
Instrukcja postępowania dla Grupy Dyżurnej na Dzień Wspólnoty "CdR"

1. Wprowadzenie

W celu sprawnego przygotowania Dnia Wspólnoty oraz odciążenia osób pełniących służby wyznacza się Grupę Dyżurną na każdy DW. Grupa dyżurna jest określona w grafiku porządkowym i przypisana do danego DW. Grupa dyżurna jest zobowiązana do przygotowania sali na DW, dbanie o porządek w trakcie spotkania, pomoc w posprzątaniu sali po spotkaniu wraz z ustawieniem stołów i krzeseł po spotkaniu.

W ciągu roku jest ok. 20 spotkań DW, wg obecnego grafiku jest 10 małych grup, to oznacza, że każda grupa będzie pełniła poniższy dyżur **TYLKO** 2 razy w roku. Jednocześnie pozwoli to poznać DW od strony przygotowań w każdej małej grupie i nie powinno być uciążliwe.

Proszę też o podzielenie poniższych prac w małej grupie pomiędzy poszczególne osoby, nie każdy może wcześniej przyjechać ale może ten ktoś dłużej zostać i w małej grupie można się uzupełniać. W każdej grupie są min. 4 małżeństwa więc 2 braci może być wcześniej a innych 2 może dłużej zostać.

Z działań przygotowawczych do DW jest całkowicie zwolniona grupa składająca się z samych sióstr i nie będę uzasadniał dlaczego.

2. Przed spotkaniem

Przygotowanie DW wykonywane jest przez osoby przygotowujące kawiarenkę oraz osoby przygotowujące salę. Aby było możliwe prawidłowe i szybkie przygotowanie spotkania i sali należy przyjść najpóźniej **ok. 9:30**.

Do ustawienia krzeseł i wyniesienia ławek wystarczy dwóch nie za silnych braci z grupy dyżurnej.

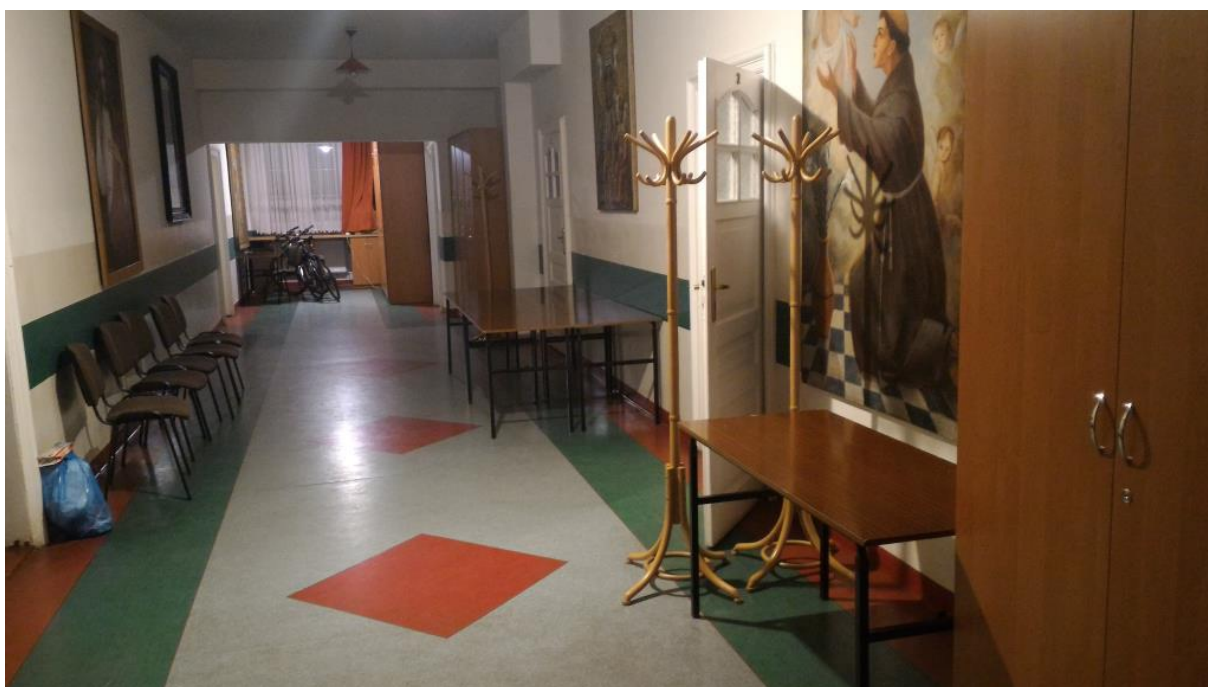
Salę należy przygotować następująco:

Z sali należy wynieść zbędne ławki, a krzesła należy ustawić w 4 rzędach z możliwością przejścia przez środek zgodnie z poniższymi zdjęciami. Ewentualnie dopuszcza się ustawienie dodatkowych rzędów krzeseł pod wieszakami lecz uzależnione jest to od lokalizacji dużego biurka.





Ławki z sali należy wynieść na korytarz i postawić wg poniższych zdjęć.:





Tuż po Eucharystii ok. godziny **11:05** grupa dyżurna powinna oddelegować 1 do 2 osób do przeniesienia niebieskiej siatki z kredkami i innymi pomocami (2 drzwi szafy od okna) do szkoły na zajęcia grupy przedszkolnej. Możliwe że są potrzebne inne pomoce niż standardowo -> taką potrzebę zawsze można sprawdzić u osób opiekujących się przedszkolakami (np. Ania i Rafał Sapała)

Będzie to duża pomoc dla osób opiekujących się dziećmi a mogą to zrobić osoby, które odprowadzają dzieciaki na zajęcia.

UWAGA: Ze względu na konieczną pomoc osobom które opiekują się dziećmi Grupa Dyżurna proszona jest o oddelegowanie dwóch osób do pomocy osobom opiekującym się dziećmi. Dotyczy to grupy dzieci przedszkolnych i dzieci szkolnych. Każdorazowo grupa dyżurna taką potrzebę oraz sposób pomocy powinna ustalić z osobami prowadzącymi tego dnia zajęcia. Osobami do kontaktu w tym zakresie są Ania i Rafał Sapała (przedszkolaki) i Marysia i Paweł Kunda (dzieci szkolne).

Bardzo mile widziana jest Pomoc w rozstawieniu sprzętu muzycznego, osobami które zawsze powiedzą co robić są Karol Duzinkiewicz, Tomek Krupa ewentualnie lider zespołu Artur Bonar.

3. W trakcie spotkania

Proszę grupę dyżurną o pełnienie roli gospodarza podczas trwania DW.:

- Pilnowanie porządku podczas spotkania wraz punktualnością rozpoczęcia spotkania oraz jego zakończenia. Ważny jest moment przypomnienia, że już należałoby pójść po nasze dzieci. Zazwyczaj jest to godzina **13:30**.

- Zwracanie uwagę na porządek i napoje pod nogami uczestników spotkania (ze względu na małe pomieszczenie zdecydowanie odradzam stawianie napojów pod krzesłami co pokazuje dotychczasowa praktyka)

- Witanie nowych osób pojawiających się na spotkaniu, przedstawienie im w kilku zdaniach tego kim jesteśmy i co tu robimy, skąd wiedzą o nas i kim są (oczywiście jeśli tylko będą chciały słuchać ;)) -> tą czynność zawsze mogą robić nasze znakomite małżonki, które własną aparycją, empatią i komunikatywnością na pewno dobrze przedstawią naszą wspólnotę

- Sprawdzenie toalet przed, w trakcie i po spotkaniu wraz z zapewnieniem papieru toaletowego (zapas powinien być w szafie)

4. Po spotkaniu

Po zakończeniu spotkania proszę o doprowadzenie sali do stanu w jakim ją zostaliśmy.:)





Do dodatkowych zadań po zakończeniu spotkania należy.:

- posprzątanie sali ze śmieci pozostawionych przez nasze zgromadzenie,
- pomoc w demontażu sprzętu audio i wideo
- pomoc w posprzątaniu kawiarenki
- sprawdzenie czy w sali nie pozostawiono jakichś rzeczy osobistych (w takich przypadkach należy spróbować zidentyfikować zapominalskiego przekazać lub zabezpieczyć rzecz do następnego spotkania)

5. Podsumowanie

Proszę o stosowanie się do przedstawionej instrukcji, pozwoli to na pełne przeżywanie DW dla wszystkich bez obaw, że jakaś czynność nie została wykonana lub nie będzie wykonana.

Proszę o wszelkie uwagi/komentarze przysyłać bezpośrednio do mnie w celu ciągłego uzupełniania i udoskonalania niniejszej instrukcji.

Grafik stanowi odrębny plik, który będzie na bieżąco aktualizowany. W początkowym etapie będę starał się przypominać o zbliżającym się dyżurze.

Bartłomiej Zosiuk
bartlomiej.zosiuk@gmail.com