

Beleids-werkplan

Diaconie

PKN gemeente Haamstede (Gereformeerd)

September 2014/2018

“Liefde, mededogen en verdraagzaamheid zijn geen luxeartikelen, maar eerste levensbehoeften.”
Dalai Lama



Inhoudsopgave:

1. Inleiding	2
2. Sturende activiteiten	3
2.1. Jaarplanning Diaconie	3
2.2. Vergaderingen	4
2.3. Financiën	4
3. Activiteiten in de kerkdienst	5
3.1. Afkondigingen	5
3.2. Collecteren	5
3.2.1. Algemeen	5
3.2.2. Uitvoering	5
3.2.3. Afwikkeling	5
3.2.4. Collecte en dienstrooster	5
3.2.5. Kindernevendienst	6
3.3. Viering Heilig Avondmaal	6
3.3.1. Algemeen	6
3.3.2. Voorbereiding	6
3.3.3. Uitvoering	7
3.4. Bijzondere diensten	8
3.4.1. Werelddiaconaat	8
3.4.2. Dageraadsdienst	8
3.4.3. Rouwdiensten	8
3.4.4. Trouwdiensten	8
4. Overige activiteiten	9
4.1. Huisbezoeken	9
4.2. Bloemengroet	9
4.3. Individuele steunverzoeken	9
5. Jaarlijkse activiteiten	10
5.1. Diaconiereisje en maaltijd	10
5.2. Wereld- en binnenlandsdiaconaat	11
5.3. Projecten Adventsweken	11
5.3.1. Kerstattenties ouderen	11
5.3.2. Project 40 dagen tijd	11
5.4. Kerstpakket	12
5.5. Winterontmoetingsmiddag	12
6. Bijzondere projecten	13
6.1. Kinderen in de Knel	13
6.2. Vrienden van de Pauluskerk	13
7. Achtergrondinformatie	14
7.1. Voorbeeld uitnodiging diaconiereisje	14
7.2. Benodigdheden broodmaaltijd na diaconiereisje	15
7.3. Draaiboekje boottocht 2012	16
7.4. Vertegenwoordigingen en afvaardigingen	17
7.5. Rooster van aan- en aftreden	18
7.6. Beleidsnota steunaanvragen	19
7.7. Draaiboek viering van het Heilig Avondmaal thuis	20
7.7.1. Algemeen	20
7.7.2. Uitvoering	21
7.8. Nodiging tot Avondmaal	22
7.9. Draaiboekje voor kinderen die helpen bij het Avondmaal	23
7.10. Regelgeving ANBI-status diaconieën	24
7.11. Draaiboek Dageraadsdienst	25

1. Inleiding

De diaconie van de Gereformeerde Kerk in Burgh-Haamstede bestaat uit 6 diakenen. De diaconie wijst uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De secretaris en de penningmeester zijn vrijgesteld van diaconale taken, met uitzondering van het collecteren in de erediensten. De penningmeester wordt bij zijn taak ondersteund door een boekhouder, die geen lid is van de diaconie.

De taak van de diakenen is te bevorderen dat aan leden van de gemeente en aan anderen die onder druk leven, hetzij van incidentele dan wel van structurele aard, zowel in eigen omgeving als elders in de wereld in navolging van Christus, gerechtigheid en barmhartigheid bewezen wordt. Met het oog daarop zullen zij de leden der gemeente opwekken en zo toerusten dat ook dezen in woord en daad voor hen die geen helper hebben zullen opkomen.

De taak van de diaconie is vastgelegd in het beleidsplan, waarin naast de vaste jaarlijks terugkerende werkzaamheden ook taken worden vermeld die in enig jaar bijzondere aandacht behoeven. Zij zullen er zorg voor dragen dat de door de gemeente ter beschikking gestelde stoffelijke bijdragen worden ingezameld en zorgvuldig beheerd, en dat daarnaast andere goede middelen worden gezocht en aangewend, zodat de hulpverlening met deze ter hand gestelde hulpmiddelen optimaal kan functioneren.

2. Sturende activiteiten

2.1. Jaarplanning Diaconie

januari	Afronden jaarrekening afgelopen jaar
	Vorbereiding Zondag van het werelddiaconaat 1e Zondag februari (folders, affiches bestellen)
	Paasactie (b.v. Paaskaartenactie en/of vastenactie)
	Actie 40-dagen tijd voorbereiden: "Tax-de-luxe" bijvoorbeeld.
februari	Keuze van reisdoel en datum Diaconiereisje
	Jaarrekening gereed maken voor kascontrole, samen met kascontrole kerk
	Presentatie collecte kindernevendienst in dienst Werelddiaconaat
maart	Diensten regelen van diakenen in de stille week
	Witte Donderdag H.A. in de kring
	Goede Vrijdag geen collecte in de dienst ivm karakter van de dienst.
	Kascontrole van jaarrekening
april	Uitnodigingen verspreiden Diaconiereisje
	Vaststellen vergaderdata
mei	Bloemengroet op Pinksteren van de gemeente voor de predikant
juni	Aandacht voor examenkandidaten (ook doorgeven aan predikant en ouderlingen)
juli	
augustus	Geen vergadering, wel geld tellen
september	Vorbereiding Zondag van het Werelddiaconaat 2e Zondag oktober
	Polen familie Bosland voor kerstentje Schelphoek
	Vorbereiden begroting tbv KR
oktober	Maken van Oogstafel vragen aan commissie "Liturgisch bloemschikken"
	Kerstententje ouderen ism met diaconieën Westhoek, kerstpakket actie
	Concept begroting indienen bij KR
november	Vorbereiden jaarrekening lopend jaar
	Dankdag, 2 collecten: 1° diaconie, 2° kerk
	Begroting komend jaar goedkeuren
december	Kerstententje ouderen
	Vaststellen vergaderdata

2.2. Vergaderingen

De diaconie vergadert maandelijks in de kerk. Voorafgaand aan de vergadering worden de zich nog in de kluis bevindende diaconale collecten (van de afgelopen zondagen) geteld. De penningmeester brengt het geld van de getelde collectes de volgende dag naar de bank. Normaliter bevinden zich slechts een korte periode courante gelden van de diaconie in de kluis; dit met het oog op de verzekering.

Aan het begin van de vergadering wordt de kaars aangestoken. Aan de vergadering ligt een agenda ten grondslag die tenminste de navolgende punten vermeld:

1. opening
2. verslag vorige vergadering
3. ingekomen stukken en mededelingen
4. stavaza financiën
5. verantwoording collecteopbrengsten
6. steunaanvragen
7. wel en wee in de gemeente
8. verder voorkomende zaken
9. rondvraag en sluiting

De vergaderdata worden zo mogelijk voor een jaar tegelijk vastgesteld. Het doel van de diaconale vergaderingen is om gezamenlijke afspraken te maken omtrent het beleid en de uitvoering van het diaconale werk.

Alle diakenen worden geacht aan de vergaderingen deel te nemen. Van het besprokene in de vergaderingen wordt een verslag gemaakt door de notulist. De vergaderstukken waaronder de agenda, de uitnodiging en de bijbehorende stukken worden tenminste 3 dagen voor de vergaderdatum aan de leden uitgereikt.

2.3. Financiën

Ten aanzien van de financiën zijn de volgende zaken afgesproken:

- In de begroting wordt voortaan een post opgenomen als reservering voor noodhulp.
- Uitstaande leningen:
De rente van uitstaande leningen wordt uitgegeven maar de aflossing gaat naar de spaarrekening om weer uit te zetten in een volgende lening. Zodoende blijft het kapitaal van de diaconie in stand en kan het toch ingezet worden door de Stichting Kerkelijk Geldbeheer (SKG).

3. Activiteiten in de kerkdienst

3.1. Afkondigingen

Bij toerbeurt worden de afkondigingen aan het begin van de dienst verzorgd door ambtsdragers. De afkondigingen worden een avond van te voren aan de ambtsdrager verstrekt door de scriba per e-mail. De afkondigingen worden door iedere diaken gedaan, tenzij deze er om persoonlijke redenen van wordt vrijgesteld. Dan komt deze persoon niet meer voor op het rooster van de afkondigingen.

3.2. Collecteren

3.2.1. Algemeen

In elke eredienst doen twee diakenen dienst. Er zijn elke dienst twee collectes: de eerste is in het algemeen voor de diaconie en de tweede voor de kerk.

Indien collectezakken aan vervanging toe zijn kunnen deze worden bijbesteld bij:
Fa. De Ridder, Eikenlaan 229, Alphen a.d. Rij, tel. 0172-422257, e-mail: info@deridder.nl

Jaarlijks stelt het Landelijk Diaconaal Bureau in Utrecht alsmede het Regionaal Diensten Centrum in Goes een giftenadvieslijst samen van te ondersteunen projecten. Op basis van deze advieslijst stelt de plaatselijke diaconie een overzicht van projecten en giften samen die ondersteund dienen te worden en waarvoor collecten bestemd worden.

3.2.2. Uitvoering

Voorafgaand aan de dienst worden de collectezakken aan de linkerkant (2 zakken: 1^e + 2^e collecte) en op het balkon (2 zakken: 1^e + 2^e collecte) klaargelegd. De collectezakken worden in de even rijen uitgereikt, door de kerkbezoekers doorgegeven naar voren en opgehaald bij de oneven rij.

Tbv het collecteren is de kerk in twee helften verdeeld:

- Voor: Dit zijn de rijen genummerd 1 t/m 8 (4+4 zakken), de linker zijkant en de recreatiezaal (2 zakken: 1^e + 2^e collecte).
- Achter: het achterste deel bestaat uit de rijen 9 t/m 14 (3+3 zakken) en het balkon.

Vanwege het groot aantal collectezakken dat gedragen moet worden, wordt er driemaal heen en weer gelopen. Eerst eenmaal heen en terug tbv het brengen van de 1^e collectezakken, vervolgens een tweede maal voor het brengen van de 2^e collectezakken samen met het retourneren van de 1^e collectezakken, en als laatste voor het halen van de 2^e collectezakken.

3.2.3. Afwikkeling

Na het collecteren worden de zakken verzameld en in de collectezakhouders teruggehangen. Na afloop van de eredienst nemen de diakenen de collectezakken mee naar de kerkenraadkamer om alle gelden vervolgens te verzamelen, te voorzien van de datum en het doel en vervolgens op te bergen in de kluis. De sleutel van de kluis wordt onder beheer gehouden van de diaken die de volgende week weer dienst doet en deze geeft hem daarna weer door aan degene die de daaropvolgende week dienst doet.

3.2.4. Collecte en dienstrooster

Het College van Kerkrentmeesters maakt eerste opzet rooster, het concept gaat naar de diaconie. Na controle wordt het rooster definitief. De diakenen collecteren voor doelen in alle erediensten zoals vastgesteld in het collecterooster. Wanneer ons als diaconie vanuit Utrecht verzocht wordt een extra collecte te houden, i.v.m. een plaatsgevonden ramp, dan houden we zonder nader overleg met de kerkenraad een extra collecte.

Er wordt een halfjaarlijks dienstrooster opgesteld waarop vermeld is welke diakenen dienst doen op welke zondag. Indeling van het rooster geschiedt door de scriba. Bij verhindering is de diaken zelf verplicht de vervanging te regelen.

3.2.5. Kindernevendienst

In de kindernevendienst wordt gecollecteerd voor een door henzelf uitgekozen doel. Eenmaal per jaar, meestal op de zondag werelddiaconaat in februari, wordt de opbrengst hiervan tijdens een passende collecte in de dienst van het Werelddiaconaat in februari ingeleverd.

3.3. **Viering Heilig Avondmaal**

3.3.1. Algemeen

Het Heilig Avondmaal is één van de belangrijkste sacramenten in de erediensten. Tijdens de viering van het Heilig Avondmaal herdenken wij het lijden en sterven van Jezus Christus.

Sedert het jaar 2005 vieren wij dit Avondmaal vijf maal per jaar in lopende vorm.

Gelet op het grote belang van de Avondmaalsviering is het van belang dat e.e.a. ingetogen en ordelijk verloopt. Daarom is een goede voorbereiding noodzakelijk.

De taken bij lopend Avondmaal in de kerkzaal zijn als volgt:

- ouderling nodigt de gemeente
- de predikant deelt het brood
- diakenen reiken de wijn twee met grote bekertjes
- diaken staat gereed met kleine bekertjes
- diaken staat gereed met een tray druivensap, geassisteerd door twee kinderen
- diaken of ouderling zorgt voor de aanvulling van benodigdheden.

Derhalve zijn per viering ten hoogste 6 extra personen nodig.

Leverancier kleine bekertjes en andere tinnen Avondmaalsspullen:

Tielse Tin Industrie "Rio" BV, Postbus 497, 4100 AL Culemborg, tel. 0344-661942, e-mail: Tielse Tinindustrie Rio BV; website: <http://www.rio-tin.nl>.

Type bekertjes: 040 / 031 / 005. Prijs in 1999 f 12,50 /stuk.

Bijzondere vieringen in de Stille Week worden georganiseerd door "Samen Vieren".

3.3.2. Voorbereiding

Ruimschoots voor het H.A. wordt het collectiedoel bekend gemaakt in "Kerk en Gezin" van de maand van de viering, waarbij geldt dat de Avondmaalscollecten een diaconaal doel dienen. Het is gebruikelijk afwisselend doelen te kiezen die 'veraf' en 'dichtbij' zijn. De diaconie regelt de aankoop van het brood en de wijn. Alle kosten verbonden aan de viering van het H.A. zijn voor rekening van de diaconie.

De mensen die mogelijk thuis Avondmaal wensen, wordt gevraagd of ze nu ook weer thuis mee willen doen. De namen worden doorgegeven aan de predikant en worden genoemd in de dienst. Ruim vooraf worden twee kinderen (leeftijdsindicatie: basisgroep 8) gevraagd om mee te helpen. Voor een taakomschrijving, zie: **"Error! Reference source not found. Error! Reference source not found."**

Een van de diakenen koopt anderhalf casinowit brood en snijdt dit thuis:

- voor de kerkgangers in 3x3 stukjes per snee brood,
- voor de voorganger in twee langere stukjes om een kruis te vormen,

Op de zondag moeten de dienstdoende diakenen tenminste 1 uur vóór aanvang van de dienst aanwezig zijn om de nodige voorbereidingen te treffen:

Wijn en druivensap inschenken voor de kerkgangers en de voorganger

- o 4 bekens wijn
- o 5 trays met wijn
- o 4 trays druivensap
- o 4 borden met brood

Op het podium worden de schalen en bekens gezet met een laken er over heen. Bij een lopend Avondmaal moet ook gezorgd worden voor servetten.

Kratjes klaarzetten voor het Avondmaal aan huis, zie paragraaf 7.7 "Draaiboek viering van het Heilig Avondmaal thuis".

Bespreken met organist wanneer hij deelneemt aan de viering.

3.3.3. Uitvoering

Tijdens de collecte nemen twee diakenen het laken van de Avondmaalstafel. Bij aanvang van de Avondmaals liturgie, leest een diaken de nodiging aan allen in de kerk, zie paragraaf 7.8 voor een voorbeeld.

Bij aanvang van de viering delen de predikant en de 'eerste' diaken het brood en de wijn uit aan die gemeenteleden die niet kunnen deelnemen aan de lopende viering. Ook de organist wordt hierbij brood en wijn aangereikt.

De diakenen ontvangen als eerste brood en wijn, daarna wordt de gemeente genodigd door een ouderling. Er komt een cirkel in beweging in de kerkzaal. De kerkgangers komen eerst langs een tafeltje met daarop een offerschaal voor de gaven. Daarna loopt men langs het doopvont waar de predikant of een diaken het brood uitdeelt. Als laatste onderdeel staan diakenen gereed bij het orgel, één met een grote beker wijn met servetten, één met de kleine wijnbekertjes en één diaken met kleine bekertjes met druivensap. Deze diaken kan geholpen worden door kinderen, waarbij de diaken een oogje in het zeil houdt. Eén diaken neemt plaats achter de Avondmaalstafel en zorgt voor aanvulling van brood en wijn tijdens de viering.

Degenen die het brood uitdelen spreken de woorden uit: "Gemeenschap met het lichaam van Christus". Degenen die de wijn aanreiken spreken de woorden uit: "Gemeenschap met het bloed van Christus". De gemeente beantwoordt beide met: "amen". Voor de kinderen kan een aangepaste tekst worden uitgesproken, b.v. 'Jezus houdt ook van jou'.

Wanneer de 10 tot 20 laatste mensen aan de beurt zijn, wordt de predikant en de 'eerste' diaken afgelost door één van de diakenen zodat zij als laatsten kunnen deelnemen.

Na afloop worden alle borden en bekens terug op de hoofdtafel gezet. De tafel wordt dan niet afgedekt met een laken. Na afloop van de dienst ruimen de diakenen gezamenlijk weer alles op.

Voor het HA thuis, nemen de diaken en de predikant of ouderling het kratje mee, naar de mensen die thuis het Heilig Avondmaal vieren: zie paragraaf 7.7.

3.4. Bijzondere diensten

3.4.1. Werelddiaconaat

De diaken heeft een voorlichtingstaak t.a.v. het werelddiaconaat. De folders die in de bank liggen bieden een aanknopingspunt tot gesprek!

3.4.2. Dageraadsdienst.

In de Dageraadsbijeenkomst vervult een diaken een rol in het verloop van die bijeenkomst. Afhankelijk van de wijze van viering kan de bijlage "7.11 Draaiboek Dageraadsdienst" gebruikt worden.

3.4.3. Rouwdiensten

In rouwdiensten vervult de wijkdiaken geen rol. Indien mogelijk woont hij wel deze dienst bij als vertegenwoordiger van de kerk. Verwacht wordt dat de diaken bij een overlijden de familie condoleert.

3.4.4. Trouwdiensten

Bij trouwdiensten doet ook de wijkdiaken dienst, er wordt gecollecteerd voor de kerk. Eerst bruidegom en bruid, dan de ouders en daarna de andere aanwezigen.

Bij verhindering van de wijkdiaken wordt in overleg met de predikant een andere diaken gevraagd. Verwacht wordt dat de diaken bij een trouwerij de receptie bezoekt.

4. Overige activiteiten

4.1. Huisbezoeken

Het is een goede zaak als een diaken ook mensen in de wijk bezoekt. Het gaat hier vooral om informele contacten die dienen om de wijk te leren kennen, een voorwaarde om ook verborgen nood op het spoor te komen. Geregeld contact – door bezoek – moet er zijn met bejaarden, alleenstaanden, zieken, rouwenden en met mensen waar nood signaleerd is.

4.2. Bloemengroet

Tijdens de afkondiging wordt verzocht aan de gemeente wie de bloemen weg wil brengen. Mocht er geen animo zijn dan wordt in onderling overleg bepaald, wie van de dienstdoende diakenen wordt de bloemengroet weg brengt. De in de eredienst dienstdoende diakenen maken na de dienst de bloemen gereed door een strook alufolie er rondom te wikkelen. De vaas blijft in de kerk.

Het bezorgen van de bloemengroet gebeurt als richtlijn op dezelfde zondag. Ingeval een gemeentelid in het ziekenhuis ligt dat buiten Zeeland is gelegen dient men overleg te plegen met de familie of vrienden en bekenden op welke wijze de bloemengroet binnen redelijke termijn na de afkondiging kan worden bezorgd. Wellicht kan een van de familieleden of vrienden de bloemengroet meenemen.

Personen boven de 75 jaar ontvangen rondom hun verjaardag een bloemengroet van de kerk. Deze bloemengroet wordt namens de hele gemeente bezorgd door de wijkdiaken, de wijkouderling of een van de wijkcontactpersonen. Echtparen die 25, 40, 50, 55, 60, 65 of zelfs 70 jaar getrouwd zijn ontvangen ook een bloemengroet.

4.3. Individuele steunverzoeken

Door gemeenteleden kunnen verzoeken om financiële ondersteuning worden ingediend i.v.m. bijzondere kosten voor henzelf of van anderen. Deze verzoeken kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden ingediend door tussenkomst van bijv. de predikant, een ouderling, een diaken of een contactpersoon, maar ook rechtstreeks. Voor het behandelen van steunverzoeken heeft de diaconie een daartoe strekkende beleidsnota steunaanvragen ontwikkeld, zie hoofdstuk 7.6.

Als een verzoek binnenkomt bij een diaken, dan neemt deze contact op met de voorzitter en/of de penningmeester. Daarna wordt contact opgenomen met de vertrouwenspersoon. Deze drie mensen beslissen over de eventuele steun. De diakenen zijn tot geheimhouding verplicht.

5. Jaarlijkse activiteiten

5.1. Diaconiereisje en maaltijd

Jaarlijks organiseert de diaconie een reisje voor ouderen van 70 jaar en ouder, mits er deelname is van minimaal 30 personen. Iedere diaken selecteert uit zijn lidmaatschapslijst die hij van het kerkelijk bureau heeft ontvangen (P. Saman) de personen die daarvoor in aanmerking komen. Er wordt ter vergadering een reisdoel vastgesteld, waarna een brief wordt opgesteld waarin de geselecteerden worden uitgenodigd deel te nemen aan de reis. Deze brieven worden door de wijkdiaken bij de gemeenteleden afgegeven en de aan de brief gevoegde antwoordstrook wordt ook weer opgehaald. Eventuele financiële bijdragen van de deelnemers worden gelijktijdig bij het ophalen van de stroken geïnd.

Er wordt tijdig een bus ingehuurd voor het vervoer naar het reisdoel. Tijdens de reis heeft een van de diakenen de leiding. Na terugkeer van de reis wordt in de kerkzaal een gezamenlijke maaltijd genuttigd (broodmaaltijd). Enkele diakenen belasten zich met de inkoop volgens bijgaande inkooplijst. Op de ochtend van de reis dient de zaal voor de maaltijd in gereedheid te worden gebracht en na afloop weer in de juiste staat teruggebracht. De maaltijd wordt geleid door een van de diakenen.

De maaltijd wordt geopend met gedicht/lied en gebed.

De maaltijd wordt besloten met zang en gebed, waarna een ieder zijns weegs gaat, (met uitzondering van de diakenen die de zaal moeten opruimen).

Vergeet-me-nietjes:

Letten op een vertegenwoordiger van de kerkenraad

Naam van de diaken op het aanmeldingstrookje vermelden

Mensen uit Duinoord moeten voor de maaltijd in Duinoord afgemeld worden.

Mensen die niet meegaan met de bus, moeten wel uitgenodigd worden voor de maaltijd. (kleine bijdrage; maximaal € 3,00)

De koster verwittigen en vooraf de zaal vastleggen

's Morgens tafel dekken met bord, soepkom, kop en schotel, bestek en suikerklontjes en aankleden met bloemen en/of plantjes

Iemand vragen voor EHBO diensten ('s morgens om 9 uur)

Liedboeken, Groot Letter Liederbundel, Psalmen in oude berijming!) liggen nu bij Duinoord

Iemand van de deelnemers vragen een stukje in Kerk & Gezin te schrijven

Deelnemerkosten: € 15 p/p. (in het vervolg gerelateerd aan buskosten) Fooi voor de chauffeur: € 20

Benodigde rolstoelen vragen bij Duinoord

Jaar	Reisdoel
2014	Nat. Park De Biesbosch
2013	Vlindertuin Kwadendamme
2012	De Onrust op de Oosterschelde
2011	De Onrust op de Oosterschelde
2010	Gepland Watersnoodramp 1953 museum, maar te weinig belangstelling.
2009	Geitenboerderij "De Mekkerstee"

Planning:

Febr./maart: keuze reisdoel en reisdatum /bestellen bus (de reis gaat alleen door bij voldoende deelname)

April: uitnodigen deelnemers

Begeleiding reis: 3 diakenen, verpleegkundige of E.H.B.O.-er en predikant

Gereedmaken zaal: alle diakenen

Maaltijdverzorging: 4 diakenen

Inkoop voedsel bereiden

soep: 1 diaken

NB. Tijdig organist of pianist vragen i.v.m. begeleiding van de zang tijdens en na de maaltijd

Zie ook: hoofdstuk 7, "Achtergrondinformatie".

5.2. Wereld- en binnenlandsdiaconaat

Het binnenlands diaconaat houdt zich bezig met het informeren en adviseren van de plaatselijke diaconieën op het gebied van alle onderwerpen waar het diaconaat bij betrokken is. D.m.v. toezending van de maandelijkse informatiebrief houdt dit landelijk diaconaat de plaatselijke diaconieën op de hoogte van alle onderwerpen en projecten die speciale aandacht vragen en waarvoor binnen de plaatselijke kerken aandacht gevraagd moet worden dan wel een collecte voor georganiseerd moet worden. Hetzelfde geldt ook voor alle onderwerpen en projecten van het Werelddiaconaat. In februari en oktober wordt een speciale collecte georganiseerd voor het Werelddiaconaat.

Er worden affiches opgehangen aan de preekstoel tijdens de dienst en op de prikborden in de gang en informatie getoond via de beamer. Voor speciale collecten van het BD wordt via de informatiebrief aandacht gevraagd. Met de predikant wordt tijdig overleg gepleegd om binnen de eredienst voor het WD ruimte vrij te maken om een gebed of een gedicht uit te spreken. De eigen predikant kan de diaconie verzoeken de dienst samen met hem voor te bereiden.

5.3. Projecten Adventsweken

5.3.1. Kerstattenties ouderen

In de Adventsweken ontvangen de ouderen (75 en ouder) een attentie. Deze wordt door de wijkdiaken (of mogelijk het wijkteam) bezorgd. Meestal een dagboekje of een kalender. Deze moeten uiteraard wel feestelijk ingepakt worden. (Filippusdagboek, verkrijgbaar bij Filippus/Heerenveen onderdeel van Jongbloed Heerenveen.)

Jaar	Attentie
2013	Locale bessen chutney + "Open Deur"
2012	Boekje PKN "Geloof, hoop en liefde"
2011	Bijbels dagboekje
2010	Boekje " Kruiden van het tafelblad"
2009	Filippusdagboek

5.3.2. Project 40 dagen tijd

Jaarlijks wordt rond de Paasdagen aan gevangenen een paasgroet gezonden. Eén van de diakenen bestelt de kaarten via een daartoe aangegeven uitgeverij. Alle benodigde informatie kan worden verkregen via Kerk In Actie (www.kerkinactie.nl). Het gaat om 100 kaarten met bijbehorende adresstickers.

De gemeenteleden krijgen een compleet pakketje uitgereikt, bestaande uit:

Een envelop met een sticker er op van een Penitentiare Inrichting.

Een dubbele kaart

Instructies voor het versturen van de kaarten:

"Op de bovenste kaart kunt u iets schrijven aan de gevangene. U ondertekent met alleen uw naam, geen adres of woonplaats. Kaarten met adres of woonplaats worden niet doorgegeven. De onderste kaart kan de gedetineerde zelf versturen, schrijft u daar dus niets op, maar plakt u wel een postzegel.

De onderste kaart heeft een andere voorstelling, zodat gedetineerden deze op elk moment van het jaar kunnen gebruiken. Omdat het dubbele kaarten zijn, verzendt u deze in een envelop. Het adres van de inrichting staat al op het etiket."

5.4. Kerstpakket

In deze weken denken we na over welke gezinnen een extraatje kunnen gebruiken. Dit kan in de vorm van het inzamelen van kerstpakketten van (werkzame) gemeenteleden, die worden uitgereikt door gemeenteleden die iemand kennen die prijs stelt op een kerstpakket.

5.5. Winterontmoetingsmiddag

Jaarlijks verzorgen onderstaande kerken in Burgh-Haamstede een wintermaaltijd voor bejaarden en alleengaanden. De diaconie neemt een deel van de kosten van de maaltijd voor zijn rekening. Deze maaltijd is een samenwerkingsverband van de Chr. Geref. Kerk, de Herv. Gemeente en de Geref. Kerk van Haamstede. Onze kerk heeft voor de organisatie van deze maaltijd een vaste vertegenwoordiger. (zie bij 16. Vertegenwoordigingen en afvaardigingen). Verdeelsleutel: 2/5 Herv. ; 2/5 Geref. en 1/5 deel Chr. Geref. Kerk.

Elle Glaubitz en Joke Hop willen hierbij meehelpen.

6. Bijzondere projecten

Bijzondere projecten worden maandelijks gesteund door de diaconie.

6.1. Kinderen in de Knel

De diaconie heeft besloten enkele bijzondere projecten te ondersteunen waarbij eventueel de hulp van de gemeente betrokken kan worden. Een van deze projecten is "Kinderen in de Knel". Kinderen in de Knel helpt kinderen in de Derde Wereld die in nood verkeren. Zij zijn niet alleen de kleinsten, maar ook vaak de armsten en de zwaksten, die door volwassenen vaak misbruikt worden of aan hun lot worden overgelaten. Zij hebben daarom onze ondersteuning hard nodig. Het plan helpt kinderen die niet in een gezinssituatie leven. Het alternatief adoptieplan zet zich in voor straatkinderen, voor kinderen in gevangenissen, kinderen die tot kinderarbeid of prostitutie worden gedwongen, voor gehandicapte kinderen en voor vluchtelingenkinderen. Zij hebben recht op hulp die niet afhankelijk maakt of houdt, maar die eigenwaarde en eigen verantwoordelijkheid respecteert en stimuleert.

De hulp loopt via kerkelijke en niet kerkelijke organisaties ter plekke, omdat zij het beste op de hoogte zijn van de dagelijkse situatie. Maandelijks wordt een bijdrage van € 25,-- opgebracht. Naast deze maandelijks hulp kan door de gemeente voor dit speciale doel worden bijgedragen, zodat maandelijks meer hulp kan worden verstrekt. Uit de vele verschillende projecten van het alternatief adoptieplan heeft de diaconie speciaal gekozen voor het project kinderen in de prostitutie in de Filippijnen. Duizenden kinderen komen in de prostitutie-industrie terecht. Voor weinig geld kunnen buitenlandse toeristen (veelal Europeanen) een nacht met een kind doorbrengen. Niet alleen met meisjes maar ook met jongetjes. Via Kinderen in de Knel worden deze kinderen in staat gesteld een normaal leven op te bouwen. Vaak via opvang in kindertehuizen.

Maandelijks bijdrage: € 25

Het adres is: KINDEREN IN DE KNEL
ANTWOORDNUMMER 7222
3500 VT UTRECHT

6.2. Vrienden van de Pauluskerk

Een ander bijzonder project van de diaconie is het werk van de Pauluskerk in Rotterdam. Omdat de diaconie het werk van zowel het Alternatief Adoptieplan als het werk van het Diaconaal Centrum van de Pauluskerk in overeenstemming acht met de doelstelling als bedoeld in Hoofdstuk I van dit Beleidsplan wil zij deze vormen van werk van harte ondersteunen.

De diaconie is daarom lid geworden van DE VRIENDEN VAN DE PAULUSKERK.

Deze vereniging van Vrienden van de Pauluskerk is opgericht om het werk van het Diaconaal Centrum Pauluskerk in Rotterdam te ondersteunen.

Het Diaconaal Centrum is opgericht door de Stichting voor Kerkelijke Sociale Arbeid van de Hervormde, Remonstrantse en Doopsgezinde gemeenten in Rotterdam met financiële steun van de Hervormde diaconie van Rotterdam-Centrum. Het Diaconaal Centrum is bedoeld als een poging om vanuit de kerk belangeloze dienstverlening te geven aan de stedelijke samenleving. Met het werk in het Centrum wordt getracht zichtbaar en voelbaar te maken wat Jezus gezegd en gedaan heeft. Uitgangspunt is zijn inzet voor mensen die in de knel zitten. Deze opstelling leidt tot velerlei activiteiten van uiteenlopende aard. Ondersteuning kan plaats vinden door middel van: giften, lidmaatschap, regelmatige bijdragen etc.

Maandelijks bijdrage: € 25

adres: VERENIGING VRIENDEN VAN DE PAULUSKERK
POSTBUS 2633, 3000 CP ROTTERDAM
tel. 010 - 4118132 of 4135876

7. Achtergrondinformatie

7.1. Voorbeeld uitnodiging diaconiereisje

DIACONIE GEREFORMEERDE KERK HAAMSTEDE

Haamstede,

Geachte mevrouw/mijnheer,

Ook dit jaar zullen wij weer een gezellig uitstapje voor senioren organiseren.

Op zaterdag 5 mei a.s. zullen we, als er tenminste dertig deelnemers zijn naar West Zeeuwsch Vlaanderen gaan.

Het is de bedoeling een bezoek aan Vlaemsche erfgoed in Groede te brengen. Het Vlaemsche erfgoed is een straatje ingericht naar de situatie van begin 1900. U kunt er nog allerlei oude winkels en ambachten aantreffen. Ook brengen we een bezoek aan de Groese kerk en we krijgen een middagvoorstelling van onze in Zeeland wereldberoemde cabaretier Adri Oosterling voorgeschoteld die in het Groese dialect liedjes zal zingen en sketches zal voordragen.

In Groede zullen we ook koffie en thee met Groese papkoek nuttigen. Na afloop van de reis zullen we om 18.30 uur gezamenlijk de koffiemaaltijd in de recreatiezaal van onze kerk gebruiken.

We vertrekken om 13.00 uur vanaf het plein bij de kerk.

Om de kosten van deze middag enigszins te drukken verzoeken wij u een bijdrage van € 20,- p.p. te willen betalen.

Als u zin hebt om mee te gaan verzoeken wij u de onderstaande strook in te vullen. De strook wordt opgehaald door uw wijkdiaken en we verzoeken u bij inlevering uw bijdrage gelijk te voldoen..

Met vriendelijke groet,

Namens de diaconie

, secretaris.

Ondergetekende:.....

verklaart hierbij wel/niet te willen deelnemen aan het jaarlijkse uitstapje van de diaconie.

Hij/zij verzoekt hierbij tevens rekening te willen houden met de volgende bijzondere voorzieningen:

Dieet.....

Rolstoel/rollator:

Wel/niet thuis ophalen.

Andere voorzieningen

Handtekening

Naam diaken:

7.2. Benodigdheden broodmaaltijd na diaconiereisje

Benodigdheden broodmaaltijd na diaconiereis ong. 50 personen

60 bonbons (om in de bus te trakteren)

(inkoop bij fam. Spee)

2 wit brood
4 bruin brood
3 krentenbrood
2 pakken crackers
1 doos suikerklontjes
1 doos theezakjes
1 pak koffie
1 fles koffiemelk
2 halfvolle melk
2 karnemelk
75 plakjes jong bel. kaas
75 plakjes magere kaas
2 kuipjes Becel margarine
2 potten jam

(inkoop bij fam. Leeuwe)

30 bananen
17 sinaasappels
17 appels
1,5 kg. tomaten
4 komkommers
4 bosjes radijs

Bloemen om op de tafels op te fleuren (of plantjes)

Kastpapier (aan de koster vragen)

Servetten (2 pakjes/ voor 60 personen)

Ingrediënten voor de soep: Rijk bellen

Ingrediënten koffie zetten:

Groot apparaat 6 scheppen koffie (maatschep zit in koffiebus)

Klein apparaat 2 scheppen koffie (dito)

7.3. Draaiboekje boottocht 2012

Graag aanwezig om 13.45 uur:

- Rien en Elly v.d. Ent
- Joke en Evert Hop
- Gerard en Evelyne Hoogvliet

Tussen 14.00 en 14.15 uur komen de gasten aan boord.

De boot vertrekt om ca. 14.20 uur.

Siepko heet iedereen welkom en vertelt iets over het verloop van de middag

Zodra de gasten aan de koffie met gebak zitten halen wij het geld op bij hen die nog niet hebben betaald.

Om ca. 15.30 uur wordt er een drankje geserveerd. Voor degenen die meer willen, is dat voor eigen rekening.

De lunch wordt om ca. 16.30 uur geserveerd. Ineke de Heer vraagt om stilte voor een gezamenlijk gebed, het Onze Vader.

Tegen het einde van de maaltijd vraagt Siepko een moment stilte, zodat een ieder zelf in stilte kan eindigen. Daarna sluit Siepko af door het personeel van de boot te bedanken en Mevrouw Elbrecht v.d. Assem (onze gids van vandaag) een doosje Merci te overhandigen.

Rond 17.30 uur gaan we weer aan wal.

=====

Joke regelt één suikervrij gebak en neemt het groene boekje mee voor de telefoonnummers.

Wilma neemt de telefoonnummers van de gasten van Burgh mee.

Evelyne zorgt voor de maaltijd voor behoeftige(n) met dieetwensen en koopt een doosje Merci (voor Elbr.)

7.4. Vertegenwoordingen en afvaardigingen

De diaconie is vertegenwoordigd in:

Gremium	Vertegenwoordiging
het Moderamen	voorzitter
Classis	via Kerkeraad
Werkgroep overleg Diaconieën Westhoek	ad hoc regelen
Classicaal Diaconaal Werkverband	ad hoc regelen
Trouwdiensten	wijkdiaken
Zendingscommissie	ad hoc regelen
Wintermaaltijd	Elle Glaubitz en Joke Hop
Brengen/halen senioren	secretaris diaconie
Vertrouwenspersoon steunaanvragen diaconie	Piet Verkaart

Indien reiskosten moeten worden gemaakt worden de volgende regels gehanteerd:

reizen binnen de regio S.D.: voor eigen rekening

reizen buiten de regio S.D.:

- o eigen vervoer: richtlijn College Kerkrentmeesters
- o openbaar vervoer: werkelijke kosten

7.5. Rooster van aan- en aftreden

Naam diaken	Bevestiging	Aftreden
Dhr. S.E. Bekkering Weststraat 38 4328 AB Burgh-Haamstede 0111-720441	September 2008 September 2012 Voorzitter wijk (2) Nieuw-Haamstede	September 2015 (jaar eerder ivm doorstroom)
Dhr. E. Hop Zeedahliaweg 9 4325 CT Renesse 0111-461987	september 2013 Scriba	september 2017
Dhr. J. Waverijn Armhoeksweg 6 4328 EP Burgh-Haamstede 0111-651269	September 2012 Wijk (3) Westenschouwen	September 2016
Dhr. M. Verton Ankerweg 4 4328 AN Burgh-Haamstede 06-51507275	September 2012 Diaken wijk (4) Renesse	September 2015 (jaar eerder ivm doorstroom)
Dhr. P. Verkaart Irenestraat 52 4328 BV Burgh-Haamstede 0111-651230	September 2012 Diaken wijk (1) Haamstede	September 2016
Dhr. G. Knol Appelmeest 3 4328 CK Burgh-Haamstede 0111-654459	September 2012 Penningmeester	September 2016
Gerelateerden:		
Mw. S. Verhoeven-van der Burg Cederweg 4 4328 KB Burgh-Haamstede	Boekhouder 2010-2011 Boekhouder 2011-2012 Boekhouder 2012-2013	
Afgetreden:		
Dhr. E.M. Landman Zandweg 10 4328 BH Burgh-Haamstede 0111-653412	september 2009 VZ kerkeraad Wijk Westenschouwen	september 2013
Mw. T.C. v.d. Zande-Figee Lageweg 1 4328 RR Burgh-Haamstede 0111-651291	September 2009 Scriba	September 2013
Mevr. E. Hoogvliet-Groeneveld Duinwegje 26 4328 LG Burgh-Haamstede 0111-720595	September 2008	September 2012
Dhr. H. Landegent Dapperweg 20 4328BB Burgh-Haamstede 0111-651615	September 2008 Penningmeester	September 2012
Mw. D. Hop-Bijlsma, Zeedahliaweg 9 4325 CT Renesse tel. 0111-461987	September 2007 Diaken Wijk Renesse	September 2011

7.6. Beleidsnota steunaanvragen

- Art. 1 De diaconie van de Gereformeerde kerk van Haamstede verstaat onder “stille armoede”: onvoldoende mogelijkheden om aan het normale leven deel te nemen of moeilijk om een volwaardig bestaan te leiden.
- Art. 2 De diaconie van de Gereformeerde Kerk van Haamstede zal de “stille armoede” in de Westhoek van de gemeente Schouwen-Duiveland bestrijden en hulp bieden aan een ieder die daar om vraagt.
- Art. 3 De diaconie zorgt – met instemming van de kerkenraad – voor een vertrouwenspersoon.
- Art. 4 De taak van de vertrouwenspersoon bestaat uit:
- * het onderzoeken of de steunaanvrager andere hulpverlenende instanties benaderd heeft, alvorens door de diaconie tot hulpverlening zal worden overgegaan;
 - * het behandelen en controleren van de steunaanvraag;
 - * het adviseren van de diaconie – in dit geval de penningmeester – een eventuele steunaanvraag te honoreren; de vertrouwenspersoon, de penningmeester, de voorzitter en de betrokken diaken bepalen de hoogte van de gift en/of de lening met de daarbij behorende aflossingstermijn.
- Art. 5 Hulp kan bestaan uit:
- * een renteloze lening (maximaal € 2.000,--);
 - * een eenmalige gift (maximaal € 500,--);
 - * schenking van materiële hulp (maximaal € 500,--);
 - * hulp bij financiële aanvragen bij andere instanties.
- NB. Bij voorkeur zal worden uitgegaan van materiële hulp.
- Art. 6 De hulp zal tijdelijk en in noodgevallen geboden worden.
- Art. 7 De aflossingstermijn van een renteloze lening zal in overleg met de vertrouwenspersoon bepaald worden, maar zal ten hoogste drie jaar zijn.
- Art. 8 Blijkt dat een renteloze lening na drie jaar niet door de aanvrager terug te betalen is, dan zal de lening kwijtgescholden worden.
- Art. 9 Bij misbruik zal van de hulpaanvrager de gift of de waarde van de geleverde goederen teruggevraagd worden.
- Art. 10 De anonimiteit van de hulpaanvrager zal gewaarborgd zijn.
- Art. 11 De vertrouwenspersoon zal – in verband met de anonimiteit van de hulpaanvrager – alleen contact opnemen met de penningmeester en de twee daartoe aangewezen diakenen.
- Art. 12 Een aanvraagformulier voor de financiële ondersteuning zal door de vertrouwenspersoon opgemaakt worden.
- Art. 13 Genoemd aanvraagformulier zal uiterlijk na drie jaar, na het uitgeven van de gift en/of het aflossen van een lening vernietigd worden.
- Art. 14 Als de diaconie tot hulpverlening is overgegaan, zal zij hiervan melding doen bij de afdeling Sociale Zaken van deze gemeente, daar zij dit ziet als een tekortkoming van de sociale wetgeving.

7.7. Draaiboek viering van het Heilig Avondmaal thuis

7.7.1. *Algemeen*

Draaiboek voor de bediening van het Heilig Avondmaal aan huis, bij gemeenteleden die via de kerktelefoon verbonden zijn met de dienst en die na afloop van de dienst Brood en Wijn ontvangen door diaken en predikant.

Gang van zaken:

- vóór de dienst

In de week voorafgaand aan de HA-dienst ontvangt de predikant van de wijkouderlingen de namen van gemeenteleden die de bediening van Brood en Wijn aan huis wensen (omdat zij niet in staat zijn naar de kerk te komen).

Deze namen (en adressen) geeft de predikant door aan de vz. diaconie en dienstdoende diaken.

- in de dienst

Bij de nodiging noemt de voorganger de namen van de gemeenteleden die na de dienst van de diaken en predikant thuis Brood en Wijn gaan ontvangen.

- na de dienst

Aansluitend op de dienst bezoeken de dienstdoende diaken en predikant samen deze gemeenteleden. De diaken zorgt voor brood, wijn, Avondmaalsgerei (tinnen bord en lage, wijde tinnen kelk) en enkele stoffen servetten. (om op tafel neer te leggen) en enkele papieren servetten. (om kelk mee schoon te maken) Ter plaatse wordt brood en wijn gereed gemaakt.

Omdat de gemeenteleden via de kerktelefoon hebben deelgenomen aan het Tafelgebed en het breken van het Brood, hoeft dit niet thuis te worden overgedaan.

Predikant en diaken nemen niet nogmaals brood en wijn tot zich.

De predikant draagt bij het uitreiken van brood en wijn, geen toga maar wel zijn stola, als teken van de ambtelijke hoedanigheid.

7.7.2. Uitvoering

Brood en wijn worden gegeven, waarbij net als in de dienst de volgende woorden worden gesproken:

'Gezegend zijt Gij, God onze Vader,
en gezegend is Jezus die komt in Uw Naam.
Want Hij heeft ons de weg gewezen
toen Hij ons allen voorging
door de nacht van onze duisternis
naar de morgen van uw licht.
Hij is U trouw gebleven
en heeft ons liefgehad
tot het bittere einde van zijn eenzame gang.

En toen Hij gekruisigd werd
als de minste der mensen,
hebt Gij Hem opgewekt uit de dood
als de eerste van ons allen
en Hem de Naam gegeven boven alle naam.'

Bij het geven van brood: "Gemeenschap met het lichaam van Christus".
Bij het geven van de wijn: "Gemeenschap met het bloed van Christus".

Na brood en wijn eindigt de predikant met de volgende dankwoorden:
[uit: psalm 103 (vss. 1-5, 10-11)]

'Prijs de Heer, mijn ziel,
prijs, mijn hart, zijn heilige naam.
Prijs de Heer, mijn ziel,
vergeet niet een van zijn weldaden.
Hij vergeeft u alle schuld,
hij geneest al uw kwalen,
hij redt uw leven van het graf,
hij kroont u met trouw en liefde,
hij overlaadt u met schoonheid en geluk,
uw jeugd vernieuwt zich als een adelaar.

Hij straft ons niet naar onze zonden,
hij vergeldt ons niet naar onze schuld.
Zoals de hoge hemel de aarde overspant,
zo welft zich zijn trouw over wie hem vrezen.'

Afsluitend wensen we elkaar de Vrede van Christus met een handdruk.

7.8. Nodiging tot Avondmaal

Hieronder de nodiging die we vaak gebruiken vanwege het gastvrije karakter en de uitnodiging om te groeien. In het Dienstboek van onze kerken staan nog andere nodigingen.

'Nodiging, met woorden uit Iona:

Dit is de tafel,
Niet van de Kerk, maar van de Heer
Hij is gereedgemaakt
Voor wie Hem liefhebben
En voor wie Hem meer zouden willen liefhebben.

Kom,
Diepgelovigen
En kleingelovigen,
Jij die hier vaker komt
En jij voor wie het lang geleden is
Jij die geprobeerd hebt Hem te volgen
En jij die het niet gehaald hebt.

Kom,
Niet omdat ik je uitnodig:
Het is onze Heer,
Het is Zijn wil dat wie Hem zoekt
Hem hier zal ontmoeten.'

7.9. Draaiboekje voor kinderen die helpen bij het Avondmaal

Lezers: kinderen, ouders, predikant, diakenen

Doel: uitleg geven over de gang van zaken tijdens het Heilig Avondmaal

Het is fijn als jullie rond 9:45 in de kerk zijn, om nog even de laatste puntjes op de i te zetten. Er is een diaken die jullie helpt, en dan kun je even kennismaken.

Bij de start van het Avondmaal loop je achter die diaken om zelf een stukje brood te ontvangen. Wanneer die diaken gereed staat met de druivensap, krijgen jullie eerst zelf een bekertje om te drinken. Daarna neemt een van jullie het blad met de bekertjes over. De ander staat dan klaar om de bekertjes aan de gemeente uit te reiken. Zorg er voor dat je altijd een nieuw bekertje al in de hand hebt, dan kun je het vlot aangeven.

Wanneer jullie het druivensap uitreiken dan zeg je tegen kinderen "Jezus houdt van jou" en "Jezus houdt van u" tegen volwassenen. De diaken zorgt voor een nieuwe tray met bekertjes, wanneer de bekertjes bijna op zijn.

Wanneer het Avondmaal gereed is, mag je weer bij je ouders gaan zitten.

7.10. Regelgeving ANBI-status diaconieën

Herinnering tbv de gewijzigde regelgeving ANBI-status diaconieën

Het streven van de overheid is erop gericht het vertrouwen van het publiek in de Algemeen Nut Beogende Instellingen (ANBI) te bevorderen. Daartoe is nieuwe regelgeving opgesteld. Deze is ook voor diaconieën van belang, via de groepsbeschikking voor de Protestantse kerk in Nederland heeft elke diaconie de ANBI-status. Een belangrijke doelstelling van de regelgeving is het bevorderen van transparantie en toezicht. Onder meer zullen diaconieën via een website hun beleidsplan moeten publiceren en een financiële verantwoording. **Voor diaconieën en andere onderdelen van de Protestantse kerk gaat de regeling in per 1 januari 2016.** Voor overige organisaties treedt de regeling in werking per 1 januari 2014. Hieronder vallen ook stichtingen die zijn opgericht – al dan niet door de diaconie - volgens de generale regeling stichtingen van de protestantse kerkorde en die een ANBI-status hebben, denk bijv. aan een stichting jeugdwerk.

Per 1 januari 2014 dienen deze instellingen via een website de volgende gegevens openbaar te maken:

1. Naam van de instelling
2. Het RSIN of fiscaal nummer
3. Contactgegevens
4. Bestuurssamenstelling en namen bestuursleden
5. Het beleidsplan
6. Het beloningsbeleid
7. De doelstelling van de instelling
8. Een (jaarlijks) verslag van de uitgeoefende activiteiten
9. Een financiële verantwoording

Voor vragen kunt u terecht bij de regionale adviseurs kerkbeheer, bereikbaar via de servicedesk van het Landelijk Dienstencentrum in Utrecht (tel 030 880 1880) of via anbi@pkn.nl.

7.11. Draaiboek Dageraadsdienst

Concept-handleiding gang van zaken wanneer deze dienst in de Gereformeerde Kerk wordt gehouden:

N.B.: Wie zorgt dat de nwe Paaskaars wordt besteld? (Voor zover ik weet de koster)

Wie zorgt er voor dat de kaars gereed ligt in de kerkenraadskamer voor de Dageraaddienst?

Opm. (Het is aan te bevelen de kaars even voor te branden)

Ook kwam de vraag a.d. orde wie de kaars van onze kerk zou dragen.

“Samen Vieren” organiseert de Dageraaddienst.

Er zijn 2 diakenen; één van GKH en de ander neemt de ds. mee die in de dienst voorgaat.

Wie zorgt voor wat?

1. Brood door “Samen Vieren.”
2. Wijn GKH. (1 fles en 1 fles reserve)
3. Druivensap GKH (1 pak)
4. Servetten (GKH)
5. Schaal voor brood (GKH)
6. 2 wijnbekers (GKH)
7. 2 trays (witte schaal) GKH
8. Eventueel: kannetje voor inschenken druivensap.

Wanneer wat doen?

1. Zaterdag gereed zetten in kerkenraadskamer:

Ad 2;3;4;5;6;7 en 8.

2. Weghalen uit de kerkzaal naar kerkenraadskamer:

Twee wijnbekers en wijnkan en broodschaal.

3. Pasen om ong. 5.30 uur in kerkenraadskamer:

a. Wijnbekers vullen (ruim 50% v.d. fles per beker)

b. Bekertjes vullen met druivensap – 2 trays (1 pak sap)

Alles ophalen en op de tafel inde kerkzaal op de tafel zetten.

4. Na de collecte tijdens de dienst:

Na de liturgie voor Heilig Avondmaal:

a. Met organist overleggen over deelname H.A.

b. Brood wordt doorgegeven te beginnen bij predikant.

c. Daarna met lege schaal naar midden van de kring lopen om restant broden op te leggen.

Schaal terug naar de tafel. (Denk aan ds.!)

d. Bekers wijn worden doorgegeven door predikant een de diakenen die doorgeven; denk aan ds.(diakenen servet) terug op tafel.

e. Tray's met druivensap idem terug op tafel.

Na afloop van de dienst:

Collecte tellen met iemand van “Samen Vieren.”

Wat af te wassen naar keuken en verder alles terugzetten (dan en/of na de Paasviering)

Renesse, 24 april 2014.