



Przebieg spotkania zespołów synodalnych (grudzień 2024 – luty 2025)

Zaplanowanie pracy zespołu przez przewodniczącego i sekretarza

1. Przewodniczący i sekretarz odpowiednio wcześniej ustalają propozycję przebiegu prac (np. czy pracować od razu nad całością dokumentu – czy kolejno nad jego częściami; albo: czy pracować jako cały zespół – czy podzielić się na grupy), wyznaczają daty spotkań, wskazują animatora (gdy zespół dzieli się na grupy, wskazują animatora i sekretarza każdej grupy).
2. Sekretarz informuje zespół o przebiegu pracy i harmonogramie.
3. Sekretarz przekazuje członkom zespołu materiały do osobistego przygotowania: dokument komisji synodalnej z odpowiednią kartą pracy.

Osobiste przygotowanie każdego członka zespołu do spotkania

Przed spotkaniem każdy przygotowuje się osobiście:

1. czyta dokument komisji synodalnej, którym zajmuje się jego zespół,
2. przypomina sobie treść „Syntezy etapu przygotowawczego” (dostępna jako wkładka w grudniowym numerze „Nowego Życia” oraz w wersji pdf i audio na stronie www.synodwroclaw.pl),
3. modli się, czytając Słowo Boże (w grudniu i styczniu: J 6,16-21; w lutym: J 9,1-41),
4. podejmuje własną refleksję nad dokumentem komisji synodalnej, korzystając z pytań z karty pracy,
5. zapisuje na karcie pracy osobiste odpowiedzi.

Spotkanie zespołu

I. Wspólna modlitwa

Zespół modli się wspólnie (np. półgodzinna adoracja).

II. Rozmowa w Duchu Świętym

1. Oficjalna modlitwa za Synod
2. Dzielenie się Słowem Bożym:
 - a. animator głośno odczytuje Słowo Boże przeznaczone na dany miesiąc (w grudniu i styczniu: J 6,16-21; w lutym: J 9,1-41),
 - b. następuje chwila ciszy,
 - c. po niej każdy, kto chce, odczytuje fragment Ewangelii, który go poruszył,
 - d. po swojej wypowiedzi słucha innych, nie zabiera głosu po raz drugi.
3. Przypomnienie przez animatora zasad pierwszej tury Rozmowy:
 - a. każdy dzieli się myślami zapisanymi w karcie pracy,
 - b. każdy mówi raz przez 3 minuty, a potem słucha innych; nie przerywa, nie komentuje, nie wchodzi w dyskusję, lecz cierpliwie słucha innych i szuka tego, co go porusza,

- c. każdy może zapisywać poruszające myśli innych na karcie pracy.
4. Cisza (3 minuty) i pierwsza tura Rozmowy.
5. Przypomnienie przez animatora zasad drugiej tury Rozmowy:
 - a. każdy mówi raz przez 3 minuty o tym, co go poruszyło w wypowiedziach innych w czasie pierwszej tury,
 - b. nikt nie kontynuuje własnych wypowiedzi z pierwszej tury, nie przerywa i nie komentuje,
 - c. Sekretarz może notować wypowiedzi uczestników (aby przypomnieć je na początku kolejnej tury).
6. Cisza (3 minuty) i druga tura Rozmowy.
7. Przypomnienie przez animatora zasad trzeciej tury Rozmowy:
 - a. swobodnie rozmawiamy o tym, co usłyszeliśmy i do czego w związku z tym wzywa nas Duch Święty (nie dodajemy nowych tematów),
 - b. tworzymy projekt wspólnej odpowiedzi zespołu na pytania do dokumentu komisji synodalnej.
8. Cisza (3 minuty) i trzecia tura Rozmowy:
 - a. na początku sekretarz odczytuje notatki z drugiej tury jako punkt wyjścia do rozmowy,
 - b. prowadzimy swobodną rozmowę, szukamy punktów wspólnych, kluczowych, zbieżnych, zwracamy także uwagę na pojedyncze, poruszające głosy,
 - c. pamiętamy, że najważniejsze nie musi być to, co pojawiało się najczęściej, ale to, co wszyscy rozeznajemy za najbardziej znaczące,
 - d. zespół tworzy projekt „Uwag do dokumentów komisji synodalnej”, który sekretarz zapisuje.
9. Modlitwa dziękczynna na zakończenie.

III. Agapa

Spotkanie zespołu synodalnego kończy się agapą.

O czym należy pamiętać na końcu prac?

1. Sekretarz w porozumieniu z przewodniczącym redaguje „Uwagi do dokumentu komisji synodalnej” według „Instrukcji dla zespołów synodalnych”. Podaje „Uwagi” do wiadomości i akceptacji wszystkim członkom zespołu. Na końcu „Uwag” składają podpisy wszyscy członkowie zespołu.
2. Sekretarz do 28 lutego 2025 przesyła „Uwagi” do księdza dziekana w formie papierowej oraz elektronicznej w formacie *.docx lub *.doc (Word).
3. Uwagi tematycznych zespołów synodalnych do 28 lutego 2025 trafiają w formie papierowej oraz elektronicznej w formacie *.docx lub *.doc (Word) bezpośrednio do Sekretariatu Synodu.