden we de bestaande pastorale contacten aan.

Overleg

Vier keer per jaar vergadert het consistorie voor onderlinge bemoediging, bezinning en overleg.

4. Bijlage: Jeugdwerk

4.1 Organisatie en taken

Het aanspreekpunt voor het jeugdwerk is de jeugdouderling. De jeugdouderling maakt deel uit van de kerkenraad en is als zodanig afgevaardigde voor de jeugdraad.

Hij heeft daarbij de volgende taken:

- Hij streeft ernaar een werkbare situatie te creëren voor de leidinggevenden van het jeugdwerk. Hij stimuleert en motiveert vanuit het evangelie de leidinggevenden.
- Voorzitter van de jeugdraad
- Eindverantwoordelijke voor de financiële administratie.
- Verbindingsschakel tussen jeugdraad en kerkenraad; de jeugdouderling onderhoudt hiervoor contacten met de leidinggevenden.
- Het werven van nieuwe leiding.
- Samen met de jeugdraad beoordeelt hij het 'kerstprogramma' en in het bijzonder het vrije kerstverhaal.
- Het toezien op inbreng van de jeugd bij openings- en sluitingsdiensten.
- Toezien op het de aanwezigheid van voldoende materiaal en hulpmiddelen.
- De positie van de jongeren in de kerk naar voren brengen binnen de kerkenraad.
- Oplossen van problemen van welke aard dan ook m.b.t. de jeugd.

De jeugdraad vergadert onder voorzitterschap van de jeugdouderling twee maal per jaar met de leidinggevenden van het jeugdwerk. De jeugdouderling is hierin de verbindende schakel naar de kerkenraad. De jeugdraad heeft een penningmeester/notulist, die geen leidinggevende is. Het is wenselijk dat leidinggevenden trouw meelevende gemeenteleden zijn. Binnen de jeugdraad wordt de organisatie rond het jeugdwerk besproken en geëvalueerd. Zij heeft de volgende taken:

- Vaststellen van het thema v/d dienst en daarbij passende liederen voor de openings- en sluitingszondagen.
- Elkaar informeren betreffende de gang van zaken.
- Onderlinge bemoediging en toerusting.
- Evalueren van processen en het bespreken van ontwikkel/-knelpunten.
- Het voorstel van de kerstfeestcommissie voor de kerstbijeenkomst goedkeuren en zo nodig (in overleg met de kerkenraad) corrigeren.

Financiën

De jeugdraad heeft een eigen bankrekening die ondergebracht is bij de rekening Hervormde Gemeente Schelluinen t.n.v. de kerkrentmeesters. Deze rekening wordt beheerd door de penningmeester, mevrouw C. Korevaar-van Dijk. De jeugdouderling houdt toezicht op de financiën in overleg met de penningmeester en is eindverantwoordelijke voor de financiële administratie.

De financiën worden gedekt door:

- De donateursactie in mei/juni georganiseerd door leden van de jeugdraad.
- De wintercollecte in december georganiseerd door een gemeentelid in samenwerking met de tienerclub.
- Collecte in de kerk, 2 x per jaar.
- Extra giften.
- Contributies van de leden van de clubs.
- Specifieke vragen aan de gemeente.

Het eventueel tekort wordt gedekt door de diaconie.

Kerstfeestcommissie

Op de avond voor Kerst (Kerstavond) vieren wij het jaarlijkse kerstfeest om 18.00 uur in de kerk voor alle kinderen in de basisschoolleeftijd in Schelluinen. Een afvaardiging vanuit de jeugdraad bereidt dit voor. Er is een uitgebreid draaiboek, dat jaarlijks wordt bijgewerkt. Er wordt door een kerstcommissie een voorstel gedaan voor een doel voor de kerstcollecte.

4.2 Clubwerk en zondagsschool

Kinderbijbelclubs “Laat de kinderen tot mij komen”

Er zijn drie kinderbijbelclubs, waarvan twee op donderdagmiddag en één op vrijdagavond.

De clubs komen om de week samen in twee leeftijdscategorieën.

Club 1: groep 1 t/m 4 basisschool op donderdagmiddag.

Club 2: groep 5 t/m 8 basisschool op vrijdagavond.

Op vrijdagavond komt ook de Tienerclub om de week samen met kinderen in de leeftijd van 12 t/m 16 jaar. Bijzonder is dat al vele jaren meer dan 50 % van de kinderen uit een rand- buitenkerkelijk of anders gelovend gezin komt. Het gebruikte materiaal is afkomstig van de HGJB, Timotheüs en de methode ‘Vertel het maar!’ Het doel van de clubs is de onderlinge binding met kerkelijke jongeren en evangelisatie aan kinderen uit het dorp.

Zondagsschool ‘Samuël’

Na de morgendienst is er zondagsschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar (groep 1 t/m 8). Kinderen die de zondagsschool bezoeken zijn met name kinderen van meelevende leden van onze gemeente. Wij zien de zondagsschool als voorloper van de catechese. Het accent ligt daarom op het overdragen van Bijbelkennis; bovendien leren de kinderen een Bijbeltekst en een psalmvers uit de oude of nieuwe berijming. Er wordt gebruik gemaakt van de methode ‘Vertel het maar’.

De psalm die door de kinderen is geleerd, wordt opgenomen in het rooster van de zgn. voorpsalm en tijdens de erediensten gezongen.

Tienerclub

Voor tieners van 11 t/m 15 jaar is er om de week club op vrijdagavond. Een belangrijk en wisselend deel van de jongeren is rand of buitenkerkelijk. Het doel is evangelisatie en jongeren betrekken bij het kerkelijk leven. Daarnaast is er ruimte om in gesprek te gaan, ontspanning en het stimuleren van de onderlinge band zodat ze zich ook aan de kerk binden. Gebruik wordt gemaakt van TIM (HGJB).

Preekbespreking

Tijdens het winterseizoen zal er in de eerste helft per kalenderjaar een preekbespreking speciaal voor de jongeren gehouden worden. Het doel hierbij is dat we na kunnen praten over datgene wat we gehoord hebben (of juist gemist) tijdens de preek en de gehele kerkdienst. De besprekingen zijn beide keren aansluitend op een avonddienst.

Opening en sluiting winterwerk

In september starten we met de gemeente het winterseizoen en beginnen we met een speciale eredienst in de kerk. In april sluiten we met de gemeente het winterwerk ook af met een speciale eredienst. Deze diensten staan in het teken van een thema dat door de jeugdraad en de predikant is uitgezocht. Tijdens deze diensten worden kinderen betrokken bij de liturgische invulling en muzikale begeleiding of worden zij gevraagd voor andere taken.

Speciale diensten

Openingszondag in september.

Sluitingszondag (de zondag na Pasen).

Feestdiensten in het kerkelijk jaar.

We streven ernaar de jeugd zoveel mogelijk te betrekken bij de liturgie in deze diensten.

5. Bijlage: DIACONIE.

Gezien het niet lukt om de vacature voor een 3^e diaken in te vullen heeft de kerkenraad begin 2024 besloten, binnen het college van diakenen een herindeling van de taken te maken. Naast de twee diakenen wordt er gezocht naar een diaconaal rentmeester die verantwoordelijk is voor de administratie. De eindverantwoordelijkheid blijft liggen bij de Diaconie.

5.1 Taken van de diakenen

Voorzitter:

- Bijeenroepen van het college van diakenen voor vergaderingen
- Leiden van de diaconievergaderingen
- Afhandelen van de collecten t.b.v. diaconie of doelen
- Pachtcontracten en beheer onroerend goed
- Maken van de notulen van de diaconievergaderingen
- Het beheer van de kerkradio
- Onderhoud van verenigingsgebouw "De Bron "
- Afgevaardigde naar de classicale vergaderingen

Secretaris/administratie:

- Verslag van jaarrekening en Anbi
- Het verzorgen van kerstattenties voor bejaarden en alleenstaanden
- Het aanleveren van kopij voor de jaargids aan de scriba.
- Het opstellen van een collecterooster
- Het opstellen van een rooster voor de kerkauto
- Afhandelen van alle in- en uitgaande post

Diaconaal rentmeester (administrateur):

- Dagelijkse financiële administratie (boekhouding, jaarverslag en begroting)

5.2 De eredienst

Tijdens de eredienst is er minimaal een diaken aanwezig. De diakenen collecteren bij een diaconiecollecte.

5.3 Diaconaal geld

Het inzamelen van diaconaal geld tijdens de eredienst gebeurt volgens een rooster dat jaarlijks wordt opgesteld door de diaconie. De collectes worden zoveel mogelijk gekoppeld aan een bepaald doel. Deze doelen zijn zowel plaatselijk, landelijk als wereldwijd. Tevens heeft de diaconie inkomsten uit pacht en de verhuur van de woning aan Kerkplein 5.

Het uitgeven van diaconaal geld gebeurt aan diverse goede doelen n.a.v. het collecterooster. Deze doelen kunnen een plaatselijke, regionale, landelijke of wereldwijde bestemming hebben.

De collecten die gehouden worden bij het Heilig Avondmaal zijn altijd bestemd voor een speciaal doel. Dit kunnen collecten voor noodhulp bij rampen e.d. zijn.

Tevens kan het voorkomen dat particuliere aanvragen van ondersteuning binnenkomen. Deze aanvragen worden zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld en getoetst aan de richtlijnen van het Provinciaal Dienstencentrum. Daarnaast onderhoudt de diaconie minimaal één keer per jaar contact met de burgerlijke gemeente in het kader van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning WMO.

Het beheren van diaconaal geld wordt zodanig gedaan dat er geen risico's genomen worden. De administrerend diaken stelt jaarlijks de begroting op en maakt de jaarrekening inzichtelijk voor gemeentelieden. De gemeente wordt daarna in kennis gesteld wanneer deze ter inzage zullen liggen.

De administrateur van de diaconie legt regelmatig verantwoording af over de opbrengsten van collecten en overige giften door deze te vermelden in het kerkblad "de Zaaier ".

BELEIDSPLAN: 'BIJ EEN' september 2024

5.4. Beheren van onroerende goederen

De diaconie bezit ruim 17 ha. grond die verpacht wordt aan diverse boeren. Het beleid is gericht op het steeds verlengen van de pacht en vervolgens aan te passen aan de dan geldende normen.

In het vorige Beleidsplan stond onder het kopje 'beleidsvoornemens' vermeld, dat verenigingsgebouw 'de Bron' overgedragen zou worden aan de kerkrentmeesters. De kerkenraad heeft echter besloten dat dit gebouw eigendom blijft van de diaconie. De reden hiervoor is dat diverse clubs, zondagschool en kerkelijke activiteiten in dit gebouw plaatsvinden welke een diaconale en missionair karakter hebben. Door dit verenigingsgebouw in handen van de diaconie te houden kan de financiële druk op de begroting van de kerkrentmeesters weggenomen worden.

De diaconie heeft de volgende gebouwen in bezit:

- De voormalige kosterswoning Kerkplein 5
- Verenigingsgebouw "De Bron" Kerkplein 2
- Perceel met woonbestemming Nolweg 34

4.5 Diaconale ondersteuning

Wanneer diaconale ondersteuning nodig is zal eerst gekeken worden of onze gemeente deze hulp kan bieden. Wanneer blijkt dat er meer behoefte is aan professionele hulp zal de hulpbehoevende in contact gebracht worden met onderstaande participerende instanties:

- Schuldhulpmaatje.nl
<https://schuldhulpmaatje.nl/blog/locatie/molenlanden/>
Het voorkomen en oplossen van financiële schuldproblematiek van particulieren, geïnspireerd door Bijbelse motieven.
shmmolenlanden@gmail.com
06-12 68 44 83
- Diaconaal maatschappelijk werk Alblasserwaard en Vijfherenlanden
<https://dmw-av.nl/>
hulpvragen via info@dmw-av.nl of op werkdagen telefonisch tussen 8.30-10.00 uur.
Prickwaert 196, 3363 BH Sliedrecht.
Tel: 0318 - 54 78 70
- Voedselbank Giessenlanden-Zederik:
<https://voedselbankgiessenlanden-zederik.nl/>
voedselbank@giessenlanden-zederik.nl.
Tel: 06-3098951

5.6 Diaconale activiteiten

De diaconie ondersteunt de volgende activiteiten:

- Open kerk; Iedere eerste zaterdag van de maand wordt de dorpskerk van 14.00 -16.00 uur opengesteld voor een ieder die behoefte heeft aan een gesprek of de kerk eens van binnen wilt zien.
- GZB en IZB-commissie
- Verspreiding van de Elisabethbode: Rond Kerst en Pasen wordt de Elisabethbode huis aan huis in het dorp verspreid.
- Activiteitenfolder: Jaarlijks wordt in het winterseizoen huis aan huis een folder in het dorp verspreid, waarop de kerkelijke activiteiten staan vermeld.
- Betrokkenheid bij gemeenschappelijke dorpsactiviteiten: koningsdag, dodenherdenking, kerstmarkt, kerstzangavond, ed.
- Contacten met de camping 't Kweetal.

5.7 Beleidsvoornemens College van diakenen

Het is ons beleidsvoornemen om de komende jaren de kracht van samenwerking en participatie te versterken door:

- Samenwerking met de diaconie van kerkelijke buurgemeenten.
- Uitbesteden van de boekhouding diaconie
- Vergroten van diaconaal werk in de eigen kerkelijke gemeente en het dorp.

5. Bijlage: Kerkbeheer

6.1 Taken

Het beleid van de kerkrentmeesters is het behartigen van de stoffelijke belangen van de gemeente; dat houdt in:

- De instandhouding van de eredienst, het onderhouden van het kerkgebouw, het orgel, de pastorie en de tuin.
- Het werven van geld, door middel van collectes tijdens de eredienst en overige acties.
- Het beheren van geldstromen, zodanig dat er geen risico's genomen worden.
- Het college van kerkrentmeesters wordt bijgestaan door een apart te benoemen Commissie van Beheer.

6.2 De eredienst

Tijdens de eredienst is er minimaal één kerkrentmeester en twee collectanten uit de commissie van beheer voor het collecteren tijdens de dienst aanwezig.

6.3 Collectes

De tweede collecterondgang is altijd voor de instandhouding van de eredienst. Deze is bestemd voor het traktement van de dominee, de preekbeurten en de afdracht aan de Protestantse Kerk in Nederland.

De uitgangcollecte is eveneens bestemd voor de instandhouding van de eredienst. De uitgangscollecte van de eerste zondag van de maand is bestemd voor het onderhoud en alle andere kosten die daarmee verband houden.

Bij de uitgang hangen bussen voor het orgelfonds. Daaruit wordt het onderhoud, de instandhouding van het orgel en de muziekboeken betaald.

Bij bid- en dankdagen is er éénmaal een collecte voor de instandhouding van de eredienst.

6.4 Inkomsten

- Het ophalen, éénmaal per jaar, van de vrijwillige bijdrage (Actie Kerkbalans) bij de gemeenteleden.
- Eénmaal lidmatenbijdrage (Solidariteitskas).
- Bijdrage Verjaardagfonds.
- Bijdrage Balije van Utrecht.
- Overige giften, bijvoorbeeld uit nalatenschap of schenkingen.

Daarnaast:

- wordt 1 keer per maand het oud-papier opgehaald.
- vindt er 2 maal per jaar een erwtensoepactie plaats.
- wordt er in het voorjaar een tuinplantenactie gehouden.
- Het organiseren van acties om extra geld binnen te krijgen wanneer er een tekort in de begroting dreigt te ontstaan. Ook kunnen met deze gelden reserves worden opgebouwd om later eventuele tekorten in de begroting op te vullen.

6.5 Beheren van onroerende goederen

De Hervormde Gemeente Schelluinen heeft de Dorpskerk en de pastorie met tuin in eigendom.

6.6 Taken van de Kerkrentmeesters

Voorzitter (ouderling-kerkrentmeester):

- Het bijeenroepen van kerkrentmeesters, leden van de commissie van beheer voor vergaderingen en overlegbijeenkomsten.
- De kerkrentmeesters komen iedere maand bijeen voor tellingen van de financiën waar ook zakelijke beleidspunten worden besproken.
- De leden van de commissie van beheer en kerkrentmeesters hebben één keer per jaar overleg.
- Het leiden van de vergaderingen.
- Het organiseren van de Aktie Kerkbalans en de Solidariteitskas.
- Aanspreekpunt voor de kosters.

Secretaris (ouderling-kerkrentmeester):

- Het maken van de notulen van de vergaderingen.
- Het afhandelen van alle in- en uitgaande post.
- Het aanleveren van kopij voor de jaargids aan de scriba.
- Het beheer van de geluidsinstallatie en CCTV gezamenlijk met de Diaconie.
- Bijeenroepen van de organisten voor overleg. (De organisten hebben éénmaal per jaar een overleg waar één van de kerkrentmeesters bij aanwezig is).
- Aanspreekpunt voor organisten.

Kerkrentmeester:

- Het toezien en aansturen van het onderhoud orgel, de gebouwen en de tuin.
- Het afhandelen van collectes (tijdens eredienst samen met commissie van beheer).
- Aanspreekpunt voor collectanten en samenstellen van het dienstrooster voor collectanten
- Het aansturen van acties als erwtensoep, tuinplanten en oud papier etc.

6.7 Overige taken binnen het college van kerkrentmeesters

Financieel administrateur:

- De financiële administratie: boekhouding, jaarverslag, begroting, collectebonnen, vrijwillige bijdragen en solidariteitskas.
- Stelt jaarlijks de begroting op en maakt de jaarrekening inzichtelijk voor gemeenteleden. De gemeente wordt daarna in kennis gesteld wanneer deze ter inzage zullen liggen.

Koster:

Er is 1 aanspreekpunt voor de kosterwerkzaamheden. Naast het aanspreekpunt zijn er 3 vrijwilligers die per toerbeurt koster zijn.

- Het gereed maken voor de zondagse erediensten, diensten waarop de Heilige sacramenten worden bediend, rouw en trouwdiensten en overige diensten/activiteiten.
- Is de contactpersoon tussen predikant en organist m.b.t. het doorgeven van de psalmen/liturgie.
- Is het aanspreekpunt voor rouwdiensten, huwelijksbevestigingen, en andere activiteiten die in het kerkgebouw plaats vinden.
- Houdt de paden rond de kerk gangbaar en vrij voor kerkbezoekers (blad en sneeuwvrij).
- Luidt de kerkklok bij uitvaarten.

Organisten:

- Zij begeleiden de gemeentezang tijdens de zondagse erediensten.
- Voor de functie organist wordt een vastgestelde vergoeding in de begroting opgenomen. Deze vergoeding is gebaseerd op een vrijwilligers bijdrage. Dit bedrag is voor alle organisten gelijkgesteld en wordt bij de aanstelling van een organist met alle betrokken personen overeengekomen.

6.8 Onderhoudsplan

Voor het onderhoud van de kerkelijke gebouwen is een onderhoudsplan met een activiteitenlijst voor meerdere jaren. Dit onderhoudsplan wordt beheerd door een kerkrentmeester die ook de acties voor onderhoud agendeert en in de kerkenraadsvergadering ter sprake brengt.

Bijlage: Archiefbeleid

De kerkelijke archieven bestaan uit drie delen, te weten:

- Archief gemeentewerk (scriba)
 - o Notulen kerkenraadsvergaderingen
 - o Trouwboek
 - o Doopboek
 - o Lidmatenboek
- Archief diaconie
 - o Notulen vergaderingen
 - o Pachtcontracten
 - o Financieel archief
- Archief kerkbeheer
 - o Notulen vergaderingen
 - o Documentatie beheer panden
 - o Financieel archief

Het beheer en de verantwoordelijkheden van de kerkelijke archieven is in handen van de bovengenoemde colleges. De lokale bewaartermijn hiervoor is tien jaar. Daarna zullen archief documenten overgebracht worden naar het centrale gemeentearchief te Gorinchem. Zij dragen zorg voor het sorteren en het 'schonen' van de archieven, waarbij de overbodige stukken worden vernietigd. De archief waardige stukken blijven eigendom van de kerkelijke gemeente.

Voor het bewaren van het kerkelijk archief is bij de gemeente Gorinchem een overeenkomst gesloten voor het opnemen en bewaren van het archief van de Hervormde gemeente Schelluinen, vanaf de oorsprong tot en met het jaar 2009 en alle aanvullingen daarna. De overeenkomst bevat ook verdere bepalingen overeenkomstig de archiefwet 1995 en schriftelijke toestemmingen van de eigenaar.

Hierbij zijn de volgende voorwaarden gesteld:

1. de Hervormde Gemeente van Schelluinen blijft eigenaar van de archiefbescheiden.
2. De opneming en bewaring van het archief in de archiefbewaarplaats geschiedt kosteloos en voor een termijn van tenminste 10 jaar, ingaande 1 maart 2019.
3. Na het verstrijken van de genoemde termijn zal deze overeenkomst worden geacht van jaar tot jaar te zijn verlengd, indien zij niet zes maanden voor het einde van de alsdan lopende termijn door één der partijen schriftelijk is opgezegd.
4. Het beheer van het archief geschiedt overeenkomstig de bepalingen bij of krachtens de Archiefwet 1995 gesteld, behoudens de in deze overeenkomst gestelde bepalingen.
5. Schriftelijke toestemming van de eigenaar is vereist voor de raadpleging door derden van:
 - a) archiefbescheiden, jonger dan honderd jaar.
 - b) archiefbescheiden die in bijgaande lijst zijn gemerkt.

* Zodra de onder 'a en b' genoemde archiefbescheiden ouder dan honderd jaar zijn, vervalt deze beperking.

6. Bescheiden, die naar het oordeel van de beheerder van de archiefbewaarplaats niet voor blijvende bewaring in aanmerking komen, zullen aan de eigenaar worden geretourneerd, of in overleg met de eigenaar worden overgedragen aan een instelling, waar deze bescheiden beter op hun plaats zijn, dan wel in overleg met de eigenaar worden vernietigd.
7. De beheerder van de archiefbewaarplaats zal zorgdragen voor het vervaardigen van een toegang op het archief binnen vijf jaar na datum van de inbewaringgeving. Aan het toegankelijk maken van het archief zijn geen kosten verbonden. Van de inventaris of andere toegang zal de beheerder een exemplaar doen toekomen aan de eigenaar en aan het Centraal Register van Particuliere Archieven.
8. Tegen afgifte van een ontvangstbewijs kunnen voor een bepaalde tijd bescheiden uit het archief aan de eigenaar in gebruik gegeven worden.
9. Op verzoek of met machtiging van de eigenaar kan uitlening ook plaatsvinden aan instellingen ten aanzien waarvan de bewaarnemer niet tot uitlening van archiefbestanddelen van overheidsarchieven bevoegd is.

10. De beheerder van de archiefbewaarplaats houdt toezicht op een tijdige terugzending van tijdelijk uitgeleende bescheiden uit het archief.
11. De eigenaar draagt zorg voor het periodiek aanvullen van het archief, als regel niet frequenter dan eens in de tien jaar. Op deze aanvullingen zijn de bepalingen van deze overeenkomst van toepassing.
12. Wanneer door één van de partijen wordt gehandeld in strijd met deze overeenkomst, heeft de andere partij het recht de overeenkomst te beëindigen, met terzijdestelling van punten van 2 en 3 ervan.

De scriba is de contactpersoon voor het gemeentelijk archief.

Eens in de tien jaar worden archiefstukken overgedragen. De laatste keer is dat geweest in juli 2019

Bijlage: Privacy-beleid

Voor onze gemeente zijn er richtlijnen voor de privacyverklaring die door de Protestantse Kerk in Nederland geadviseerd zijn. De Algemene Verordening Gegevensbescherming geeft ruimte aan de kerken om conform hun eigen kerkelijke regels gegevens te verwerken. Elk gemeentelid heeft het recht dat er zorgvuldig en rechtmatig met uw persoonsgegevens wordt omgegaan. Daarom zorgt de gemeente ervoor dat uw privacy rechten en gegevensbescherming op orde zijn door deze standaard te beveiligen en privacyregels standaard toe te passen. Binnen de kerk is een ieder die op basis van zijn kerkelijke functie gegevens ontvangt op grond van ordinantie 4-2 tot geheimhouding verplicht. Om op een veilige en bewuste manier om te gaan met persoonsgegevens heeft de gemeente diverse beleidsmatige maatregelen getroffen.

Voor een verzoek met betrekking tot één van de rechten uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) kan een gemeentelid contact opnemen met de scriba van de kerk.

Voor alle kerkelijk werkers geldt dat zij een privacyverklaring ondertekenen, waarin zij aangeven wel of geen toestemming te verlenen aan het verwerken van persoonsgegevens. De gemeente verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, te weten haar gerechtvaardigd belang om de gemeente als toegankelijke gemeenschap te laten functioneren.

De verklaringen van kerkelijk werkers zijn opgeslagen in het archief dat in beheer is bij de scriba.

Bijlage VOG

Vanuit de wetgeving van het ministerie is het vanaf 2024 verplicht dat alle kerkelijk werkers en vrijwilligers een Verklaring omtrent gedrag (VOG) kunnen weerleggen. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. De aanvrager wordt gescreend op het hebben gepleegd van strafbare feiten.

VOG's zijn vooral belangrijk voor vrijwilligers en beroepskrachten die met kwetsbare groepen werken (minderjarigen, verstandelijk beperkten, mensen in een afhankelijkheidssituatie); een-op-een-contacten hebben; met vertrouwelijke gegevens (persoonsregistratie) omgaan; met financiën omgaan. Met het overleggen van een VOG geven we als kerk aan onze leden het signaal af sociale veiligheid belangrijk te vinden en hiervoor verantwoordelijkheid te nemen.

De VOG 's van kerkelijk werkers en vrijwilligers zijn opgeslagen in het archief dat in beheer is bij de scriba.