



GJE LITT, FÅ MYKJE TILBAKE!

Dette heftet er meint som ein introduksjon til frivillige oppgåver før og etter gudstenesta i Nysæter kyrkje.

INNHALD

Frivillig medarbeidar: Klokkar	2
Frivillig medarbeidar: Kyrkjevert.....	3
Frivillig medarbeidar : Kyrjekaffi.....	4
Frivillig medarbeidar : Dåpsvert.....	5

Sjå og hefte over rutinar ved evt brann som ligg i korg på lageret. Der ligg bl.a. oversikt over kven som har ansvar for kva ved eventuell evakuering av kyrkja.



FRIVILLIG MEDARBEIDAR: KLOKKAR

Klokkaren har ei synleg rolle i gudstenesta. Han/ho les bibeltekstane i gudstenesta, og deltek der det er lagt opp til det i liturgien. Det finns og ein meir detaljert rettleiar for klokkartenesta.

KVA VIL DET SEI Å VERA FRIVILLIG KLOKKAR?

Klokkaren er spurt om å gjere ei teneste i og for kyrkjelyden saman med presten. Ved sida av presten er det ei nødvendig og synleg teneste i kyrkja.

KORLEIS ORGANISERER EIN OPPGÅVA?

Det er sett opp ein klokkar i alle gudstenester. Kvart semester vil klokkarane få tilsendt ein plan over gudstenestene, og ein vil sjå kva tid ein er sett opp. Ein kan som klokkar sjølv seia noko om kor ofte ein kan ynskjer å delta. Det normale er ca kvar 5.-6. søndag, og så er det litt tettare i høgtidene og ved konfirmasjonane.

FØR GUDSTENESTA:

Klokkaren får tilsendt gudstenesteark, kunngjeringar og bibeltektar, torsdag/fredag før søndagen. Det er viktig å lesa tekstane på førehand.

Søndag møter ein i kyrkja til førebuingssmøte 10.15 saman med alle dei andre som gjer teneste. Der kan ein stilla spørsmål og få svar. Presten vil og be for dagen og tenestene våre.

UNDER GUDSTENESTA:

Klokkaren sit framme i kyrkja. Han/ho har ansvar for opplysningar før gudstenesta, for samlingsbøna, for bibellesingane, for kunngjeringane, for å minnast dei døde, for å vera med som nattverdutdelar. Om det er andre ting som er ynskt av klokkaren, så skal det avklarast på førehand.

ETTER GUDSTENESTA:

Saman med kyrkjetenar ta hand om kollekten ved å leggja i pose og signere.

ER DET SÆRSKILTE FORVENTNINGAR OG KRAV TIL OPPGÅVA?

Det er forventa at ein er til å stola på og møter når ein skal. Ein må kunne lesa og vera trygg som formidlar.

KVEN HAR ANSVARET FOR MEG SOM FRIVILLIG I DENNE OPPGAVA?

Sokneprest Olav J. Oma: tlf 906 38 825 / OO468@kyrkja.no



FRIVILLIG MEDARBEIDAR: KYRKJEVERT

KVA VIL DET SEI Å VERA KYRKEVERT?

Kyrkjevertane gjer klart til å ta i mot dei som kjem til kyrkja. Dei ynskjer alle velkomen.

KORLEIS ORGANISERER EIN OPPGÅVA?

Kvart semester vil ein få ei oversikt over kva søndagar ein er sett opp. Du kan som kyrkjevert melde frå om det er nokon du gjerne vil vera saman med, kor ofte du kan tenkja deg å delta og om det er tider du ikkje kan.

FØR GUDSTENESTA OG UNDER

Kyrkjeverten er velkomen til å vere med på møte kl 10.15 saman med alle dei som gjer teneste i gudstenesta. I møtet går vi gjennom dagens gudsteneste. Der kan du stilla spørsmål og få svar. Presten vil og be for dagen og tenestene våre.

Kyrkjeverten er i gongen og ynskjer alle vel møtt slik ein finn det naturleg. Deler ut frammøteark til konfirmantar og teiknetavler til barn som ynskjer det. (Kan tilby salmebok, særleg om det er nye salmar) Lukkar døra til gongen etter at prosesjonen er gått inn. Opnar dørane til gongen under siste salme slik at me høyrer kyrkjeklokkene (3 x 3). Som kyrkjevert sit ein bak og deltek som normalt i gudstenesta.

ETTER GUDSTENESTA:

Sjå og til at dei som kom får ein venleg avskjed. Dersom det er kyrkjekaffi, skal kyrkjeverten vera særleg merksam på at alle vert inkludert i fellesskapet.

ER DET SÆRSKILTE FORVENTNINGAR OG KRAV TIL OPPGÅVA?

Me har som mål at flest mogeleg vert sett på ein inkluderande måte. Skulle noko uforutsett henda, om nokon treng hjelp på særleg vis, må kyrkjevertane støtte kyrkjetenar så godt som råd.

KVEN HAR ANSVARET FOR MEG SOM FRIVILLIG I DENNE OPPGAVA?

Sokneprest Olav J. Oma: tlf 906 38 825 / OO468@kyrkja.no

Ansvarleg for listene: Soknediakon Olaug A. Gloppen, tlf 416 39 728 / OG778@kyrkja.no



FRIVILLIG MEDARBEIDAR : VERTSKAP KYRKJEKAFFI

KVA VIL DET SEI Å VERA VERTSKAP FOR KYRKJEKAFFI?

Kyrkjekaffien er eit viktig og sosialt møtepunkt etter gudstenesta. Som vertskap for kyrkjekaffi førebur du til kaffi i forkant av gudstenesta, serverer og er ansvarleg for å rydde opp i etterkant.

Du kan sjølv gi beskjed om du har lyst til å bidra ein eller fleire gangar.

KORLEIS ORGANISERER EIN OPPGÅVA?

Når ein takkar ja til å vera med på å lage til kyrkjekaffi blir ein sett opp etter liste. Du får i god tid vite når du har ansvaret for å lage til kyrkjekaffi.

I utgangspunktet er det ein enkel kyrkjekaffi med kjeks og kaffi. Innkjøp av kjeks og kaffi har kyrkjetenar (Bodil) ansvar for. Ved særlege høve kan ein avtale å servere noko anna.

Du får opplæring i bruk av kaffitraktar og kor dei ulike tinga er i kyrkja.

Det er tidsnok å møte kl 10.30 for å førebu kyrkjekaffien. Lag kaffi, te og saft, finn fram kjeks og set det fram på eit trillebord. Det er lurt å ha to stasjonar; ein i vestibylen og ein på bordet i kyrkjelydssalen. Trillebordet vert trilla ut i vestibylen under postludiet.

Rydd etterpå. Kyrkjetenar tek oppvasken.

ER DET SÆRSKILTE FORVENTNINGAR OG KRAV TIL OPPGÅVA?

Det er som ved alle andre oppgåver knytt til gudstenesta viktig at vi opptrer på ein måte som gjer til at folk føler seg velkomen og inkludert. Dersom noko er vanskelig er det fint at ein seier frå til kyrkjeverten slik at ein kan få hjelp til å løyse det som skapar vansker.

KVEN HAR ANSVARET FOR MEG SOM FRIVILLIG I DENNE OPPGAVA?

Sokneprest Olav J. Oma: tlf 906 38 825 / OO468@kyrkja.no
Ansvarleg for listene: Reidun Andersen, tlf 997 37 312, reidun@kyrkja.no



FRIVILLIG MEDARBEIDAR : DÅPSVERT

KVA VIL DET SEI Å VERA DÅPSVERT?

Dåpsverten har særleg ansvar for at familiar som har dåp kjenner seg velkomne, trygge og ivaretekne.

KORLEIS ORGANISERER EIN OPPGÅVA?

Sidan det ikkje alltid er dåp, vert det ikkje sett opp lister for heile semesteret. Når kyrkjekontoret har oversikt over dåp ei tid framover, vert det sendt ut e-post til dåpsvertane med aktuelle datoar. Dåpsvertane sender svar attende om eller når dei kan møta. Ein bestemmer sjølv kor mange gonger ein melder seg til teneste. I forkant av gudstenesta sender presten ut informasjon til dåpsvert om antal dåpsbarn.

FØR GUDSTENESTA

Dåpsverten er velkommen til førebuingssmøte kl 10.15 saman med alle som gjer teneste i gudstenesta. Ver klar til å møta dåpsfamiliane kl 10.30. Dåpsverten tek imot dåpsfamiliane (foreldre og søsken) og viser dei til rette i dåpssakrestiet. Kontroller at der er stelleunderlag på plass. Er det meir enn 2 dåpsbarn, er det godt å bruka kyrkjelydssalen i tillegg. Sjekk med prest om det er avtala kor dei skal sitja inni kyrkja. Forklar at det er OK om dei har behov for å gå ut ein tur med dåpsbarnet under gudstenesta. Ein kan fint koma inn att. Sjekk om det er søndagsskule og informer familien om det.

Dersom nokon i dåpsfølgjet skal lesa tekstar i gudstenesta, kan det vera greitt at dei får sjå kvar dei skal stå og få vita når.

Dåpsvert er saman med dåpsfamiliane ved oppstilling til prosesjon i gangen kl 10.55-10.58. Ein/ei går fremst med dåpsmugga, deretter familie/fadrar med dåpsbarn og presten til slutt.

Saman med kyrkjevert ser ein til at resten av dåpsfølgjet vert sett og får informasjon om kvar dei kan sitja og at barna deira får teiknetavler. Dåpsvert sit gjerne i nærleiken av dåpsfamilien slik at dei ser deg og kan følgja med på kva tid dei skal reise seg. Dersom det er søndagsskule, er det fint om dåpsverten føl borna frå dåpsfølgjet ned etter dåpshandlinga dersom dei ynskjer det.

ETTER GUDSTENESTA

Ver på tilbodssida til dei dreg frå kyrkja. Minn dåpsfølgjet på å ta med dåpslyset og biletet.

KVEN HAR ANSVARET FOR MEG SOM FRIVILLIG I DENNE OPPGAVA?

Sokneprest Olav J. Oma: tlf 906 38 825 / OO468@kyrkja.no