

NB!! Kyrkjevertane finn vaktene sine på gudstenestekalendaren på www.jondalkyrkje.no.
Denne elektroniske kalendaren er den oversikten som, ved dykkar hjelp, til ei kvar tid er mest oppdatert

Kyrkjeverten sine oppgåver ved gudstenester. Verten skal

- 1) gje melding til sekretæren om kven ein har bytta med, dersom ein sjølv ikkje kan stille som vert.
- 2) møte seinast ein halv time før gudstenesta.
- 3) setje fram salmeboktralle med rett liturgi (dersom du lurar, spør kantor eller prest)
- 4) sjekke at det ligg 6 salmebøker og liturgiar på første benk på begge sider
- 5) sjekke at der er konfirmantark og blyantar på tralla.
- 6) ønskje gjestene velkomne. Du står inne i kyrkja, under galleriet, og deler ut salmebok og liturgi + konfirmantark og blyant til konfirmantane, når konfirmantane spør etter skjema.
- 7) samle inn takkofferet med offerposar i benkene saman med klokkar, når takkofferet ikkje vert teke opp rundt altaret.
- 8) ønskje velkomen til kyrkjekaffe rett etter postludiet, eller delegere til ein annan å ønskje velkommen:
(til dømes kan du seie følgjande:
"Hjarteleg velkomen til kyrkjekaffe her framme i kyrkja, til alle som har hug og høve til å stoppe litt igjen")
- 9) Kyrkjekaffen er framme i kyrkja, dersom ikkje anna vert bestemt. Kyrkjevert og kyrkjetenar syter for at det vert sett fram bord, stolar og kaffimat. (Alt utstyr til kyrkjekaffe ligg i Sakristiet. Rydding etterpå.)
- 10) telje opp offeret saman med klokkar, etter at kyrkjekaffien er ferdig (eller i alle fall etter at kyrkjekaffien er sett fram).

Tusen takk for samarbeidet!