

## Het maken van een jaarrooster voor de kerkenraad

### Vooraf

- In de **plaatselijke regeling** staat een aantal zaken die te maken hebben met hoe de gemeente het kerkelijk leven inricht, bijvoorbeeld wanneer nieuwe ambtsdragers bevestigd worden (meestal in januari en september) en wanneer de gemeente geraadpleegd moet worden bij de verkiezing van ambtsdragers.
- Uiteraard kan er altijd geschoven worden in een jaarrooster. Het is een richtlijn, geen harnas.

Maak een keuze uit de onderstaande opsomming, aansluitend bij wat gebruikelijk is in de gemeente.

### Wat in een jaarrooster kan worden opgenomen

#### 1. Roosters

- kerkdienstenrooster (vaak in januari): feestdagen, bijzondere diensten (Startzondag, Eeuwigheidszondag, Biddag, Dankdag, jeugddiensten, avondmaal)
- preekrooster (vaste voorgangers en gastpredikanten)
- rooster van dienstdoende ambtsdragers (+ rooster van aftreden)
- vergaderrooster
- collecterooster

#### 2. Data financiële verplichtingen

- begroting (najaar) en jaarrekeningen (voorjaar)
- voorleggen aan de gemeente/ter inzage geven

#### 3. Data rond bemensing

- verkiezingen: moderamen, nieuwe ambtsdragers
- jaargesprek met predikant/evaluatief gesprek met kerkelijk werkers/organist
- trainingen voor vrijwilligers, tussentijdse en eindgesprekken met hen, vrijwilligersavond, barbecue, attentie vrijwilligers
- bezinningsavond of -dag
- afronding seizoen: een terug- en vooruitblik (evaluatie) en eindborrel/barbecue
- gemeenteavonden
- groothuisbezoekavonden

#### 4. Terugkerende (twee)jaarlijkse dagen/activiteiten

- zoals de Kerkennacht, het Feest van de Geest, de Vredesweek, de Israëlzondag, de Week van gebed voor de eenheid ...

#### 5. Opstellen en bespreken jaarplan (werkplan)

#### 6. Bespreken van de verschillende werkvelden (aan de hand van rapportages/jaarverslagen), inclusief het uitnodigen van de werkgroepen/commissies daaraan verbonden

#### 7. Bespreken van rapportages uit de classicale vergadering