



PROTOCOLLEN

januari 2013



Pastoraal Team

Vinkeveen, januari 2013

Beste mensen,

In de afgelopen jaren hebben wij een aantal afspraken gemaakt over sacramentenbediening en uitvaarten.

We hebben ze nog eens goed nagelezen, verbeterd waar nodig en bij elkaar gezet in dit boekje. Dat bieden wij u graag aan. Deze informatie is ook te vinden op de website.

Namens het pastoraal team,

Gerard Griffioen, pastoor

DOPEN

1. Er komt in ieder kerkgebouw een folder met informatie over de doop binnen onze parochie; deze informatie plaatsen we ook op de website.
2. Het pastoraal team maakt een rooster voor de doopvieringen. Er gaan twee voorbereidingsavonden aan vooraf. De eerste avond is parochiebreed voor inhoudelijk geloofsgesprek; de tweede avond, verzorgd door de werkgroepleden ter plaatse, is in de locatie waar de doopviering plaatsvindt, om het kerkgebouw te bekijken, de eventuele doopliturgie samen te stellen e.d.
3. De aanmelding voor een doop komt aan op het centraal secretariaat, dat vervolgens aan de locatie meedeelt dat er dopelingen zijn voor de betreffende locatie. Komt de aanmelding bij het locatie-secretariaat binnen, dan geeft dit het door aan het centraal secretariaat.
4. Uitzonderingen behoren tot de mogelijkheden en worden altijd binnen het pastoraal team besproken.
5. De doop van volwassenen, of bijv. van kinderen die zich voorbereiden op hun Eerste Communie, wordt op een daarbij passende wijze voorbereid.
6. De locatie verzorgt de feitelijke liturgie en de doopkaars; het centraal secretariaat levert een geloofskoffertje of een kinderbijbel, een medaillon, een oorkonde en een brochure.



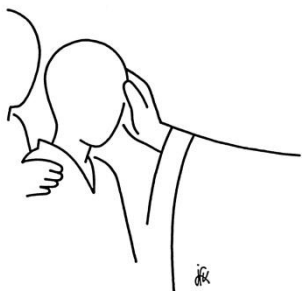
EERSTE COMMUNIE



Elk jaar stelt het pastoraal team data vast waarop de Eerste Heilige Communie in onze parochie wordt gevierd. Per locatie wordt door de contactpersoon van de pastoraatgroep een uitnodiging verstuurd aan de kinderen, die volgens de parochie-administratie hiervoor in aanmerking komen. Ook via de nieuwsbrief, locatieblad en website worden ouders uitgenodigd hun kind hiervoor aan te melden.

Coördinatie: Jos van Os, profielpastor catechese en centraal secretariaat.

De voorbereiding wordt goed afgestemd met de priestervoor ganger van de Eerste Communieviering.



VORMSEL

Vormseldata worden in overleg met het bisdom vastgesteld; de vieringen worden immers geleid door de bisschop of een van zijn directe medewerkers. De procedure van voorbereiding verloopt op vergelijkbare wijze als de Eerste

Communievoorbereiding.

Dit jaar 2013 heeft het bisdom toegestemd in twee vormselvieringen ,die begin februari in onze beide eucharistische centra plaatsvinden.

Coördinatie: Jos van Os, profielpastor catechese en centraal secretariaat.

HUWELIJK

1. Er komt in ieder kerkgebouw een folder met informatie over het kerkelijk huwelijk binnen onze parochie. Deze informatie plaatsen wij ook op de website.
2. De aanmelding gebeurt op het centraal secretariaat. Dit secretariaat checkt of de kerk vrij is en geeft het verzoek door aan het pastoraal team en de locatie.
3. Er komen twee gemeenschappelijke voorbereidingsavonden voor de bruidsparen met de pastoor. Daarnaast is er ook een persoonlijke voorbereiding.



ZIEKENZALVING



Wanneer iemand gaat sterven en er acuut gevraagd wordt om een ziekenzalving is het vandaag de dag, helaas, niet gegarandeerd dat hiervoor op tijd een priester beschikbaar is. Deels proberen we dit in onze parochie te ondervangen door het aanbieden op verschillende locaties van vieringen met gezamenlijke ziekenzalving. De aanvraag voor ziekenzalving (of ziekenzegen) gaat via het noodnummer van het centraal secretariaat.

UITVAARTEN

1. Ieder overlijden wordt door een locatie of een uitvaartonderneming aan het noodnummer van het centraal secretariaat gemeld.
2. Van daaruit wordt contact opgenomen met de contactpastor van de betreffende geloofsgemeenschap; indien deze niet bereikbaar is met de pastoor.
3. De contactpastor maakt de keuze:
 - a. hij doet zelf de uitvaart;
 - b. hij verwijst naar een collegapastor;
 - c. hij verwijst naar opgeleide parochianen om deze uitvaart te verzorgen;
 - d. hij verwijst naar een emeritus.
4. Het centraal nummer geeft aan de locatie door wie de uitvaart zal verzorgen.
5. De bereikbaarheid van het pastoraal team:
 - a. rechtstreeks bereikbaar tussen 9.00 uur en 22.00 uur; soms zal een bericht moeten worden ingesproken, wanneer de betreffende pastor 'even' niet bereikbaar is;
 - b. tussen melding en reactie proberen we de tijd zo kort mogelijk te houden.
6. Vervolgens zet het centraal secretariaat zet de gegevens op de mail en stuurt deze naar de leden van het pastoraal team. De locatie zelf regelt alles ter plaatse: kerkgebouw, koster, koor, organist e.d.

