

Totalmente Tuyo OK

Lista para Verificar del el Coordinador Parroquial

Las responsabilidades del coordinador parroquial del programa son las siguientes:

- Instalaciones de reserva (ver pág. 12 y 14 del Libro Azul):
 - Aulas y espacio de reunión para la semana y ayudar al equipo a prepararse si es posible.
 - Campos u otra área de juego para el recreo y el “tiempo de diversión” del viernes por la tarde.
 - Amplio salón para la comida compartida del miércoles.
- Haga arreglos para obtener suministros para el “tiempo de diversión” del viernes por la tarde, por ejemplo, departamento de bomberos, tanque de almacenamiento, paletas heladas (consulte las pág. 12 y 13 del Libro Azul).
- Promover el programa y recoger las formas de inscripción.
 - Recoger las formas de inscripción.
 - Asegurarse que todos los participantes cuenten con la forma de *Consentimiento Anual*.
- Obtener voluntarios, *(que cumplan con los estándares de seguridad que solicita la Diócesis)*, para que ayuden durante el programa de día (consulte las pág. 12 y 15-16 del Libro Azul).
 - Cuando menos 2 voluntarios *(que cumplan con los estándares de seguridad que solicita la Diócesis)* para que estén todo el tiempo que los niños estén presentes.
 - Voluntarios adicionales, que cuenten con los requisitos, dependiendo del número de niños de participantes; la mayoría de los voluntarios se van a necesitar entre las 9:30am y la 1:30pm, durante la hora del almuerzo y los descansos.
 - Voluntarios, que cuenten con los requisitos, que ayuden en los salones del 1º y 2º grado durante toda la clase.
- Obtener personas que intercedan en oración por el equipo de maestros y todos los jóvenes y niños *(ver pág. 15 en el Libro Azul)*.
- Coordinar como se van a distribuir las bebidas y bocadillos durante los programas, tanto de día como el de la tarde *(ver pág. 12 en el Libro Azul)*.
- Encontrar familias diferentes para que hospeden a los hombres y a las mujeres, por separado *(ver pag. 8 en el Libro Azul)*.
 - A las familias anfitrionas se les pide que prevean de un lugar para dormir, y desayuno pequeño/bocadillos.
- Organizar las comidas de equipo durante la semana *(ver pag. 8-9 en el Libro Azul)*.

- Almuerzos

Domingo _____

Miércoles _____

Lunes _____

Jueves _____

Martes _____

Viernes _____

Cenas

Sábado _____

Miércoles _____
(Si no hay cena de traje -potluck-)

Domingo _____

Jueves _____
(si no tienen la noche social JHS/HS)

Lunes _____

Martes _____

Viernes _____
(si el equipo se queda el Viernes por la noche)

- Organizar la Noche Social del Jueves (ver pág. 15 en el Libro Azul).
- Obtener un sacerdote(s) para las misas cada día y confesión (ver pág. 12-13 en el Libro Azul).
 - Confesiones: 11:05 am, de lunes a viernes.
 - Misa: 11:30 am, lunes a viernes.
- Obtener un sacerdote para Adoración y Confesión el martes por la Noche. 8:30 pm a 9:30 pm.
- Organizar y promover la Cena Parroquial (potluck), así como programar para arreglar antes y limpiar después del evento. Asegúrese de invitar a la parroquia con unas semanas de antelación. El equipo puede enviar volantes a casa con los niños. (ver pág. 9 en el Libro Azul).
- Reunirse con el equipo a su llegada (ver pág. 8 en el Libro Azul).

A MAS TARDAR a las 5:00 pm del martes antes de la llegada del equipo, el líder o el colíder del equipo se pondrán en contacto con el coordinador de la parroquia que aparece en la forma de inscripción * para hacer todos los arreglos necesarios. El equipo llegara el sábado de la semana programada, al menos que se haya acordado algo diferente.

* La forma de solicitud de la parroquia así como otras formas que el Coordinador de la parroquia pudiera necesitar se encuentran en la página web de la Diócesis de Tulsa en: www.diocesoftulsayouth.org.