



PRIROČNIK

ZA SESTRE IN BRATE OFS,
KI SO SPREJELI SLUŽBE V SVETIH

POVZETEK

-

[Naslov tečaja]

UVOD

DRAGE SESTRE IN BRATJE FRANČIŠKOVEGA SVETNEGA REDA!

Z vstopom v tretji red sv. Frančiška smo obljubili, da bomo v vsakdanjem življenju živeli evangelij našega gospoda Jezusa Kristusa po zgledu sv. Frančiška (Vodilo 4).

Naša bratstva so prednostna območja, kjer razvijamo čut za Cerkev, za duhovne poklice in apostolsko življenje z namenom, da postanemo znamenja vidne Cerkve, ki je občestvo ljubezni (Vodilo 22).

Da bi naša bratstva zmogla uresničiti to poslanstvo, na volilnih kapitljih izvolimo odgovorne za vodenje bratstva. V duhu evangelija in Vodila pa je, da smo sestre in bratje z zaobljubo odprti oziroma razpoložljivi za sprejem službe v bratstvu.

Vodilo in Generalne konstitucije ter statut so temeljni dokumenti, ki nas usmerjajo na naši poti služenja bratstvu. Marsikdo pa je zbežan, kako se lotiti naloge, ki mu je zaupana na kapitlju, ali pa se jo boji sprejeti. Narodni svet OFS je pripravil priročnik za vse tiste, ki boste ali ste že sprejeli službe v krajevnem, pokrajinskem oziroma narodnem bratstvu. Priročnik je pripomoček, da bi lažje služili v zaupani službi.

Napotki so nastali kot plod izkušenj in z izmenjavo medsebojnih idej. Nikakor ni recept za vse situacije in ni edini način reševanja nalog, niti nima dokončne vsebine.

Tako tudi pričujoča izdaja še zdaleč ni dokončana, zato jo raje prebirajte v elektronski obliki na spletu, ker boste vedno našli kaj novega.

Hkrati pričakujemo odzive, da bomo skupaj delili izkušnje, a tudi vprašanja in nove potrebe ter tako dopolnjevali ta priročnik.

»Če Gospod nekatere člane iz bratstva pokliče, da so voditelji in svetovalci drugim, potem morajo ta klic imeti za dar Gospodove ljubezni in ga tudi v duhu ljubezni izvrševati. Služenje bratstvu je služenje Gospodu.« (iz razlage Vodila)

Zato je predvsem pomembno, da smo evangeljsko 'majhni in preprosti' ter zavestno in z veseljem darujemo, kar smo zastonj prejeli.

Potem je Njegovo breme lahko in še taka tema svetla kakor dan.

Narodni svet OFS Slovenije, marec 2018

Opomba – v priročniku so nasveti za službo predsednika/podpredsednika, odgovornega za vzgojo, blagajnika in tajnika. Opis službe bratskega animatorja lahko najdete v dokumentu Smernice z bratsko animacijo - <http://www.ofs.si/?duhovnost&id=12>,

PRESEDNIK

UVOD

Običajno se po kapitlju novopečeni predsednik vpraša: "Kaj sedaj?" Morda je poln idej, kaj vse bo spremenil. Morda pa ves nebogljen ne ve, kje začeti. Napotki zbrani tukaj nikakor ne želijo prestrašiti ali preveč usmeriti delovanje. Naj bodo le priročnik, pojasnilo. Naj bo dokument, ki bo dihal in se z leti še spreminjal in dopolnjeval.

Kakšen naj bo predsednik

GK Člen 32

2. Vodstvena služba predsednikov in svetnikov je začasna. Bratje in sestre naj se izogibajo vsakega častihlepja, pokažejo naj ljubezen do bratstva v duhu služenja in naj radi sprejmejo ali zapustijo katerokoli dolžnost.

Ko nastopiš službo si takoj v skušnjavi dveh skrajnosti – pustiti, da pluje ladja, kakor pluje in se ne angažirati ali pa trdo prijeti za krmilo, vse opraviti sam, biti 'vrhovni šef'. Pravilna pot je v služenju, biti poslušen, zagovarjati načela, biti zvest in odgovoren, a ne obupovati in se jeziti, če svétniki vsi ne mislijo tako. Službo sprejmi v največji ponižnosti. *Kdor je ukoreninjen v Bogu in Cerkvi, se ne boji prisluhniti mnenju drugih, tudi če je drugačno ali novo. To ga kvečjemu obogati, hkrati pa ne omaje v bistvu.*¹

Bog ti je dal brate in sestre – svétnike, ki so lahko v pomoč. Vsi smo lahko negotovi, vsi potrebujemo vzpodbudo. Naloga predsednika ni, da naredi vse sam, kar svet sklene, ampak, da zna zaupati svojim bratom, da zna razdeliti naloge, a ne biti naiven. Je tisti nehvaležni gonjač, ki bdi in preverja, ali stvari tečejo. Ne biti užaljen ali razočaran, če ni vse tako, kot si si zamislil. Nevarnost je, da iz začetnega zagona po prvem razočaranju volja upade.

So pa naloge, ki so pridržane predsedniku. Takrat mora ugrizniti, morda tudi v malce kisló jabolko. Tega ni veliko, a ko je potrebno, takrat si predsednik s pooblastili, dolžnostmi in darovi. *Ne boste namreč govorili vi, temveč Duh vašega Očeta bo govoril v vas*(Mt 10,20).

Vsa drža, kot velja za druge službe, izhaja iz ponižnosti in pokorščine tistim, ki so te izvolili. Njim si odgovoren. Tudi drugi svétniki niso tebi odgovorni, ampak onim, ki so jih izvolili.

Dobro, da imamo kažipot – Vodilo in Konstitucije. Če si v dvomih, kako storiti, drži se teh preizkušenih navodil – Konstitucij. Hvala Bogu, da jih imamo. In pa brate in sestre – občestvo. Po njih boš spoznal, kakšna je Božja volja.

¹ Jean-Marie Elie Setbon JUD, KI JE VZLJUBIL KRISTUSA, Emanuel 2014, str. 110

Predsednik krajevnega bratstva

GK Člen 31

2. Služba ministra ali svetnika je bratsko služenje, obveza, da bo zavzet in odgovoren do vsakega brata in sestre ter bratstva, da bi se vsak uresničil v svojem poklicu in bi bilo vsako bratstvo pravo Frančiškovo cerkveno občestvo, dejavno navzoče v Cerкви in družbi.

4. Odgovorni naj skrbijo za duhovno in tehnično pripravo in animacijo srečanj, tako v bratstvih kot v svetih. Skušajo naj vliti duha in življenje v bratstvo s svojim pričevanjem in naj predlagajo primerna sredstva za razvoj življenja bratstva in apostolske dejavnosti v duhu temeljnih izbir v OFS. Skrbijo naj za izvrševanje sprejetih odločitev in pospešujejo sodelovanje bratov in sester.

Predsednik bdi nad delovanjem sveta in bratstva, a je vseeno le služabnik. GK povzamejo celotno držo. Poznati mora tudi druge službe, da lahko spodbuja sobrate v svetu pri opravljanju teh pa tudi zato, da ne opravlja del, ki so namenjena ostalim. Nikoli naj ne pozabi, da je le koordinator. Dela se najlažje razdelijo na srečanju sveta.

V svoji molitvi se redno spomni bratov in sester svojega bratstva. To mu bo pomagalo, da bo znal nadzirati in priganjati svet k izvrševanju dogovorjenih nalog z ljubeznijo in potrpežljivostjo.

Člen 51

1. Kljub soodgovornosti sveta, da pospešuje in vodi bratstvo, je dolžnost predsednika, ki je prvi odgovoren za bratstvo, da uresničuje smernice in odločbe bratstva in sveta; ta dva obvešča o svojem delovanju.

Predsednik ima razen tega dolžnosti:

a. sklicuje, predseduje in vodi srečanja bratstva in sveta; vsaka tri leta sklicuje volilni kapitelj bratstva, potem ko je slišal mnenje sveta glede načina sklica;

b. pripravlja letno poročilo, ki ga pošlje svetu na višji ravni, potem ko ga odobri svet bratstva;

c. predstavlja bratstvo v vseh odnosih s cerkvenimi in državnimi oblastmi...

č. s pristankom sveta prosi za pastoralni in bratski obisk vsaj enkrat na tri leta;

d. opravlja dela, ki so po Konstitucijah v njegovi pristojnosti.

Srečanje sveta

Svet bratstva se sestaja izven rednih mesečnih srečanj. Tu je žal praksa zelo različna. Ponekod se svet sploh ne sestaja. Predsednik je tisti, ki skliče svet, normalno vsaj 4-krat letno, lahko pa pred vsakim srečanjem, da se svétniki dogovorijo o poteku samega srečanja, posebno pri večjih bratstvih. Svet naj se sestane res minimalno vsaj enkrat letno. Tu zopet velja dogovor med svétniki. Če se svet srečuje premalokrat, je potrebno prepričati o smislu, zakaj je to potrebno, kaj je treba postoriti, nikoli pa avtoriteta. Morda bo novopečeni predsednik izkoristil situacijo in sklical svet tudi v bratstvu, kjer so srečanja sveta zanemarili.

Končno je le predsednik tisti, ki napiše ali kako drugače obvesti - skliče, kdaj (datum, ura) in kje je srečanje sveta ter pošlje dnevni red.

Tipičen dnevni red

- Pregled prisotnih, morda obvestilo o opravičilih

PREDSEDNIK

- Duhovna misel, uvodna molitev duhovnega asistenta, ali brata, sestre, ki je za to zadolžen
- Hiter pregled zapisnika prejšnjega srečanja z ugotovitvami, koliko so sklepi izvršeni (npr. če je bilo načrtovano srečanje, ali je potekalo, kot je bilo načrtovano)
- Obvestila z višje ravni in od drugod, ki naj se ponovijo na rednem srečanju KB, če se Aktualne zadeve za naprej, načrtovanje...
- tiče vseh sester in bratov
- Razno (tu svétniki predstavijo, če je še kaj za obdelati)
- Določitev datuma naslednjega srečanja sveta, če je le mogoče.
- Zaključna molitev in blagoslov duhovnega asistenta

Redno srečanje bratstva

Če je potrebno, naj opominja sestre in brate za redna srečanja. Ponekod je v navadi povabiti za vsako srečanje, drugje se udeležujejo srečanj brez vabil. Posebno pozoren naj bo na sestre in brate, ki neredno hodijo. Te naj še posebej povabi na srečanje. Pri pošiljanju vabil naj predsednik 'vpreže' tajnika ali podpredsednika.

Kaj storiti, če nekdo ne hodi na srečanja?

To je bolečina v mnogih bratstvih. Dejstva ne velja ignorirati. Predsednik ali kdo drug iz sveta ali bratstva, ki bolje pozna odsotnega brata ali sestro stopi z njim v stik in ga povpraša z veliko mero razumevanja o razlogih. Izhaja iz dejstva, da je bratsko srečanje privilegij sester in bratov in ne dolžnost. Ne smemo pozabiti, da člani GK 55 – 60 govorijo tudi o prestopu izstopu iz bratstva ali reda. Pustimo času čas in se ne prenačimo z odločitvami. Spomnimo se sv. Ludvika IX., ki je uvedel 40-dnevni moratorij na spore. Obisk sestre in brata ter morebitno reševanje sporov vedno podprimo z molitvijo. Tudi sicer naj v molitev na srečanju redno vključimo sestre in brate, ki so se oddaljili.

Odsotnost sester in bratov obravnavamo na srečanju sveta. Morda velja prisluhniti upravičenim argumentom odsotnega brata in izboljšati redna srečanja ali bratske odnose. Odločitve sprejema svet bratstva.

Posebna skrb velja bolnim in obnemoglim sestram in bratom. V nekaterih bratstvih imajo posebno službo – določijo nekoga, ki obiskuje obnemogle sestre in brate. Če je možno jih po dva obiščeta po rednem srečanju. Tudi telefonski pogovor je več kot nič. Sprejemajmo jih kot del našega bratstva in jih ne pozabimo. Posebno za praznike jih obiščimo, morda s skromnim darilcem. Dajmo jim čutiti, da so še vedno del naše Frančiškove družine. Če je nekdo našel svoj novi dom v oddaljenem domu za ostarele, poiščimo krajevno bratstvo OFS tam v bližini in jim priporočimo svojo sestro ali brata. Morda jim bodo oni lažje prinesli Frančiškovega duha.

Potek srečanja

Srečanja v Krajevnih bratstvih so zelo različna. Srečanje naj traja vsaj uro do dve, lahko se nadaljuje v evharistijo, ki naj bo redna župnijska in le izjemoma morda zaključena za bratstvo.

PREDSEDNIK

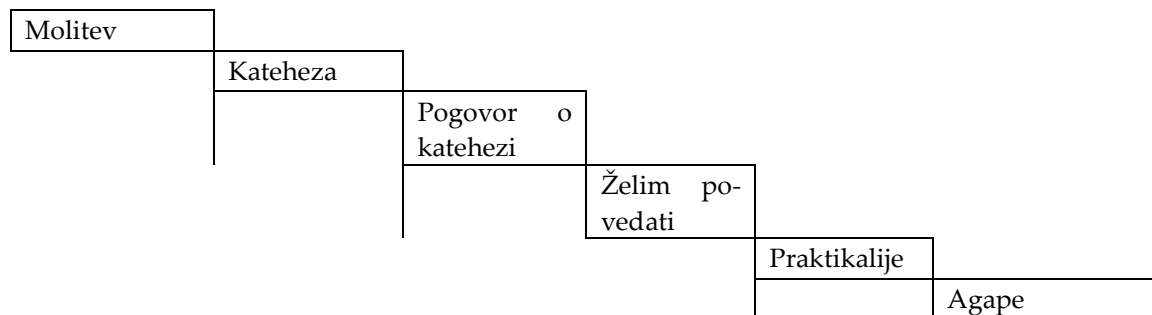
Tudi ostala slavja, kot npr. zaobljube novih članov delimo s širšo skupnostjo (župnijo). Organizacija in potek močno povezuje predsednika, odgovornega za vzgojo in duhovnega asistenta. Dobro je, da se o tem pogovorijo na srečanju sveta.

Ne glede na to, da predsednik večino vodenja srečanja prepusti tistemu, ki je pripravil temo (in ostalo) za mesečno srečanje, formalno bdi nad potekom in previdno usmerja, če se srečanja zatakne ali skrene v napačno smer.

Obrednik iz leta 1983 predvideva naslednje **elemente srečanja**:

a) bratski pogovor; b) čas za poslušanje in refleksijo božje besede; c) čas za študij in delo (po okoliščinah); č) obhajanje evharističnega slavja ali vsaj primerno besedno bogoslužje.

Morda nam bo bliže spodnja razdelitev:



Molitev in kateheza, pogovor o katehezi:

Temelji na Frančiškovih spisih, vsebuje odlomke božje besede, lahko uporabimo izdelane kateheze z višjega nivoja (glej spletna stran OFS); naj ne bo enosmerno ampak aktivno vključuje brate in sestre. Voditelj skrbno spodbuja vključevanje vseh.

Želim povedati: posamezni člani naj dobijo priliko, da delijo svoja lepa ali težka izkustva z brati, poroča naj se tudi o dogodkih ki zadevajo dogodke iz življenja ožjega ali širšega bratstva

Praktikalije: urejanje evidenc, obveščanje o nalogah, dogodkih, urejanje tiskovin... organiziranje dogodkov kot so tematska srečanja, romanja,

Agape – prav je da se člani še kratko zadržijo ob čaju v prostemu pogovoru; skromna pogostitev, ki jo pripravijo sestre in bratje je dobrodošla.

Spet iz omenjenega obrednika: *V tej stvari je veliko prepuščenega pobudam svetov in bratov.*

Druge naloge predsednika

- Zanima se preko pošte, obvestil na spletu in drugih medijev o aktualnih dogodkih v OFS, župniji in ostali Cerkvi ter spodbujaj sestre in brate k udeležbi.
- Predstavlja bratstvo, če so potrebne uskladitve z duhovnim asistentom, župnikom ali s pokrajinskim svetom.
- Kjer so predstavniki skupin v župnijskem svetu, je član ŽPS - predstavlja OFS.
- Udeležuje se srečanj na pokrajinskem in narodnem nivoju, posebej, kadar so vabljeni predsedniki ali člani svetov. Pripravi letno poročilo o delovanju bratstva (glej prilogo 1). Po srečanjih prenaša sporočilo takih srečanj med svoje

PREDSEDNIK

sestre in brate krajevnega bratstva. Ta povezanost navzgor je pomembna, saj povezanost z veliko Frančiškovo družino omogoča trdnost bratstva. Na letnih srečanjih odda poročilo o stanju in delovanju bratstva, kot to zahtevajo s pokrajinskega ali narodnega sveta.

GK Dolžnost prošnje za bratski in pastoralni obisk

GK Člen 91

2. Za obisk, bratski ali pastoralni, zaprosi s soglasjem prizadetega sveta:

a. minister ... bratstva, vsaj vsaka tri leta, svet neposredno na višji ravni in zadevno konferenco duhovnih asistentov;

Vsaj enkrat na 3 leta je potrebno poslati vabilo na pokrajinski svet za pastoralni in bratski obisk. Pošlje naj ga vsaj 3 mesece prej, da lahko PS na svojem srečanju pravočasno izbere zastopnika. Organizira oz. preveri, da se uredijo vsi potrebni dokumenti (matična knjiga, knjiga zapisnikov srečanj, blagajniška knjiga). Pastoralni (obisk pokrajinskega asistenta) in bratski (obisk predsednika ali delegata PS) obisk ni enak obisku za volilni kapitelj krajevnega bratstva.

Po dogovoru s svetom pošlje sklic volilnega kapitlja po končanem triletnem obdobju – vsaj 3 mesece pred datumom kapitlja. Povabilo na kapitelj pošlje predsedniku pokrajinskega sveta. Za kapitelj pripravi poročilo predsednika, ki ga potrdi svet na zadnji seji. Poročilo ne bo težko sestaviti, če ima vestno napisana letna poročila.

Kaj naj vsebuje poročilo za kapitelj:

- Kdaj je bil zadnji kapitelj, kdo so bili izvoljeni, če so bile kakšne spremembe glede služb, odpovedi...
- O srečanjih in delovanju sveta, naloge, ki so bile zadane in opravljene
- Stanje sester in bratov v bratstvu, spremembe.
- Poročilo o srečanjih, koliko jih je bilo, način poteka, obravnavane teme, morebitni gostje, obiski, srečevanja bratstev
- Udeležbe na skupnih srečanjih, romanjih, duhovnih vajah
- Zaključki z zahvalo za minulo mandatno obdobje

GK Člen 39

1. Prošnjo za sprejem v red, po možnosti pisno, uradno predloži kandidat predsedniku krajevnega ali osebne bratstva.

Predsednik skupaj z odgovornim za vzgojo pojasni kandidatu, da je potrebna prošnja, da se s tem jasno izrazi volja kandidata in potem sprejme ter preda tajniku da potrebno zabeleži in arhivira.

PREDSEDNIK

Pri delu z novinci poleg odgovornega za vzgojo in duhovnega asistenta poskrbi za posebna srečanja. Tudi predsednik prevzame katero od srečanj. Naj ne bo vzgoja novinca le stvar odgovornega za vzgojo in duhovnega asistenta. Le tako bo prav spoznal novinca za potrditev – sprejem v red.

GK Člen 41

1. Ko kandidat konča čas začetne vzgoje, izroči predsedniku krajevnega bratstva prošnjo, da bi napravil zaobljubo. Ko je svet bratstva slišal mnenje odgovornega za vzgojo in asistenta, s tajnim glasovanjem odloči o pripustitvi k zaobljubi; o tem obvesti kandidata in seznaneni bratstvo.

Pri sprejemu kandidata je potrebno resno spoštovati ta člen. Naj ne bo cilj le povečevanje števila. Je odgovornost do bratstva in do kandidata. Dober vzgojitelj bo že na srečanjih z novincem razčistil, če ima kandidat pomisleke ali nerazčiščene ovire, ki kažejo, da morda ni poklican v OFS. Morda pa ga Bog kliče v drugačno skupnost, kjer bo razvil svoje darove. Praviloma se prošnji ugodi. Pozorni pa smo na neuravnovešene, nezrele osebe, neredno prihajanje, beganje k drugačnim duhovnostim s srečanja ene skupine na srečanje druge, ne zgledno krščansko življenje, odpor do Cerkve, papeža, navduševanje za druge religije... Svet naj sprejme odločitev o primernosti kandidata v vsej ponižnosti in spoštuje voljo kandidata. Ob slovesnosti svečanih zaobljub poskrbi za izkaznice, ki jih tajnik primerno izpolni. Na sami slovesnosti predsednik sprejme zaobljube kandidata po obredniku. Poskrbimo za primerno darilo - križ tau, molitvenik, razlaga vodila ali druga podobna knjiga s Frančiškovo duhovnostjo.

Naloge podpredsednika krajevnega bratstva

Podpredsednik avtomatično prevzame predsednikovo službo, če ostane ta kakorkoli nezasedena (bolezen, smrt, odstop, prevzem službe predsednika višje ravni...) Ker se to zgodi redko, naj podpredsednik pomaga predsedniku pri njegovih zadolžitvah. Naj za idejo naštejemo nekaj primerov iz naših krajevnih bratstev:

- Pripravlja vabila za mesečna srečanja - obvešča člane o naslednjih srečanjih, jih pokliče in prenese dodatna navodila o srečanju
- Poskrbi za oznanila in komunikacijo z župnikom
- Zbira razne informacije, da jih predstavi sestram in bratom na srečanju
- Če je računalniško 'bolj pismen' prevzame dela, ki zahtevajo to sodobno orodje
- Sodeluje pri pripravi srečanje; včasih pripravi popestritev vsebin
- Zapisuje evidenco prisotnosti na srečanjih

Priloga

PRESEDNIK

Letno poročilo KB OFS



za leto

I. Podatki o KB OFS

Datum kanonične ustanovitve

Datum zadnjega volilnega kapitlja

Datum zadnjega pastoralnega obiska

Datum zadnjega bratskega obiska

Poštni naslov..... E-naslov..... Spletna stran (če obstaja)

Število bratov in sester

vpiši število sester in bratov	1. 1.			31.12.....		
	s.	br.	vsi	s.	br.	vsi
z zaobljubo - se udeležujejo mesečnih srečanj						
z zaobljubo - ne hodijo na srečanja						
z začasno zaobljubo						
v postulatu / noviciatu						
simpatizerjev na srečanjih						

V našem kraju (župniji) imamo		
	1.1.	31.12.
FO (število otrok)		
FRAMA (število mladine)		
Diakoni z zaobljubo OFS v KB		

Pokojni bratje in sestre v preteklem letu:

Udeležba na duhovnih vajah

	Pomladanske OFS	Jesenske OFS	Lastne duh. vaje bratstva	1-dnevna duh. obnova
Štedilo sester in bratov				

II. Podatki o svetu KB OFS

Služba	Ime in priimek	Naslov	Telefon	E-pošta
predsednik				
podpredsednik				
tajnik				

PREDSEDNIK

blagajnik				
odgovorni za vzgojo				
bratski animator				
duhovni asistent				
izberi: <input type="checkbox"/> redovnik 1. reda <input type="checkbox"/> redovnica <input type="checkbox"/> škofijski duhovnik <input type="checkbox"/> laik 3. reda				

III. Delo sveta – kolikokrat se je sestal, obravnavane zadeve, itd. (po konstitucijah čl. 50)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Iz življenja KB OFS – kdaj se srečujemo, kako potekajo srečanja, udeležba

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Poročilo pripravil-i:

Potrdil svet KB OFS dne:

.....

.....

ODGOVORNI ZA VZGOJO

Beseda vzgoja ali vzgojitelj je v Vodilu in Generalnih Konstitucijah zapisana štiriinštirideset krat in je omenjena v petnajstih členih. Najbolj neposredno naloge odgovornega za vzgojo določajo Konstitucije:

člen 52

3. Odgovorni za vzgojo ima dolžnosti:

- a. usklajuje s pomočjo drugih članov sveta vzgojne dejavnosti v bratstvu;
- b. poučuje in spodbuja pripravnike v času uvajanja, kandidate v času začetne vzgoje in novo zaobljubljene brate in sestre;
- c. pred obljubo obvešča svet bratstva, ali je kandidat primeren, da se obveže živeti po Vodilu.

Vodilo in Konstitucije jasno določajo, da je vzgoja prvenstveno naloga odgovornih za vzgojo, duhovni asistent pa je pri vzgoji sodelavec, kot je zapisano v poglavju o duhovni asistenci:

Poglavitna naloga asistenta je posredovati frančiškovo duhovnost in sodelovati pri začetni in trajni vzgoji bratov in sester. (GK člen 90/1)

VZGOJA V KRAJEVNIH BRATSTVIH

Čas uvajanja in začetne vzgoje do obljub

Čas trajne vzgoje sester in bratov

ODGOVORNI ZA VZGOJO

UVAJANJE IN ZAČETNA VZGOJA ZA VSTOP V RED

Vod: Člen 23

Vključevanje v bratstvo se uresničuje v času uvajanja in začetne vzgoje, ki traja vsaj eno leto, in se zaključi z zaobljubo.

GK: Člen 37

- 1. Vključitev v red vsebuje: čas uvajanja, čas vzgoje in zaobljubo Vodila.*
- 2. Z vstopom v bratstvo se prične vzgoja, ki mora rasti vse življenje. Vsi naj se zavedajo, da je Sveti Duh glavni vzgojitelj in naj vedno pozorno sodelujejo z njim.*

Odgovorni za vzgojo so: kandidat sam, vse bratstvo, predsednik s svetom, odgovorni za vzgojo in asistent.

Odgovorni za vzgojo torej nikakor ni sam zadolžen za čas uvajanja in priprave kandidatov na slovesne obljube, mora pa pripraviti ali vsaj sodelovati pri pripravi programa uvajanja in tudi izvajanju izobraževanja oz. spoznavanju duhovnosti in kari-zme svetega Frančiška ter spoznavanju Vodila, Generalnih konstitucij in Statutov OFS.

GK Člen 38

- 1. Čas uvajanja je pripravljalna doba za pravi in posebni čas vzgoje. Namen te dobe je preverjanje poklica in medsebojno spoznavanje med bratstvom in kandidatom. Mora pa zagotoviti svobodo in resnost vstopa v OFS.*

GK Člen 40

- 1 Čas začetne vzgoje traja vsaj eno leto. Narodni statuti morejo določiti daljšo dobo. Namen tega časa je dozorevanje poklica, izkustvo evangeljskega življenja v bratstvu in boljše spoznavanje reda. V času vzgoje naj se novinci pogosto shajajo za študij in molitev ter konkretno izkustvo služenja in apostolata. Takšna srečanja, kolikor je mogoče in primerno, naj bodo skupaj s kandidati drugih bratstev.*
- 2. Kandidati naj se uvajajo v branje in premišljevanje Svetega pisma, naj spoznavajo osebo in spise sv. Frančiška in frančiškovo duhovnost ter študirajo Vodilo in Konstitucije. Vzgajajo naj se v ljubezni do Cerkve in sprejemanju njenega učiteljstva.*
- 3. Udeležba pri srečanjih krajevnega bratstva je prvi nujni pogoj, da se vpeljejo v skupno molitev in življenje bratstva.*
- 4. Naj se izvaja vzgoja v frančiškovskem duhu in naj ustreza miselnosti okolja. Zaobljuba ali obljuba evangeljskega življenja*

ODGOVORNI ZA VZGOJO

Člen 41

1. Ko kandidat konča čas začetne vzgoje, izroči predsedniku krajevnega bratstva prošnjo, da bi napravil zaobljubo. Ko je svet bratstva slišal mnenje odgovornega za vzgojo in asistenta, s tajnim glasovanjem odloči o pripustitvi k zaobljubi; o tem obvesti kandidata in seznaní bratstvo.
2. Pogoji za zaobljubo ali obljubo evangeljskega življenja so: • starost, kakor določajo narodni statuti; • dejavna udeležba v začetni vzgoji vsaj eno leto; • soglasje sveta krajevnega bratstva.
3. Če se zdi potrebno podaljšati obdobje začetne vzgoje, naj to ne bo dlje od enega leta od časa, ki ga določa narodni statut.

TRAJNA VZGOJA V KRAJEVNIH BRATSTVIH

Trajna vzgoja je stalna naloga sveta KB in posebej odgovornega za vzgojo.

Člen 44

1. Vzgoja sester in bratov, ki se je začela v predhodnih obdobjih, se trajno in neprekinjeno dopolnjuje. To je treba razumeti kot pomoč pri spreobračanju vsakega in vseh ter pri izpolnjevanju lastnega poslanstva v Cerkvi in družbi.
2. Bratstvo ima dolžnost posvečati posebno pozornost vzgoji novo zaobljubljenih in članom z začasnimi zaobljubami pri dozorevanju njihovega poklica in zakoreninjenju čuta pripadnosti.
3. Trajna vzgoja ima namen pomagati vsem bratom in sestram tudi s tečaji, srečanji in izmenjavo izkušenj: • da poslušajo in premišljujejo Božjo besedo in tako »prehajajo od evangelija v življenje in iz življenja k evangeliju«; • da v luči vere in s pomočjo dokumentov cerkvenega učiteljstva razmišljajo o dogajanjih v Cerkvi in družbi in v skladu s tem zavzamejo do njih dosleden odnos; • da udeležujejo in poglobljajo poklic v OFS, ko študirajo spise sv. Frančiška, sv. Klare in avtorjev iz Frančiškovih redov.

FRANČIŠKOVA MLADINA IN OTROCI

Posebno poglavje v nekaterih krajevnih bratstvih je sodelovanje s Frančiškovo mladino in Frančiškovimi otroki.

GK člen 97/2

Bratstva OFS naj ponudijo bratstvu FRAME bratskega animatorja, ki bi skupaj z duhovnim asistentom in svetom FRAME zagotavljal primerno vzgojo v Frančiškovem duhu.

SODELOVANJE ODGOVORNIH ZA VZGOJO S POKRAJINSKIM IN NARODNIM SVETOM

ODGOVORNI ZA VZGOJO

GK Člen 37/4

4. Skupna odgovornost in dolžnost narodnih in pokrajinskih svetov je, da izdelajo in sprejmejo sredstva, ki so primerna za vzgojo v krajevnih razmerah in pomagajo odgovornim za vzgojo v posameznih bratstvih.

Naloge odgovornega za vzgojo v času uvajanja in začetne vzgoje

Zbrati in pregledati mora vse gradivo za čas postulata in noviciata:

Vodilo in Konstitucije OFS (GK člen 40/2)

Spisi sv. Frančiška

Kateheze za postulat

Kateheze za noviciat

Prošnja za pričetek noviciata

Prošnja za sprejem obljube

Osebno spremljanje kandidatov in novincev

Skupaj z kandidati in duhovnim asistentom morajo določiti časovni potek in način srečevanja. Pri tem mora upoštevati določbe GK in Narodnega statuta.

Skrbeti mora, da se novinci redno udeležujejo tudi vseh drugih srečanj bratstva

Poskrbi naj, da se kandidati vsaj enkrat v času priprave udeležijo frančiškovskih duhovnih vaj

Poroča predsedniku in svetu bratstva o poteku uvajanja

Pred obljubami poda mnenje o pripravljenosti kandidatov za sprejem

Naloge odgovornega v času trajne vzgoje

Prva naloga vsakega odgovornega za vzgojo, da spremlja življenje v svojem bratstvu.

Da je pozoren na morebitne stiske in težave posameznih sester in bratov.

Posebej mora biti pozoren na napake ali neprimerne medsebojne odnose v bratstvu ali celo konflikte. Če do česa takega pride, naj se pogovori z vpletenimi in s svetom bratstva.

V skrajnem primeru lahko svetu bratstva predlaga ukrepe.

Skrbi za duhovno obnovo in udeležbo sester in bratov na duhovnih vajah

ODGOVORNI ZA VZGOJO

Spremlja dokumente in gradiva o vzgoji (kateheze, poslanice, molitve,...), ki jih izdaja ali posreduje Narodni svet in jih predstavi svojemu bratstvu.

Sodeluje pri pripravi rednih mesečnih srečanj

Sodeluje pri pripravi posebnih molitvenih srečanj (Duh Assisija, ...)

Pripravi poročilo za volilni kapitelj krajevnega bratstva

Pripravi poročilo ob rednih vizitacijah in bratskih obiskih

GK Člen 93/3 Pri obisku krajevnega bratstva se bo vizitator srečal z vsemi člani bratstva ter skupinami in sekcijami, na katere se bratstvo deli. Posebno bo pazil na brate in sestre v vzgoji, ter na brate in sestre, ki bodo morda prosili za osebni pogovor. Če bo potrebno, bo bratsko opozoril na pomanjkljivosti, ki bi jih bilo potrebno odpraviti.

GK Člen 94/2 Med različnimi pobudami za dosego namena obiska bo vizitator posebno pazil:

- *na pravilnost vzgoje, začetne in trajne;*

GK Člen 95/4 Posebno pozornost bo namenil vzgojnim programom, metodam in izkušnjam, liturgičnemu življenju in molitvi ter drugim apostolskim dejavnostim bratstva.

Druge naloge odgovornega za vzgojo v KB

Odgovorni za vzgojo se mora udeleževati srečanj, ki jih za vzgojitelje pripravljata pokrajinski svet ali narodni svet OFS.

Sodeluje z odgovornimi za vzgojo iz drugih (sosednjih) krajevnih bratstev pri pripravi skupnih srečanj novincev ali drugih srečanj povezanih z vzgojo sester in bratov.

Sodeluje z bratskim animatorjem Frančiškovih otrok in mladine pri skupnih vzgojnih programih.

BLAGAJNIK

1. NAMEN

S tem operativnim postopkom je opisano delo blagajnikov na ravni krajevnega bratstva, na pokrajinskem bratstvu in narodnem svetu.

Od Boga in drug od drugega se moramo naučiti ravnati, ne samo z »nebeškimi« stvarmi, kot so molitveno življenje, zakramentalno življenje, pobožnosti, ampak tudi z »zemeljskimi«, kot so na primer organizacija srečanj, ponudba dobre vzgoje, izboljšanje komunikacije, ravnanje z denarjem ... Nobena teh strani ne more živeti brez druge. Imamo različne izkušnje, sposobnosti, prakse. Čas je, da si jih podelimo, da učimo drug drugega in da se kaj naučimo drug od drugega.

2. PODROČJE UPORABE

Operativni postopek se uporablja za povezave med blagajnami KB, pokrajinskega bratstva (PB) do narodnega sveta (NS).

3. IZVAJANJE / ODGOVORNOSTI

Odgovoren za izdelavo je blagajnik na KB, na pokrajinskem bratstvu in na narodnem svetu

Letni priporočeni prispevek vsakega sestre in brata OFS je minimalno višina mašne intencije (daru za sveto mašo), ki ga prispeva v blagajno KB. Blagajnik KB 50% od letnega prispevka KB (poravnati je treba za vse sestre in brate z obljubami v seznamu KB) prispeva blagajniku v pokrajinskem bratstvu, ki nato 50 % od tega prispeva v blagajno NS.

Blagajnik na posameznem področju je odgovoren, da pobere denarne prispevke od vseh članov, če jih posamezni člani ne morejo darovati, mora KB tudi za njih po principu solidarnosti plačati na način, ki je lasten posameznem bratstvu.

BLAGAJNIK

Blagajnik lahko zbira denarna sredstva tudi v druge namene, ki jih določi bratstvo (npr. z Brata Frančiška, za romanje v Assisi, ...).

Priporočeno je, da se prispevek odda do polletja ali v dveh obrokih do konca leta.

Blagajnik je dolžan, da pripravi finančno poročilo enkrat letno (je del predsednikovega poročila bratstva).

4. DELO IN POVEZAVE MED BLAGAJNIŠKIMI SLUŽBAMI

4.1 Na nivoju KB in PB

Blagajnik posluje z denarjem brez bančnega računa. Predlagamo:

Izpolni Potrdilo o plačilu dva krat (ali za celotno vsoto, ki je nabrana tistega dne ali od prispevkov posameznikov). Glej obrazec št.1. Lahko izbere tudi kak drug način. Prispevke zabeleži v excel tabelo ali si naredi obrazec v zvezek (Glej priloga št. 2: številka zaporedna, datum, namen, številka dokumenta, prihodki, odhodki, saldo).

4.2 Na nivoju NS

Blagajnik posluje z denarjem in z bančnim računom.

4.2.a.) posluje z denarjem

Izpolni Potrdilo o plačilu dva krat (ali za celotno vsoto, ki je nabrana tistega dne ali od prispevkov posameznikov). Glej obrazec št.1.

Prispevke zabeleži v excel tabelo ali si naredi obrazec (glej priloga št.2 - številka zaporedna, datum, namen, številka dokumenta, prihodki, odhodki, saldo ali vodi v zvezku z oštevilčenimi listi).

4.2b) posluje z bančnim računom

Številka bančnega računa: SI 56 0430 2000 3307 102 NOVA KBM d.d., Ulica Vita Kraigherja 4 2000 Maribor

BLAGAJNIK

Blagajnik poskrbi, da se enkrat na mesec dvigne pošta pri Frančiškanih na Prešernovem trgu 4, v predalčku NS OFS.

Izpiske bančnih nakazil in izplačil vlaga v fascikel in izpolnjuje dve tabeli:

- Glej priloga št.2 (številka zaporedna, datum, namen, številka dokumenta, prihodki, odhodki, saldo.

-Tabelo s prispevki za BF se oddaja glavnemu uredniku revije na mesečni ravni. Glej priloga št.3.

Preko tekočega računa posluje z nakazili plačilo revije BF, članarina CIOF, donacije, vzdrževanje interneta (domovanje). Glej priloga št.4.

Z denarjem posluje za manjše potrebe sester in bratov, kapitlji....

Enkrat letno naredi poročilo

E-davki DURS- obračun davka od dohodkov pravnih oseb. Glej priloga št.5

AJPES Letno poročilo za leto xxxx,in podatke iz bilance stanja na dan 31.12.xxxx za oddajo davkov blagajnik potrebuje sigen-co in geslo (overitev digitalnih potrdil fizičnih oseb). To si vsak blagajnik naredi zase.

5. REFERENČNI DOKUMENTI IN PRILOGE

Priloga št. 1

Priloga št. 2

Priloga št. 3

Priloga št. 4

Priloga št. 5

E davki- poznavanje in spremljanje sprememb

AJPES- poznavanje in spremljanje sprememb

Pripravila:

Pregledal in odobril:

Blagajničarka NS

Jana Potokar

Predsednik NS

Metod Trajbarič

BLAGAJNIK

DA BO TAJNIKOM LAŽJE

IZ VODILA OFS

➤ Člen 21

Na raznih ravneh spodbujata in vodita vsako bratstvo svet in minister (ali predsednik), ki ju po določbah Konstitucij izvolijo bratje in sestre z zaobljubo.

Njuna služba, ki je začasna, je služba razpoložljivosti in odgovornosti za posameznike in celo skupnost.

Po Konstitucijah se notranja zgradba posameznih bratstev pod vodstvom svojega sveta organizira glede na različne potrebe njihovih članov in krajev.

➤ Vloga tajnika je ena od vlog v svetu in tako zanj veljajo odločbe v členih, ki govorijo o:

- sprejemu sester/bratov v red ali izstopu iz njega – člen 23
- srečanjih sester in bratov - člen 24

IZ KONSTITUCIJ OFS

➤ Podobno kot pri Vodilu, drži tudi pri Konstitucijah, da za tajnika veljajo vsi člani, ki govorijo o svetu bratstva:

volitve sveta in sprejem službe – člena 31, 32

službe v svetu – člen 49

dolžnosti sveta – člen 50

dolžnosti pokrajinskega sveta – člen 62

dolžnosti narodnega sveta – člen 66

➤ člen 52

2. Tajnik ima dolžnosti:

a. pripravlja uradne dopise bratstva in sveta in skrbi, da so poslani na odgovarjajoče naslove;

Vsako krajevno bratstvo naj ima vsaj matično knjigo (o sprejemih in zaobljubah bratov in sester, premestitvah, umrlih in drugih važnih opombah, ki se nanašajo na posamezne člane), zapisnik sej sveta in blagajniško knjigo.

b. skrbi, da sta arhiv in matična knjiga tekoče urejena in so vpisani sprejemi, zaobljube, smrti, izstopi in prestopi v drugo bratstvo;

c. pošilja na različne ravni poročila o važnejših dogodkih in, če je primerno, tudi v javna občila.

TAJNIK

➤ Člen 82

Nezdružljivo je:

a. služba ministra na dveh različnih ravneh;

b. službe ministra, podpredsednika, tajnika in blagajnika na isti ravni.

KONKRETNE NALOGE

Služba tajnika je na različnih nivojih precej podobna (tehnično, ne vsebinsko):

- poskrbeti za zapisnik srečanja sveta bratstva
- skrbeti za arhiv in korespondenco
- skrbeti za navzočnost v medijih (vabila na dogodke, obvestila o preteklih dogodkih, oglašanje v povezavi z aktualnimi dogodki ...).

Na krajevni ravni je dolžan še:

- poskrbeti za zapis srečanja krajevnega bratstva (v glavnih obrisih, kaj se je zgodilo in kakšne so zadolžitve za naprej)
- skrbeti za matično knjigo
- na pokrajinsko raven sporočiti sestre in brate, ki so vstopili v postulat/noviciat/dali obljubo ali so preminili ali se preselili.

Na pokrajinski ravni je v njegovi domeni tudi:

- skrbeti za ažurni naslovnik krajevnih bratstev na pokrajinski ravni

Na narodni ravni pa mora skrbeti še za:

- za ažurni naslovnik krajevnih bratstev na narodni ravni
- v kolikor se v narodnem svetu ne dogovorijo drugače tudi za spletno in facebook stran.

Glede na tehniko, ki je sedaj na razpolago, je smiselno, če ...

- ... tajnik zna uporabljati (in uporablja) računalnik,
- ... je dosegljiv na mobitel,
- ... zna pošiljati in sprejemati elektronska sporočila,
- ... zna nalagati novice na spletno stran.

TAJNIK

KAKO PRIPRAVITI DOBER ZAPISNIK

Zapisnik je dokument, ki vsebuje opis dogajanja na določenem srečanju/seji in sklepe, do katerih so med sestankovanjem prišli udeleženci. Vsebuje resnične podatke. Osnutek se piše med sestankom, čistopis pa se naredi po njem.

Če ni potrebno, da je vsaka izjava dobesedno zapisana (in to navadno ni), potem so dobri zapisniki tisti, ki vsebujejo ravno dovolj informacij, da je z njimi dosežen namen pisanja zapisnika (da tisti, ki so bili odsotni, v glavnem razumejo, kaj se je na sestanku zgodilo). Načeloma velja, da naj bi zapisnik vseboval predvsem sklepe in zadolžitve, med tem ko je sam proces, kako se je do slednjih prišlo, naveden le v toliko, da se poda bistvene dele razprave (zapiše se to, kar se je naredilo in manj kar je kdo rekel). Tehtne besede in izjave se lahko zapišejo dobesedno. Piše se ga v tretji osebi ednine (ali ustreznega števila).

Zaradi boljše preglednosti je smiselno daljše razprave razbiti v odstavke.

Čistopis zapisnika se napiše in pošlje, če se le da, takoj, vsekakor pa v tednu po sestanku (v kolikor se seveda udeleženci ne dogovorijo drugače).

Struktura zapisnika je običajno trodelna:

Tehnični del (čas in kraj sestanka; navzoči in odsotni (skupaj z vzrokom za odsotnost), dnevni red, potrditev prejšnjega zapisnika in pregled sprejetega na prejšnjem sestanku)

Vsebina sestanka, ki vsebuje razpravo (v čim manjši meri!) in sklepe ter zadolžitve. Pri sklepih zapišemo, kaj smo se dogovorili, kdo je za kaj odgovoren in do kdaj mora zadolžitev izpolniti.

V kolikor je pri eni točki sprejetih več sklepov, se ti oštevilčijo.

Predviden termin naslednjega sestanka

Zapisnik mora biti jasen in slovnično pravilen – preden se ga pošlje ostalim, ga je treba vsaj še enkrat prebrati in popraviti morebitne napake.

V kolikor gre za specializirano vsebino razprave je smiselno, da zapisnik napiše oseba, ki se na obravnavano področje najbolj spozna. Vsekakor pa vedno je dobrodošlo, če se zapisnikar spozna na temo, ki je na dnevnem redu.

TAJNIK

NEKAJ PRAVIL ZA TAJNIKE

1. Bodi točen – tako na seje sveta kot pri pisanju zapisnika.
2. Bodi organiziran in pripravljen na sejah (seznanjen s temo, z gradivi, s koledarjem, z dogodki – tako na župnijski ravni kot na višjih ravneh).
3. V ospredje postavi dobrobit celotnega bratstva in ne samo posameznikov.
4. Poslušaj in razmišljaj o učinkovitih/možnih rešitvah, namesto da bi jamral ob problemih (problemi naj bodo izziv). Pri tem bodi premišljeno drzen.
5. Zavedaj se svoje vloge pa tudi vloge in obremenitve predsednika ter ga poskušaj po svojih močeh razbremeniti.
6. Razvijaj in pokaži zdrav smisel za humor – posebej ob kritiziranju, težkih karakterjih in ob napakah/nerodnostih, ki se zgodijo, ker vsega ni mogoče imeti pod kontrolo.
7. O stvareh, ki ti niso znane, se ne boj vprašati in se poučiti. Bodi se pripravljen naučiti česa novega.
8. Pridobi si spoštovanje in zaupanje s strani članov sveta in predsednika.
9. Ni treba, da vse narediš sam. Prepoznaj talente drugih in sodeluj z njimi.
10. Poslušaj navdihe Svetega Duha. Če si postavljen v to službo, te Bog želi v njej in te ne bo pustil brez podpore.

TAJNIK