

**PLAN ORGANIZACJI SPOTKAŃ  
EWANGELIZACYJNO - MODLITEWNYCH  
WPR MAMRE**



Częstochowa 2014

Głównym organizatorem spotkań ewangelizacyjno – modlitewnych na terenie archidiecezji częstochowskiej jest **Wspólnota Przymierza Rodzin MAMRE**. Moderatorem tej Wspólnoty jest **ks. kan. dr Włodzimierz Cyran**. Spotkania te odbywają się dla wszystkich oraz dla młodzieży w przedziale wiekowym od 15 do 30 lat. Podczas spotkania ewangelizacyjno - modlitewnego we Wspólnocie Przymierza Rodzin MAMRE wyróżniamy poszczególne funkcje, które pomagają w bezpiecznym przebiegu spotkania. O to poniższe funkcje we Wspólnocie:

- kapłan – moderator spotkania,
- administrator,
- lekarz,
- koordynator służby porządkowej,
- serwisant sprzętu,
- fotograf oraz kamerzysta,
- koordynator diakonii muzycznej.

Każda osoba wyznaczona do konkretnej funkcji w trakcie trwania spotkania ewangelizacyjno – modlitewnego we Wspólnocie ma przydzielony podział obowiązków.

## **ADMINISTRATOR**



## Obowiązki

- przygotowuje sprawnie i kompleksowo osoby odpowiedzialne do posług podczas spotkania ewangelizacyjnego – modlitewnego,
- właściwie dobiera i przeszkala personel do posługi (szczególnie jeśli mowa o koordynatorach, osoby te muszą charakteryzować się odpowiedzialnością i muszą mieć predyspozycje do pełnienia poszczególnych funkcji, nie należy kierować się sympatią a rozsądkiem),
- koordynuje sprawnie organizacją spotkania, tzn. podczas całego spotkania weryfikuje poprawność działania poszczególnych posług, a w razie konieczności szybko reaguje na zaistniałe potrzeby,
- dba o punktualność rozpoczęcia posług tak, żeby przez opóźnienia nie było bałaganu i chaosu,
- reaguje szybko na problemy, a szczególne na przypadki na miejscu spotkania,
- czuwa nad zapewnieniem osób odpowiedzialnych za poszczególne posługi, w razie opóźnień, albo niemożności przybycia odpowiedzialnych za poszczególne posługi, znajduje sprawnie zastępców,
- jest jednym z pierwszych na miejscu przed spotkaniem (2 – 3 godziny przed rozpoczęciem spotkania) i czuwa nad całkowitym zakończeniem spotkania, dlatego wyjeżdża jako jeden z ostatnich,
- wyznacza koordynatora służby porządkowej, lekarza oraz serwisanta sprzętu,
- wyznacza czasem osoby do sprzedaży książek i dewocjonałów (*osoby te rozstawiają stoły i książki oraz zapoznają się z tytułami książek i asortymentem sklepiku mamrockiego*), ale z reguły są te same osoby z diecezji częstochowskiej,
- wyznacza osoby do obsługi w punkcie gastronomicznym znajdującym się na terenie parafii, gdzie odbywa się spotkanie ewangelizacyjno – modlitewne (*osoby te napelniają duże garnki wodą i podłączają je do kontaktu; przygotowują kawę, herbatę, mleko i cukier; rozkładają kubeczki, łyżeczki i serwetki; przygotowują również kosze na śmieci, a po przerwie doprowadzają do porządku punkt gastronomiczny*),
- wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie liturgii (*osoba ta przygotowuje służbę liturgiczną do poszczególnych posług: Mszał, lekcjonarz, czytania [z niedzieli lub święta, które aktualnie przypada w danym dniu], kielichy, pateny, hostie duże, komunikanty, ampułki z winem i wodą, bieliznę kielichową, modlitwę wiernych; koszyczki na ofiarę, alby, komże*),
- wyznacza osoby zbierające intencje mszalne (*osoby te znajdują się w środku kościoła i mają rozstawiony stół, na którym znajdują się wcześniej przygotowane karteczki i długopisy; następnie wypełnione karteczki są zanoszone przez osobę ze służby porządkowej co najmniej 10 minut przed Eucharystią na ołtarz*),

- wyznacza osoby do rozdawania informatorów i śpiewników (*osoby te pobierają informatory i śpiewniki, następnie znajdują się przed wejściem do kościoła, żeby rozdawać je uczestnikom spotkania; do tej posługi potrzeba nieraz min. 6 osób, gdy przybywa dużo ludzi*),

- wyznacza osoby do świadectwa na dany temat spotkania (*należy przed spotkaniem w oparciu o temat przewodni spotkania, zweryfikować oczekiwania ks. Moderatora co do tematyki świadectwa i znaleźć kilka (3 - 5) osób, które będą mogły powiedzieć świadectwo w danym temacie.*

***Na spotkaniach młodzieżowych świadectwa mówi młodzież!***

*Ważne też, żeby osoby mówiły na temat i zgodnie z zasadami mówienia świadectwa. Świadectwo składa się z 3 elementów: 1) moje życie przed spotkaniem Chrystusa (najczęściej grzeszne, ale nie wolno robić spowiedzi), ten element powinien być najkrótszy, ale powiedziany tak aby właściwie oddawał problem; 2) jak spotkałem Chrystusa, jak Go doświadczyłem, co temu towarzyszyło; 3) moje życie po spotkaniu Chrystusa, jak ono teraz wygląda, jak doświadczam obecności Chrystusa),*

- wyznacza osobę animującą modlitwę, podczas drugiej części spotkania (*należy właściwie dobrać osobę odpowiedzialną za animację modlitwy; osoba ta faktycznie powinna umiejętnie prowadzić modlitwę, w zależności od potrzeb danej sytuacji, tzn. tak, aby w modlitwę zaangażowały się wszystkie osoby zgromadzone w Kościele; ponadto warto, żeby przygotowane modlitwy przekazać koordynatorowi diakonii muzycznej tak, aby ten mógł przygotować odpowiednie pieśni na czas spotkania*),

- wywiesza listę osób ze Wspólnoty posługujących charyzmatem proroctwa, modlitwą wstawienniczą i do ewangelizacji na tyłach (*lista ma być wywieszona w pobliżu zakrystii*),

- przykleja ramowy plan spotkania i zakazy fotografowania, filmowania oraz użytkowania telefonów komórkowych w Kościele, gdzie odbywa się to spotkanie (*przygotowuje w kilku egzemplarzach ramowy plan spotkania i zakazy, żeby rozwiesić w kilku dostępnych miejscach w Kościele*),

- wyznacza osoby do sprzątnięcia Kościoła w trakcie i po zakończeniu spotkania (*osoby te na bieżąco, podczas spotkania (2 ,3 razy) będą przeglądać toalety i w razie potrzeby opróżnią kosze, uzupełnią papier toaletowy, spuszczą wodę, albo w razie, gdy muszla jest zatkana zamkną toaletę; muszą też oglądać kosze przed Kościołem, czy nie są przepełnione; korzystają ze sprzętu gospodarczego udostępnionego przez parafię i starają się sprawnie posprzątać Kościół, żeby nie przedłużać do późnych godzin nocnych spotkania*),

- wyznacza osobę do rozdawania żółtych i czerwonych chust do modlitwy wstawienniczej (*osoba ta znajduje się z boku ołtarza po przerwie i na podstawie listy otrzymanej od administratora spotkania rozdaje chusty osobom powołanym do modlitwy wstawienniczej; osoba rozdająca ma obowiązek wylegitymować każdą osobę proszącą o chustę w celu uniknięcia pomyłki;*

*osoba rozdająca nie może wydać chusty osobie nie należącej do Wspólnoty oraz tej, która nie wylegitymuje się przed osobą rozdającą),*

- czyta ogłoszenia przed Mszą świętą,
- przypomina członkom i kandydatom Wspólnoty o identyfikatorach mamrockich oraz o zapoznaniu się z listami osób posługujących, wskazanych przez ks. Moderatora,
- ogłasza możliwość składania intencji mszalnych,
- ogłasza o zbiórce darów charytatywnych oraz o tacy na niniejsze cele i pokrycie kosztów spotkania,
- ogłasza również o zakazie fotografowania, nagrywania, filmowania, a także wyłączeniu telefonów komórkowych w Kościele,
- informuje uczestników o sposobie przyjmowania Komunii świętej,
- informuje uczestników o podporządkowaniu się poleceniom służby porządkowej,
- informuje uczestników o toaletach dostępnych na terenie parafii,
- informuje uczestników również o przerwie (trwa co najmniej 30 minut), gdzie można skorzystać z punktu gastronomicznego lub zakupić książki czy dewocjonalia w sklepie mamrockim,
- informuje zainteresowanych o Mszy św. parafialnej.

## **FOTOGRAF / KAMERZYSTA**



**Wszelkie obowiązki fotografa oraz kamerzysty Wspólnoty przejęli Marcin Jędryka i Robert Perliński. Oni są odpowiedzialni za tą funkcję podczas spotkania ewangelizacyjno – modlitewnego.**

## KOORDYNATOR DIAKONII MUZYCZNEJ



### Obowiązki

- przygotowuje pieśni na liturgię,
- ustala osoby do śpiewania przy mikrofonach,
- wyznacza odpowiednią osobę do zaśpiewania psalmu responsoryjnego i aklamacji,
- ćwiczy z uczestnikami spotkania śpiew przed Eucharystią.

## KOORDYNATOR SŁUŻBY PORZĄDKOWEJ



## **Obowiązki**

- wyznacza osoby do pilnowania porządku w prezbiterium i zakrystii (*osoba odpowiedzialna za zakrystię dba o porządek, szczególnie podczas przerwy; troszczy się o osoby uwalniane (koc, karimaty, woda niegazowana, kubeczki jednorazowe, ręczniki papierowe, silni mężczyźni i silne kobiety do trzymania osób zniewolonych, mocna kobieta „Przytulanka”); „niezbędnik egzorcysty”, duża ilość wody święconej i kropidła; kosz na śmieci*),
- wyznacza odpowiedzialne osoby do utrzymania porządku w kościele, szczególnie podczas Komunii św. i w czasie modlitw wstawienniczych, które ukończyły 18 rok życia (*dotyczy to kobiet i mężczyzn jako członków oraz kandydatów Wspólnoty*),
- egzekwuje, wspólnie z zespołem, zakaz nagrywania, filmowania i robienia zdjęć podczas spotkania (*ma obowiązek wspólnie z zespołem wylegitymować osobę, która bez zezwolenia dokonuje niniejszych czynności oraz uzyskać informacje do jakich celów mają być wykorzystane materiały, które są zdobywane podczas spotkania ewangelizacyjno – modlitewnego*),
- jest w stałym kontakcie z administratorem w sytuacji kryzysowej lub w sprawie w trybie pilnym oczekującym natychmiastowego rozwiązania,
- jest odpowiedzialny za kontakt z administracją zespoloną (policja, straż miejska, pogotowie ratunkowe, straż pożarna) na wypadek sytuacji kryzysowej lub sprawy wymagającej natychmiastowego rozwiązania,
- organizuje osobową grupę (*parkingowych*) do ustawiania aut i autokarów na terenie parafii,
- koordynator wraz z grupą rozpoczynają dyżur dwie godziny przed rozpoczęciem spotkania,
- ustala godziny dyżurów wg karty parkingowej (patrz załącznik nr 1), gdzie dyżur pełnią 2 – 3 osoby w pełnym wymiarze czasu 30 minut,
- jest odpowiedzialny za zachowanie porządku w skrzynce, gdzie trzymany jest sprzęt dla służby porządkowej (*kamizelki o kolorze żółtym i czerwonym, opaski odblaskowe o kolorze czerwonym, krótkofalówki, latarki, lizaki wskazujące*),
- organizuje wraz z zespołem jak najbardziej możliwe bezpieczne wyprowadzenie osoby zniewolonej czy opętanej do zakrystii oraz wyprasaniu z Kościoła osób, które są pod wpływem środków odurzających,
- wyznacza min. 6 osób obstawiających posługę ks. Moderatora w celu sprawnego przemieszczania się ks. Moderatora w Kościele,
- zapewnia bezpieczny przebieg spotkania, w szczególności zapewnienie ciągów komunikacyjnych, żeby nie było nadmiernego tłoku w szczególności z przodu Kościoła,
- powinien każdorazowo poinformować porządkowych o najważniejszych założeniach i zasadach posługi,

- powinien przeszkolić porządkowych, którzy posługę będą sprawowali pierwszy raz,
- weryfikować na bieżąco potrzeby rozłożenia sił członków służby porządkowej w miejscu spotkania (*nie gromadzić nadmiernie sił w jednym miejscu, inne zaniehbując; kierować do poszczególnych obszarów patrolowania odpowiednie do potrzeb miejsca i posługi osoby (np. nie kierować młodych i/lub nie doświadczonych tam, gdzie jest potrzeba wysłania osoby dorosłej i/lub silnej i/lub z doświadczeniem).*

## **OSOBA W SŁUŻBIE PORZĄDKOWEJ**



**Osoby, które podejmują funkcję w służbie porządkowej wypełniają polecenia koordynatora diakonii porządkowej, ale również mają obowiązek podporządkować się rozporządzeniom ks. Moderatora i administratora spotkania. O tych rozporządzeniach powinien być poinformowany koordynator diakonii porządkowej w celu lepszego zorganizowania służby porządkowej i wprowadzenia ewentualnych zmian w czasie wydawania zadań dla niniejszej służby.**

### **Obowiązki**

- osoby, które będą chodzić przy ks. Moderatorze powinni szczególnie dbać o intymność osób omadlanych i sprzeciwiać się wszelkim formom ciekawości i gapiostwa, winni napominać gapiów i zachęcać do modlitwy indywidualnej i uwielbienia Pana Boga; istotne, żeby sami byli przykładem dla przyjezdnych, a nie byli gapiami i posługę swoją pełnili nie z ciekawości, a z potrzeby serca i w miłości,



- powinni być ze sobą w ciągłym kontakcie wzrokowym i wyczuleni na potrzebę interwencji, kiedy widzą, że ktoś bardzo mocno przeżywa spotkanie, czy ujawnia się zniewolony itp.,
- zapewniają porządek przy grupach modlitwy wstawienniczej, żeby była odpowiednia odległość, gdy w kolejce przy spotkaniach młodzieżowych stoją dorośli, należy bezwzględnie interweniować,
- informują stojących w kolejkach do konfesjonału o wolnych konfesjonałach albo krótkich kolejkach,
- czuwają, aby wylapywać z tłumu osoby, które archiwizują spotkanie na telefonach, kamerach, aparatach fotograficznych,
- upominają gadających w Kościele, również (a może i przede wszystkim) członków oraz kandydatów Wspólnoty,
- reagują na zachowania wykraczające poza określone zasady i przepisy (w sytuacji koniecznej zgłaszają koordynatorowi diakonii porządkowej, administratorowi oraz ks. Moderatorowi potrzebę interwencji innej formy niż ogólnie przyjęta w zakresie obowiązków),
- wykazują gotowość i otwartość wychodzenia naprzeciw zgłaszanym potrzebom uczestników przybyłych na spotkanie oraz członków grup posługujących (np. kapłani, wstawiennicy, sprzętowi, muzycy),
- osoby, które są *parkingowymi* ustawiają samochody jak najbliżej siebie, pod małym kątem, ale jednocześnie tak, aby nie blokowały się wzajemnie, nie zastawiały wjazdów i wyjazdów (drzwi od aut nie muszą otwierać się na całą szerokość, ale tak, aby podczas otwierania nie było ryzyka uszkodzenia sąsiedniego samochodu),
- powinni tak ustawiać pojazdy, aby nie zablokować całkowicie przejazdów i ciągów komunikacyjnych,
- parkingowi przypominają kierowcom o zamknięciu drzwi, okien, wyłączeniu świateł, alarmów i nie zostawianiu na widoku torebek i innych cennych rzeczy,
- w razie potrzeby parkingowi (kradzież, włączony alarm, sprawy zdrowotne, zmianę służby lub jej brak itp.) podejmują interwencję i niezwłocznie informują koordynatora diakonii porządkowej, który podejmuje odpowiednie działania.

## LEKARZ



### Obowiązki

- udziela pierwsza pomoc przedmedycznej i lekarskiej,
- jest obecny w zakrystii przez cały czas trwania spotkania,
- informuje administratora oraz koordynatora diakonii porządkowej o stanie zdrowotnym uczestnika spotkania w wypadku przyprowadzenia pacjenta przez służbę porządkową do zakrystii,
- uczestniczy na spotkaniu z pogotowiem ratunkowym w sytuacji wywiezienia uczestnika spotkania do szpitala i informuje o przebiegu rozmowy administratora oraz koordynatora diakonii porządkowej,
- sprawdza stan zawartości apteczki medycznej, która powinna spełniać wymagania lekarskie.

**W sytuacji, kiedy dana diecezja odpowiedzialna za przygotowanie spotkania nie ma lekarza, może uzyskać listę osób pełniących funkcję lekarza dyżurnego od dr Marka Kluszczyńskiego – odpowiedzialnego za diakonię medyczną.**

## SERWISANT SPRZĘTU



### Obowiązki

- rozstawia sprzęt oraz nagłośnienie (ma do tej usługi wyznaczone osoby przez administratora),
- sprawdza słyszalność nagłośnienia na całym Kościele,
- przygotowuje sprzęt nagrywający i solidnie dba o dobrą jakość nagrania,
- ustawia odsłuch dla grupy śpiewających,
- kontroluje nieustannie słyszalność nagłośnienia i dobrze funkcjonujący sprzęt muzyczny.

Przedstawiony jest poniżej wygląd przodu kamizelki czerwonej i żółtej dla poszczególnych funkcji w czasie spotkania ewangelizacyjno – modlitewnego.



**Fot 1. Kamizelka czerwona (przód)**



**Fot 2. Kamizelka żółta (przód)**

**Przedstawiony jest poniżej wygląd przodu i tyłu opaski odblaskowej o kolorze czerwonym noszonym przez osoby o poszczególnych funkcjach na spotkaniu ewangelizacyjno – modlitewnym.**



**Fot 3. Opaska odblaskowa (przód)**



**Fot 4. Opaska odblaskowa (tył)**

**KARTA PARKINGOWA  
NA SPOTKANIE EWANGELIZACYJNO - MODLITEWNE**

<b>GODZINA</b>	<b>FRONT I TYŁ KOŚCIOŁA</b>
<b>17.00 – 17.30</b>	
<b>17.30 – 18.00</b>	
<b>18.00 – 18.30</b>	
<b>18.30 – 19.00</b>	
<b>19.00 – 19.30</b>	
<b>19.30 – 20.00</b>	
<b>20.00 – 20.30</b>	
<b>20.30 – 21.00</b>	
<b>21.00 – 21.30</b>	
<b>21.30 – 22.00</b>	
<b>22.30 -23.00</b>	