

Instructies zondag koster

Historie en doel

Op zondagen is Open Hof Ommoord geopend. In dit document worden de instructies beschreven voor de koster.

Openen

1. De kerk openen tussen 08.00 uur en 08.30 uur.
2. Alarm uitschakelen.

Kostersmap

In de wijkdiaconiekast ligt een kostersmap. In deze kostersmap vindt u diverse documenten. Voor een overzicht van de desbetreffende documenten verwijzen wij u naar de inhoudsopgave van de kostersmap.

Verlichting

1. Bij binnenkomst, direct in de kleine hal rechts, verlichting aandoen. Dit is alleen de verlichting van de kleine hal.
2. In de grote hal, direct rechts, kunt u de verlichting van de gang tot aan de kerkzaal aandoen.
3. De verlichting van de keuken en de bar wordt in de keuken aangedaan. De schakelaar bevindt zich in de keuken aan de wand van de bar.
4. Ook de verlichting van het trappenhuis, de garderobe en de ontmoetingsruimte (inclusief leestafel) wordt in de keuken aangedaan. De verlichting is ook dimbaar! Bij het dimmen lichtknopje "uit" vasthouden tot de gewenste sterkte is bereikt en andersom.
5. De verlichting van de kerkzaal wordt in de geluidskamer aangedaan. Deze verlichting moet een half uur voor de dienst, volgens het schema dat in de geluidskamer hangt, worden aangedaan. Op het schema bij de desbetreffende dienst kijken.

Algemeen

1. U ontvangt verder geen mededeling over uw dienst. Dat houdt in dat u voor bijzonderheden in het weekbulletin van de voorafgaande week en in het dienstenschema, wat vermeld is in het Open Hof Nieuws, moet kijken. Kijk ook even in het nieuwe weekbulletin als u in Open Hof Ommoord komt.
2. Voor de kerkgangers de buitendeur openzetten. Bij slecht weer de deur op de ketting!
3. De lamellen voor de nooduitgang in de ontmoetingsruimte, op last van de brandweer, openschuiven.
4. De buitenbel uitzetten want de bel is door de hele kerkzaal te horen en erg storend tijdens de dienst. De knop voor de buitenbel zit in de keuken op het muurtje naast de kleine berging.
5. Tijdens de dienst koffie- en theezetten. 2 ketels koffie à 5 liter. 1 kan heet water voor de thee. Het kan zijn dat er 3 ketels koffiegezet moeten worden. Zie het bijgaande addendum.
6. Vaatwasser aanzetten. Standpijpje erin plaatsen en knop I (Romeinse 1) indrukken. Het opwarmen duurt ca. 20 minuten.
7. De wijkdiaconiekast is de 1e schuifdeurkast aan de rechterkant in de geluidskamer.

Luchtbehandeling kerkzaal en overige ruimten

De avonddiensten en bijzondere diensten (zoals bijvoorbeeld Kerstavond, uitvaart en trouwerij) zijn, omdat deze onregelmatig en/of niet op zondag zijn, nooit in-geprogrammeerd. Zie hiervoor het schema dat in de keuken, boven het bureau, hangt. Dit betekent dat u de klok/timer in de keuken voor de kerkzaal en/of overige ruimten op een aantal uren moet zetten en de startknop moet indrukken om een goede luchtbehandeling te hebben.

Airco

Bij warm weer ook de airco in de PKN-pastores kamer, de gang en de keuken aanzetten. De zalen hebben een eigen bedieningsknop. Let op geen wijzigingen aanbrengen aan de instellingen van de airco.

Kostersspeldjes en gereserveerd kaartjes

Zowel de kostersspeldjes als de gereserveerd kaartjes liggen in de wijkdiaconiekast. Altijd een kostersspeldje opdoen. Gereserveerd kaartjes op de eerste rij(en) neerleggen.

Weekbulletins etc.

In de stelling, die links in het "stencilhok" annex telefoonpost staat, liggen de weekbulletins. In dezelfde stelling liggen ook de eventuele liedbladen/liturgieën en staat de doos met groene boekjes. Alle documenten klaarleggen op de tafel bij de liedboeken kast.

Liedborden

1 liedbord links en 1 liedbord rechts, tegen de achterwand, ophangen. Deze 2 liedborden zijn door de zaterdagkoster klaargemaakt en hangen in de berging meteen rechts tegen de muur. Als er een liturgie/beamerpresentatie is zijn de liedborden door de zaterdagkoster onklaar gemaakt in plaats van ingevuld.

Collecte zakken

1. De collecte zakken, die in de wijkdiaconiekast liggen, op de credenstafel leggen.
2. 2 rode en 2 zwarte zakken.
3. Als er avondmaal is 2 extra blauwe zakken.
4. Er worden geen zakken met lange stokken gebruikt.

Bijbel

De Bijbel moet op de standaard, tegen de achterwand in de ruimte tussen de kansel en de Avondmaalstafel, geplaatst worden. Let op dat u de juiste Bijbel hebt. Standaard gebruiken wij de NBV-vertaling (goud op snede). Als deze Bijbel niet in de kerk ligt dan ligt deze, in het kistje, in de rechter kast in de PKN-pastores kamer. De kast kunt u openen met de sleutel die u heeft. Als de voorganger de voorkeur geeft aan de Bijbel in Gewone Taal (BGT) dan kunt u die vinden, op de tafel, in het Stiltecentrum. Bij twijfel overleggen met de voorganger of de lector. Deze Bijbel, na afloop van de dienst, gaarne terugleggen op de tafel in het Stiltecentrum.

Stoel op het liturgisch centrum

Eventueel aanwezige stoel/stoelen van het liturgisch centrum verwijderen. Het kan zijn dat er, na overleg met de voorganger, wel behoefte is aan een stoel. Zie het bijgaande addendum.

Hoogte van de kansel

De hoogte van de kansel wordt in overleg met de voorganger bepaald.

Paaskaars

Zowel de Paaskaars als de kaars op de Avondmaalstafel aansteken. Denk eraan dat u de Paaskaars nooit aansteekt met een lucifer, maar met een lont of kleine kaars.

Overlijdenskaars

Indien er een afkondiging van overlijden is zal de coördinator van de zondagskoster de dienstdoende koster informeren zodat deze hiervan op de hoogte is en hij/zij de overlijdenskaars, tezamen met de Paaskaars, kan aansteken. Op deze manier kan de gemeente, bij binnenkomst in de kerkzaal, zien dat er een afkondiging van overlijden volgt. Deze overlijdenskaars, inclusief het glazen lekbakje, dient na afloop van de dienst in de rechter kast in de PKN-pastores kamer, naast de Bijbel, te worden opgeborgen.

Avondmaalsstel

Het Avondmaalsstel, dat in de wijkdiaconiekast staat, neerzetten op de Avondmaalstafel.

Perspex standaard

Deze standaard, die achter het orgel ligt, moet op de Avondmaalstafel geplaatst worden. De voorganger begint en eindigt de dienst aan de Avondmaalstafel. De ouderling van dienst doet ook vanaf deze plek het welkom.

Liedboeken

Zowel op de kansel als op de Avondmaalstafel een liedboek neerleggen. Deze liedboeken liggen in de rechter kast in de PKN-pastores kamer.

Glaasjes water

Zowel op de kansel als op de Avondmaalstafel 1 glaasje water, op een bierviltje, plaatsen.

Stiltecentrum

1. De kaars aansteken en gedimde-verlichting, door middel van 2 schakelaars, aandoen.
2. 1 schakelaar voor de spots en 1 schakelaar voor de gekleurde wandverlichting.

Maria Icoon

1. Kaarsjes bij Maria Icoon aansteken.
2. Uitgebrande kaarsjes verwijderen.
3. Verlichting aan doen. Er zijn 3 schakelaars.

Voorbeden boek

Het voorbeden boek, dat in de rechter kast in de PKN-pastores kamer ligt, moet worden voorzien van de datum van de desbetreffende zondag en worden klaargelegd op het tafeltje naast de Vredeszaal. Ook erop toezien dat het voorbeden boek wordt meegenomen de kerkzaal in.

Kast oppasdienst

De kast van de oppasdienst, die in de Vredeszaal staat, moet van het slot worden gehaald.

Kast kinderdienst

Op verzoek de kast van de kinderdienst opendoen. Dit is de linker kast in de Olijfzaal.

Geluid

Voor het geluid verwijzen wij u naar het bijgaande geluids instructies document.

Liturgische kleuren

Voor de liturgische kleuren verwijzen wij u naar het document ***Gebruik van liturgische kleuren PKN diensten.***

Dopen

De onderstaande punten zijn alleen van toepassing als er een doopdienst is.

1. In overleg met de voorganger de Liturgische kleur van de zondag vervangen door de witte Liturgische kleur.
2. De doopvont, inclusief een kan water zodat er water kan stromen tijdens de dienst, rechts naast de Liturgische tafel plaatsen, het deksel eraf laten en vullen met lauwwarm water.
3. Controleren of de doopkaars(en) op de Liturgische tafel klaar staat(n) en er een aansteekkaars aanwezig is.
4. Het handdoekje, dat in de RK-kast in de radiokamer ligt, bij de doopvont neerleggen.
5. Na afloop van de dienst de doopvont laten staan maar wel het deksel erop leggen. De afspraak met de RK-kosters is dat zij de doopvont, na afloop van de RK-dienst, opruimen omdat de tijd, tussen de 2 diensten, voor ons te gering is. Wel de RK-koster informeren.
6. Na afloop van de dienst de witte Liturgische kleur weer terugbrengen naar de Liturgische kleur van de zondag.

Aanvang van de dienst

Bij aanvang van de dienst een paar minuten achterin gaan staan om te controleren of alles, zoals geluid, verlichting etc., goed is/gaat.

Wat te doen als u als laatste de kerk verlaat

1. Controleren of er niemand meer in de kerk aanwezig is.
2. Controleren of alle kaarsen uit zijn.
3. De buitenbel weer aanzetten.
4. De lamellen voor de nooduitgang in de ontmoetingsruimte dichtdoen.
5. In de keuken kunt u, met uitzondering van de verlichting van de gang tot aan de kerkzaal en de verlichting van de kleine hal, met de knop "alle verlichting uit" (de zogenaamde veegschakelaar) de algehele verlichting in de kerk uitdoen. De verlichting van de gang en de kleine hal dient u zelf uit te doen. (Zie punt 1 en 2 van het hoofdstuk Verlichting).
6. Alarm inschakelen.
7. Buitendeur dichttrekken en luisteren naar de 2 piepsignalen. Het alarm is in werking.

Aanvullende belangrijke instructies

1. Bij problemen bellen met de coördinator. Bij geen gehoor bellen met de vervanger.
2. Het instructieboek, met betrekking tot het brandalarm, ligt in de kast van de bediening van de klok. Deze kast kunt u openen met de sleutel die u heeft.
3. Als u problemen hebt ondervonden welke gemeld moeten worden bij de beheerder van Open Hof Ommoord kunt u dat opschrijven in het overdrachtsboek van de vrijwilligers in het kantoortje van de beheerder of vermelden in de kostermap.

Contactpersonen

Voor de contactpersonen verwijzen wij u naar het bijgaande addendum.

Opstellers en vaststelling

Aldus opgesteld, april 2018 door Egbert van Rossum en Joost Barendrecht.

V1 – Dd. 14 mei 2018 vastgesteld door BMO.

Wijzigingshistorie

V2 – Hoofdstuk Dopen dd. 04 september 2018 aangepast door Egbert van Rossum en ds. Fulco Timmers. Gezien de beperkte omvang van de wijzigingen, is het niet noodzakelijk V2 voor te leggen voor goedkeuring aan BMO/WKO.

V3 – Enkele kleine toevoegingen op basis van het roosterdocument. Dd. 12 november 2018 aangepast door Egbert van Rossum en Joost Barendrecht. Gezien de beperkte omvang van de wijzigingen, is het niet noodzakelijk V3 voor te leggen voor goedkeuring aan WKO.

V4 – Hoofdstuk overlijdenskaars dd. 30 maart 2019 toegevoegd door Egbert van Rossum en Joost Barendrecht. Gezien de beperkte omvang van de wijziging, is het niet noodzakelijk V4 voor te leggen voor goedkeuring aan WKO of KKO.