

Rutiner for gudstjeneste (vinterhalvåret)

Gudstjenesten holdes i den katolske kirken kl 18:00. Det er felles gjennomgang for alle medarbeidere kl 17:15. Ansvarsoppgavene er fordelt slik:

Prest

- hovedansvar for gudstjenesten
- lede gjennomgangen
- klargjøre utstyr for lyd og bilde (i samarbeid med kirkemusiker og sesongmedarbeidere)

Kirkemusiker

- klargjøre instrumenter
- organisere medvirkende forsangere/solister
- klargjøre utstyr for lyd og bilde (i samarbeid med prest og sesongmedarbeidere)

Sesongmedarbeidere

Før gudstjenesten:

- ta med utstyr som trengs fra Sjømannskirken (gudstjenesteveske, nattverdutstyr, vann, toalettpapir, telys, batterier, vin og oblater, bønnelapper)
- åpne dører og tenne lys
- klargjøre utstyr for lyd og bilde (i samarbeid med kirkemusiker og prest)
- klargjøre og sette fram nattverdutstyr

Under gudstjenesten:

- ringe med kirkeklokka ved oppstart og avslutning
- bistå under utdeling av nattverd (sammen med prest og gudstjenesteverter)

Etter gudstjenesten:

- telle penger og fylle ut rapportskjema
- makulere bønnelapper
- rydde etter gudstjenesten, tømme søppel, sjekke toalettene, lukke vinduer, slå av lys, låse nødutgang og gitterdør, ta med gudstjenesteveske og øvrig utstyr tilbake til Sjømannskirken.

Frivillige gudstjenesteverter

Før gudstjenesten:

- klargjøre lysgloben og bønnekrukka

Under gudstjenesten:

- stå i døra, ønske velkommen og telle deltagere
- ta opp offer i benkene
- lese bibeltekster og kunngjøringer
- bistå under utdeling av nattverd (sammen med prest og sesongmedarbeidere)
- bære fram bønnekrukka

Praktisk informasjon

Lysbrytere:

- Slå på 3 brytere ved hoveddør, (den 4. bryteren er kun for utelys, benyttes ved behov) og brytere på langvegger. Slå på lys ved alteret, (nede på høyre side).
- Slå på 3 brytere i sikringsskap teknisk rom (rommet mellom kirke og kontor). Til spot øverst til høyre

Lyd og bilde:

- Slå på 220 volt pad på toppen av metall-skapet ved orgelet.
- Slå på Projektorer i taket, (Epson fjernkontroll). Slå på PC.
- Sett inn minnebrikke med PowerPoint presentasjon i PC.
- Skift batteri i «mygg», fjernkontroll for PC, ved behov.

Kirkerom:

- Lås opp gitterdør utenfor sidedør, (nødutgang låst opp, men lukket når AC brukes)
- Slå på 4 aircondition med fjernkontroll (ved behov)

Nattverdutstyr og bønnekrukke:

- Gjør klar vin og oblater for 2-3 stasjoner (glutenfrie m egen vin og vanlige)
- Legg liten duk over kalk på alteret.
- Sett ut boks med bønnelapper + kulepenner.

Kollekt og rapportskjema:

- Før opp antall besøkende og antall nattverdsgjester. Husk dato og to signaturer.
- Ta bilde av skjemaet og send til epost: faktura@sjomannskirken.no
- Legg kollekten i pose sammen med skjemaet og stift/lukk posen. Brune mynter legges usortert i egen pose.