**Organizačné pokyny pre organizátorov DC ASC:**

1. V spolupráci s MR nahlási do konca júna termín, miesto, kapacitu, cenu DC , prípadne špeciálne podmienky, na nasledujúci kalendárny rok .
2. Organizátor zabezpečí stravovanie, rozmiestnenie účastníkov do izieb, vyzbieranie poplatku a uhradenie.
3. Nahlási ekonómovi PR poplatok za kazateľa kňaza a laika.
4. Podľa potreby zabezpečí , aby všetci prišli na miesto včas.
5. Organizátor je účastný na mieste v prvý a podľa potreby aj posledný deň DC.
6. V prípade ,že je termín zrušený, alebo nastali zmeny ,oznámi to všetkým účastníkom a  kazateľom.
7. Organizátor DC musí komunikovať so zariadením o minimálnom počte účastníkov, ktorá je pre nich akceptovateľné. Ak 2 mesiace pred termínom DC nebude termín obsadený na 70% (príp. podľa požiadaviek zariadenia), tak sa termín ruší.
8. Organizátor DC má povinnosť poslať emailom účastníkom DC link s dotazníkom spätnej väzby na DC <https://goo.gl/forms/SW8gNgShqqHTSYil2> pokiaľ dotazník nie je na stránke www.ascslovakia.sk

**Organizačné pokyny pre kazateľov DC ASC:**

1. Zúčastní sa kazateľských DC ASC ( január). Počas týchto DC si vyberie termín, kedy môže kázať.
2. Dva týždne pre termínov sa spojí s kazateľom kňazom a rozdelia si témy a služby počas DC.
3. Pripraví program, spolu s organizátorom potrebné technické vybavenie.
4. Zabezpečí texty DC v potrebnom počte, prípadne film.
5. Týždeň pred termínom pošle mail účastníkom s informáciou, kedy DC začínajú a vyzve k intenzívnej modlitbe za celý priebeh DC.
6. Zodpovedne sa pripraví na témy a v modlitbe zveruje srdcia účastníkov na pôsobenie Ducha Svätého .
7. Počas DC svojím príkladom povzbudzuje a usmerňuje.
8. V posledný deň vyzve účastníkov k elektronickému hodnoteniu DC.