

## **Richtlijnen met betrekking tot de thuisfrontgroepjes:**

- Verzorgen van de nieuwsbrief
- Up-to-date houden van de eigen website
- Verzorgen van financiën van de zending (eventueel)
- Nieuws doorgeven vanuit de gemeente door middel van maandblad, notulen van de ledenvergadering, jaarverslag etc.
- Samen bidden, zowel in groepsverband als individueel
- Contact onderhouden met de ouders van de zending
- Verzorgen van evt. gebedskaartjes / foto
- Regelmatig verslag uitbrengen – verlof, gebedspunten, hoe is het op het werkveld evt. problemen doorgeven (in overleg met de betrokken zendingen) aan de Taakgroep zending (evt. via de afgevaardigde die in het groepje zit)
- Denk aan bijzondere omstandigheden die goed zijn om met de gemeente te delen
- Doorgeven aan de secretaris van de Taakgroep zending wanneer de zending op verlof komt, dit i.v.m. bezoek aan / van de Taakgroep zending  
*Ria Engelgeer tel.: (0525) 633142, e-mail: zending@luctoretemergo.com*
- Verlofperiode bekend maken aan de gemeente d.m.v. maandblad, website en de bekendmakingen
- Bekendmakingen uiterlijk vrijdagavond doorgeven aan *Hetty Kruithof - van de Weg, tel (0525) 68 19 83. e-mail:secretariaat@luctoretemergo.com*
- Opvang bij thuiskomst, te denken aan bijvoorbeeld:
  - woonruimte zoeken / bemiddelen
  - bloemetje bij thuiskomst (denk ook aan de kinderen)
  - benodigdheden – auto!
  - Eerste levensbehoeften (koffie / thee / melk / fruit etc.)
  - doorgeven aan de contactpersoon van de voorgangers dat men met verlof komt / is (dit i.v.m. welkom heten in de gemeente)  
*Gerrit Markus, tel.: (0525) 66 22 74, e-mail:wourit@hetnet.nl*
  - afspraken maken voor spreekbeurten (scholen, vrouwenvereniging, jeugd/teners etc)
  - PowerPoint presentatie / dia informatieavond plannen
- Voor medewerking aan de zondagsdiensten, getuigenissen, spreekbeurten binnen Luctor, (tijdens verlofperiode) vroegtijdig meedelen aan de voorgangers.  
Maar ook de uitzend- / afscheidsdienst (na een verlofperiode) doorgeven aan de betreffende voorganger
- In overleg met de voorganger maximaal 1 x in de 2 jaar het mandje neerzetten, in Elburg en Oldebroek. De zending krijgt dit mee als bemoedigingsgift (ongeacht zijn werkgebied). Laat dit 1 week eerder meedelen bij de bekendmakingen en melden bij secretaris van de TGZ
- Bij definitieve terugkeer van het zendingsveld contact opnemen met de contactpersoon van de voorgangers voor het plannen van een "uitzegendienst"
- Het is niet de bedoeling dat de thuisfrontgroep acties organiseert vanuit of binnen Luctor voor extra financiële middelen voor de zending
- Bij problemen contact opnemen met de voorzitter  
*vacant – wordt nog ingevuld.*

## **Enkele afspraken voor het organiseren van een avond in Luctor:**

- Luctor zaal ruim van te voren bespreken met de beheerder van Luctor,  
*Hendrik Jan (en Trijnie) Groeneveld, tel.: (0525) 63 17 29 of (06)27 07 26 39*
- Koffie / thee / cake verzorgen
- Voorzieningen treffen die de zending nodig heeft bij een presentatie
- Datum laten doorgeven bij bekendmakingen

**Zie de zendingsrichtlijnen op [www.luctoretemergo.com](http://www.luctoretemergo.com)**