

Návod pre biskupa k Plánu sebestačnosti

1. Po vyriešení akýchkoľvek naliehavých potrieb pozvite člena, aby dokončil plán sebestačnosti. (Pozri *General Handbook*, 22.3.2 a 22.3.3.)
2. Pozvite vedúcu Združenia pomoci, vedúceho kvóra starších alebo slúžiacu sestru či brata, aby v prípade potreby pomohli členovi s jeho plánom.
3. Po prejdení si celého plánu člena rozhodnite o povahe potrebnej pomoci od Cirkvi, ak je nejaká potrebná. (Pozri *General Handbook*, 22.4.)

Informácie o členovi

Meno člena

Zhodnoťte členove potreby a identifikujte akúkoľvek pomoc, ktorú treba poskytnúť

Členovia, ktorí nemôžu naplniť základné potreby pomocou svojich vlastných síl, môžu potrebovať pomoc svojej širšej rodiny alebo zdrojov vlády, komunity alebo Cirkvi. Použite nasledujúcu tabuľku na zapísanie akejkoľvek cirkevnej pomoci, ktorá bola poskytnutá.

Dátum	Druh pomoci (ak nejaká bola poskytnutá)	Množstvo alebo trvanie
28. júla	Príklad: Potraviny	Príklad: 2 týždne

Návod pre biskupa k Plánu sebestačnosti – pokračovanie

Informácie o členovi

Meno člena

Dohliadanie na členov Plán sebestačnosti

1. Stretávajú sa s členom pravidelne, aby ste si pozreli plán sebestačnosti a dohliadli na záväzky.
2. Zvážte, že pozvete člena, aby sa zúčastnil skupín sebestačnosti.

Dátum	Dosiahnutý pokrok	Ďalší krok
28. júla	Príklad: Upratal zhromažďovaciu budovu. Pripojil sa ku kolovej skupine sebestačnosti „Vzdelanie pre lepšiu prácu“.	Príklad: Pokračovať v skupine sebestačnosti.

Poznámka: Pretože Cirkev tohto člena nezamestnáva, vyhňte sa zaznamenávaniu pokroku takým spôsobom, ako by to bol časový rozvrh v práci.