

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

1.- INTRODUCCIÓN

- **Destinatarios:** Toda la comunidad educativa.
- **Ámbito de aplicación:** Todos los estamentos del Colegio.
- **Documentación/registros de referencia (entrada):** Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), Plan de Desarrollo Institucional (PDI), Plan Anual de Calidad, Proyecto de Pastoral, Calendario Litúrgico.
- **Funciones implicadas:** Consejo Directivo, Dirección de Pastoral, Dirección de Convivencia Escolar y Desarrollo Socioemocional, Coordinadores de Pastoral, Consejo de Profesores Jefes
- **Procesos-Registros/documentos generados (salidas):** Actas de reuniones, circulares informativas, documentos y materiales de apoyo eclesiales y espirituales (cuadernillos de oración según el tiempo litúrgico, pautas metodológicas para aplicación de la “Lectio Divina”), síntesis de encuentros, pautas de acompañamiento y evaluación.
- **Propietario del Proceso:** Área de Pastoral.

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO. REQUISITOS

REQUISITOS:

1. PLAN ESPECÍFICO POR CICLO:

- Instrumento de planificación y gestión, a través del cual, se precisan las actividades pastorales a realizarse durante el año. (Anexo **Nº 1 PLAN ANUAL DE PASTORAL ESPECÍFICO POR CICLO**).
- Se elabora en el periodo definido en calendario institucional de cada año, considerando la evaluación del Plan Anual de Calidad y de los Planes de Pastoral específicos por Ciclo del año anterior, para modificar e introducir nuevas propuestas según la mejora continua.
- La responsabilidad de la elaboración es del equipo de Pastoral, la ejecución de éste corresponde al(la) Coordinador(a) pastoral de cada ciclo junto al personal consagrado. El establecimiento de las condiciones logísticas formativas para ejecutar el plan corresponde a las Direcciones de Ciclo.
- Una vez aprobado el Plan Anual, por el(la) Encargado(a) de Pastoral, el equipo de Coordinadores(as) de Pastoral procede a su publicación en la página web y socialización.
- El equipo de Coordinadores(as) Pastoral lo socializa con los siguientes estamentos:
 - a) Consejos de Profesores(as) jefes de cada Ciclo.
 - b) Delegados de pastoral estudiantes y apoderados.

2. ARTICULACIÓN DE EQUIPOS:

- Es la conformación de equipos de trabajo que asumen la ejecución, el seguimiento y la evaluación de estos planes anuales y que reportan al (la) Encargado(a) de Pastoral.
- Cada uno de los equipos del Área de Pastoral se reúne en instancias reflexivas, analíticas y de evaluación del Plan, a través del seguimiento de los programas respectivos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:
 - a) Reunión de Equipo de Pastoral:
 - ✓ Participan el (la) Coordinador(a) de cada ciclo, a lo menos un sacerdote o consagrado(a), el(la) Encargado(a) de Pastoral, quien la preside.
 - ✓ Se realiza en lo posible una vez a la semana en horario a definir cada año.
 - ✓ Considera el intercambio de información, la evaluación del proceso, la definición de tareas y las acciones a seguir, según los planes específicos de cada ciclo y calendario de actividades del Colegio.
 - ✓ Después de cada reunión se genera el acta correspondiente según formato oficial. (Anexo **Nº 2 ACTA DE REUNIÓN**).
 - b) Encuentro de Delegados(as) de Pastoral Apoderados(as):
 - ✓ Es convocada por el(la) Encargado(a) de Pastoral y presidida por los(las) Coordinadores(as) de Ciclo, según corresponda, asiste el(la) o los(las) delegados(as) de cada curso.
 - ✓ Puede participar, además, como invitado(a), el(la) Delegado(a) de Pastoral de la Asociación de Madres, Padres y Apoderados.
 - ✓ Se realiza, en lo posible, una vez al mes, definiendo el día cada año.

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

- ✓ Las reuniones se destinan a procesos formativos, de crecimiento espiritual de los(las) delegados(as), y a informaciones referidas al ámbito pastoral para que sean luego socializadas con la jefatura de curso, directivas de curso y el resto de apoderados(as).
- c) Encuentro de Delegados(as) de Pastoral Estudiantes:
 - ✓ Es convocada y dirigida por el(la) Coordinador(a) Pastoral del Ciclo.
 - ✓ Participan los(las) estudiantes, delegados(as) de Pastoral de cada curso, por ciclo.
 - ✓ Se realiza dos veces en el semestre, acordando con los(las) estudiantes el día y horario de la reunión.
 - ✓ Los encuentros contemplan acciones de formación, para el crecimiento en la fe e información de las actividades pastorales contempladas en el calendario de actividades del Colegio y litúrgico, reportando al(la) Encargado(a) de Pastoral a través de la síntesis correspondiente del encuentro.

De todos los encuentros realizados se genera una síntesis. (Anexo **N° 3 SINTESIS ENCUENTRO**).

3. DISEÑO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS:

A) Programa de celebraciones:

- Las celebraciones corresponden a momentos en los que la Iglesia nos invita a celebrar el misterio de nuestra fe. Su programación se realiza de acuerdo con el calendario litúrgico de la Iglesia Católica y se inserta en el calendario de actividades del colegio (**Anexo N° 4 CALENDARIO DE ACTIVIDADES**).
- Sus planificaciones específicas y ejecución son de responsabilidad del (la) Encargado(a) de Pastoral y de los(las) Coordinadores(as) por Ciclo.

B) Programa de campañas solidarias:

- Las campañas se constituyen en la expresión concreta de la virtud teologal de la Caridad y de la solidaridad con el prójimo.
- Su programación es de responsabilidad de la Dirección de Pastoral y se incluye en el calendario de actividades, una vez aprobada por el Consejo Directivo.
- Las campañas solidarias pueden obedecer a definiciones institucionales o a solicitudes o invitaciones de la Iglesia Diocesana. En este último caso el Colegio actúa como colaborador.
- La concreción de las campañas solidarias es de responsabilidad del (de la) Profesor(a) Jefe/ Educadora Jefe, quienes entregan el producto de la campaña a la persona designada (Director(a) de Ciclo, Coordinador(a) de Pastoral del Ciclo correspondiente, otros). Cada Coordinador(a) lleva un registro de los aportes recibidos para una mejor administración de éstos. (**Anexo N° 5 PLANILLA REGISTRO CAMPAÑAS SOLIDARIAS**).

C) Programa de formación sacramental para el crecimiento de la fe y la adhesión a la Iglesia.

- Es de responsabilidad del (de la) Encargado(a) de Pastoral, a través de los(as) Coordinadores(as) de cada Ciclo.
- Forma parte del Plan Anual de cada ciclo. Su organización y ejecución es de responsabilidad de cada Coordinador(a) de Pastoral; obedece a los lineamientos generales emanados de la Iglesia de Santiago y específicos, señalados por la Dirección del Colegio.
- Para los efectos del acompañamiento y formación espiritual, cada Coordinador(a) elabora y propone al(la) Encargado(a) de Pastoral la nómina de animadores de comunidad, durante el mes de marzo de cada año, excepto situaciones debidamente calificadas que impliquen modificar esta fecha.
- Las sesiones que realice cada comunidad de formación sacramental o cristiano-católica pueden ser visitadas por el(la) Rector(a), Encargado(a) de Pastoral, Coordinadores(as) de Pastoral del Ciclo correspondiente, Sacerdotes y consagrados del Colegio.
- Cada responsable de comunidad registra asistencia y actividades realizadas en la sesión, en el cuadernillo para este efecto (**Anexo N° 6 CUADERNILLO DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES**).
- Las sesiones se realizan dentro del Establecimiento en horario y lugar determinados al inicio del año e informado a los(as) apoderados(as), junto con el nombre del(la) animador(a) del grupo.
- Las sesiones o actividades complementarias que se realicen fuera del Establecimiento deben estar planificadas y contar con la aprobación del (de la) Encargado(a) de Pastoral y la autorización de apoderados (**Anexo N° 7 AUTORIZACIÓN DE APODERADOS**) la que queda en poder del(de la) Director(a) de Ciclo.

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

Toda salida de estudiantes dentro de la jornada regular se debe avisar con a lo menos 30 días de anticipación para resguardar el cumplimiento normativo al respecto.

La persona responsable de la actividad debe cumplir lo señalado en protocolo institucional sobre registro de estudiantes que salen durante la jornada. (RESEX 30 – 2021, N° 7.

El Establecimiento ofrece a los integrantes de la comunidad preparación y recepción de los sacramentos de iniciación cristiana:

- a) **Bautismo** con una preparación de cuatro sesiones, una vez a la semana. La quinta sesión corresponde a la administración del sacramento.
 - b) **Primera Comunión** con una preparación de un año y medio para los(las) niños(as) de cuarto básico, la que se realiza de manera regular en día y hora que se define anualmente. La primera semana de cada mes se realiza una sesión destinada a la formación de los(las) catequistas para niños(as) y para padres, madres y apoderados(as).
Respecto de la formación sacramental para estudiantes de niveles superiores, se realizan charlas de formación a cargo del(la) Coordinador(a) Pastoral del Ciclo Mayor, en horario por definir año a año.
 - c) **Confirmación:** Destinada, de preferencia, a estudiantes de II de Ed. Media, quienes desarrollan su proceso formativo en comunidades conformadas para este fin con el acompañamiento de un(a) animador(a) de entre los(as) propuestos(as) al (la) Rector(a) por el(la) Encargado(a) de Pastoral. Cada Comunidad se reúne en día y hora definida en calendario anual interno.
La primera semana de cada mes se realiza una sesión destinada a la formación de los(las) animadores(as) de Confirmación.
 - d) En el caso de los(as) estudiantes que se encuentran fuera del programa sacramental regular y de los adultos que requieran alguno de estos sacramentos, su preparación debe ser quincenal, durante el tiempo que defina el(la) animador(a) designado(a) por el(la) Encargado(a) de Pastoral, una vez propuesto(a) y aprobado(a) por el (la) Rector(a).
- Cada curso realiza una Jornada Formativa al año, organizada en conjunto por el Equipo de Pastoral y la Dirección de Convivencia Escolar y Desarrollo Socioemocional.
 - Los cursos de IV Medio y II Medio realizan una segunda Jornada Formativa durante el año y que están consideradas en el calendario anual de actividades. Su organización y ejecución es de responsabilidad del (de la) Coordinador(a) de Pastoral, Profesor(a) Jefe o Animador(a) de Comunidad, según corresponda.
 - Para apoyar el crecimiento de la fe y el seguimiento a Dios en el personal del Colegio, se realizan las siguientes actividades:
 - a) **Encuentro anual del personal.**
 - b) **Acompañamiento a los distintos equipos de trabajo, según solicitudes, invitaciones o necesidades**
 - c) **Encuentros litúrgicos de celebración o conmemoración.**

D) Relación con el entorno comunitario y eclesial.

- Se entiende por entorno comunitario las distintas comunidades cristianas, conformadas por estudiantes, padres, madres y apoderados que participan al interior del Colegio y que reciben formación valórico-católica, por ejemplo: Encuentros Matrimoniales, EME, Grupo Scout u otras que se definan institucionalmente
- Los lineamientos para la relación del entorno comunitario y eclesial con el Establecimiento son de responsabilidad de la Dirección del Colegio.
- El entorno eclesial corresponde al Arzobispado de Santiago, representado por el Sr. Arzobispo, por el Vicario para la Educación y sacerdotes diocesanos.
- Considera las misiones que se realizan durante el año y cuya responsabilidad corresponde a Encargado(a) de Pastoral (o a quien este(a) delegue) y equipo estructurado de acuerdo con la orgánica definida.
- Incluye la “Misión en Ciudad”, a través de Colonias Urbanas que se realizan dos veces al año, con el fin de acercar a la comunidad estudiantil del Colegio a una experiencia de servicio y solidaridad, interactuando con estudiantes de otros Colegios.
- Considera las acciones propias de los ABS, en coordinación con Dirección Académica.
- Acompaña, asesora y supervisa el funcionamiento de organizaciones estudiantiles institucionales: Cuerpo de Brigadieres y Centro de Estudiantes.

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

E) Otras actividades pastorales.

- Se consideran otras actividades producto de las necesidades emergentes del Colegio, de la Iglesia de Santiago o del país.
- En el caso de las actividades pastorales emergentes, la responsabilidad de la concreción de cada una de ellas es de la Dirección del Colegio o de quien la Dirección delegue.
- Consideran todas aquellas lideradas u organizadas por las organizaciones estudiantiles: Centros de Alumnos y Cuerpo de Brigadieres, que se relacionan con acciones hacia la comunidad.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

- Corresponde al proceso de verificación del desarrollo de cada una de las actividades programadas, a través de la administración de instrumentos de evaluación de procesos y de resultados mediante las encuestas de satisfacción, de la revisión y análisis de documentos regulares: actas, síntesis de encuentro, registros de asistencia y de desarrollo de actividades.
- La responsabilidad del proceso de verificación es de cada persona a cargo de la actividad específica reportando a la Dirección de Pastoral.
- En las reuniones del equipo de área Pastoral se reflexiona y retroalimentan los objetivos de los procesos pastorales y se diseñan estrategias de acompañamiento y de mejora, según necesidades.

5. ESTADO DE AVANCE SEMESTRAL E INFORME FINAL:

- En las reuniones con los(las) coordinadores(as) pastorales, sacerdotes y consagrados del colegio se analiza la Acción Pastoral realizada durante el año, cuyo resultado se refleja en el estado de avance semestral e informe final. Su elaboración es responsabilidad del equipo de Pastoral y se entrega a la Dirección del Colegio
- Se entiende por informe final, un documento escrito cuyo objetivo es evaluar el resultado de las acciones pastorales del año.
- El(la) Encargado(a) de Pastoral elabora el informe final a luz del análisis realizado. (Anexo **N° 8 ESTADO DE AVANCE SEMESTRAL E INFORME FINAL**), que es entregado al(la) Rector(a) del colegio y socializado con el Equipo Directivo.

3.- ANEXOS

-
-
- 1.- Plan Anual Pastoral Específico por ciclo.
 - 2.- Acta de Reunión.
 - 3.- Síntesis Encuentro.
 - 4.- Calendario de Actividades.
 - 5.- Planilla Registro Campañas Solidarias.
 - 6.- Cuadernillo de Asistencia y Actividades.
 - 7.- Autorización de Apoderados.
 - 8.- Estado de Avance Semestral e Informe Final.

4.- CONTROL DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Revisión	Fecha	Descripción de Modificación
0	30 Diciembre 2011	Edición inicial
1	22 de noviembre 2012	Se integra al Personal Consagrado a diferentes actividades emanadas de la vicerrectoría pastoral.

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

		Se define que las reuniones en general se realizarán en lo posible en las frecuencias señaladas, comprendiendo que se pueden generar situaciones que impiden la realización de las reuniones por la dinámica del colegio. Se modifican los anexos 2 plan anual de pastoral, anexo 4 plantilla de campañas anexo 6 autorización de apoderados.
2	27 diciembre 2013	En sección “requisitos” se modifica ‘programación anual de pastoral’ por ‘planes específicos por ciclo’, y el correspondiente anexo relativo a este punto. (anexo plan anual de pastoral por ciclo). Se elimina el apartado Difusión de la programación anual de pastoral. En el apartado 4. Difusión de programas específicos se modifica el responsable de “vicerrector(a) de Pastoral” por “coordinadores de Pastoral”. En el apartado f) del mismo punto, se elimina la referencia grupos como Encuentros matrimoniales, EME, EJE, Scout. Se modifica el punto 6. Elaboración de informe semestral e informe anual, por 6. Estado de avance semestral e informe final, cambiando así el anexo correspondiente (anexo nueve, por estado de avance semestral e informe final). En relación a los indicadores, se modifica la redacción del 1, cambiando la palabra curso, por nivel; del punto 7, cambiando palabra nombre, por número; y se agrega un nuevo indicador “porcentaje de cursos que ejecutan acciones solidarias”.
3	1 mayo	Se modifica punto tres relacionado a ‘Indicadores de eficacia’, señalándose que éstos, se encuentran disponibles en Plan anual de calidad y Cuadro de Mando del año en curso.
4	abril 2015	Procedimiento 3, letra c, señala que la autorización de apoderados debe quedar en poder de Director(a) de Ciclo. Sobre preparación y recepción de los Sacramentos de Iniciación Cristiana (letra C-, se modifica lo referente a Pre-Confirmación, que se realiza en I E.M. y Confirmación, en II EM) Sobre Jornadas de Retiro Espiritual, señala que II y IV realizan dos en el año. Se elimina letra E: Actividades “Actividades articuladas entre áreas”
5	Junio 2016	a.- Se elimina flujograma. b.- Se modifican fechas de elaboración, presentación y aprobación de planes anuales por ciclo. c.- Se eliminan indicadores de calidad, según se especifica en Manual de Calidad. c.- Se elimina comunidad “Taller de Oración y Vida” (procedimiento D) d.- Se eliminan números de páginas, recuadro superior derecho.
6	2020	Vicerrectoría de Pastoral pasa a ser Vicerrectoría de Formación, Depto. de Orientación y Psicología pasa a ser Área Socio-Afectiva y Familia. Se incorpora el Proyecto Pastoral en “documentación/registros de referencia”. Se modifican los siguientes procedimientos según se especifica: 1.- fecha de elaboración y aprobación de Planes y responsables de su elaboración. Agrega responsables de coordinación logística. Incorpora a Consejos Ejecutivos en la socialización del plan. 2.- Área Pastoral, que depende de Vicerrectoría de Formación. Conformación y frecuencia de reuniones de Consejo de Consagrados Se elimina “Encuentro Pastoral de Funcionarios”. En “Encuentros de Pastoral” agrega “Coordinador/a de Enlace”. 3.- se especifica “a través de Área de Pastoral”; se modifica lo referente a fecha de presentación de nómina de animadores. Agrega “Coordinadores de Pastoral por Ciclo” en lo que corresponde a sesiones de Formación Sacramental.; se modifica lo que corresponde a horario de catequesis y sesión de formación para catequistas. Se elimina “Pastoral

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

		del Consuelo”; en lo que corresponde a “Misión Urbana” se especifica que “se puede realizar, considerando situaciones internas y externas”. Se agrega “Incluye ABS, en coordinación con Vicerrectoría Académica”. En “Misiones” modifica fechas, señalando “durante el año. En “Programa de Campañas Solidarias” se asigna responsabilidad de su aprobación al Consejo Directivo.
6	2022	Acogiendo O.M levantada en 2021, la aprobación de planes específicos de pastoral corresponde a Vicerrector/a de Pastoral, no a rector/a. Reunión de consagrados: se incorporan al equipo de pastoral y sus reuniones.
7	Junio 2025	Se actualizan cargos, de acuerdo con nueva orgánica institucional. Se eliminan “Consejo Ejecutivo” y b) Consejo de Consagrados. En “Relación con el entorno comunitario y eclesial” se agrega lo relacionado con asesorías al Centro de Estudiantes y Cuerpo de Brigadieres. Se actualizan anexos 1, 5 y 8. Se incorpora el cumplimiento normativo en el procedimiento “Programa de formación sacramental para el crecimiento de la fe y la adhesión a la Iglesia”, en lo relacionado con salida de estudiantes durante su jornada. En procedimiento 3, c, Confirmación, se elimina “Pre confirmación”.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	Rector
Fecha: Noviembre 2011	Fecha: Noviembre 2011	Fecha: 30 de diciembre del 2011

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

ANEXO N° 1
PLAN ANUAL PASTORAL ESPECÍFICO POR CICLO

**PLAN ANUAL PASTORAL
ESPECÍFICO POR CICLO**

.....
(Año)

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Objetivos Específicos del Ciclo	Indicadores de logro (Metas)	Estrategias de logro	Tiempo	Responsables y Participantes	Seguimiento y Evaluación. Evidencias.

FECHA DE PRESENTACIÓN A ENCARGADO(A) DE PASTORAL:
OBSERVACIONES:
FECHA DE APROBACIÓN:

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

ANEXO N° 2 ACTA DE REUNIÓN

ACTA N° ...	
FECHA :	
Hora inicio :	Término :

ASISTENTES:	

TABLA DEL DÍA

ACUERDOS Y TAREAS

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

ANEXO N° 3 SÍNTESIS ENCUENTRO
--

FECHA :

ASISTENTES:	

OBJETIVO(S) DEL ENCUENTRO

ACUERDOS Y TAREAS

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

ANEXO N° 4 CALENDARIO DE ACTIVIDADES
--

	FECHA	HORA	ACTIVIDAD / AÑO
M E S	Lunes		
	Martes		
	Miércoles		
	Jueves		
	Viernes		
	Sábado		
	Domingo		
	Lunes		
	Martes		
	Miércoles		
	Jueves		
	Viernes		
	Sábado		
	Domingo		
	Lunes		
	Martes		
	Miércoles		
	Jueves		
	Viernes		
	Sábado		
	Domingo		
	Lunes		
	Martes		
	Miércoles		
	Jueves		
	Viernes		
	Sábado		
	Domingo		

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

ANEXO N° 5
PLANILLA REGISTRO CAMPAÑAS SOLIDARIAS

Curso: _____

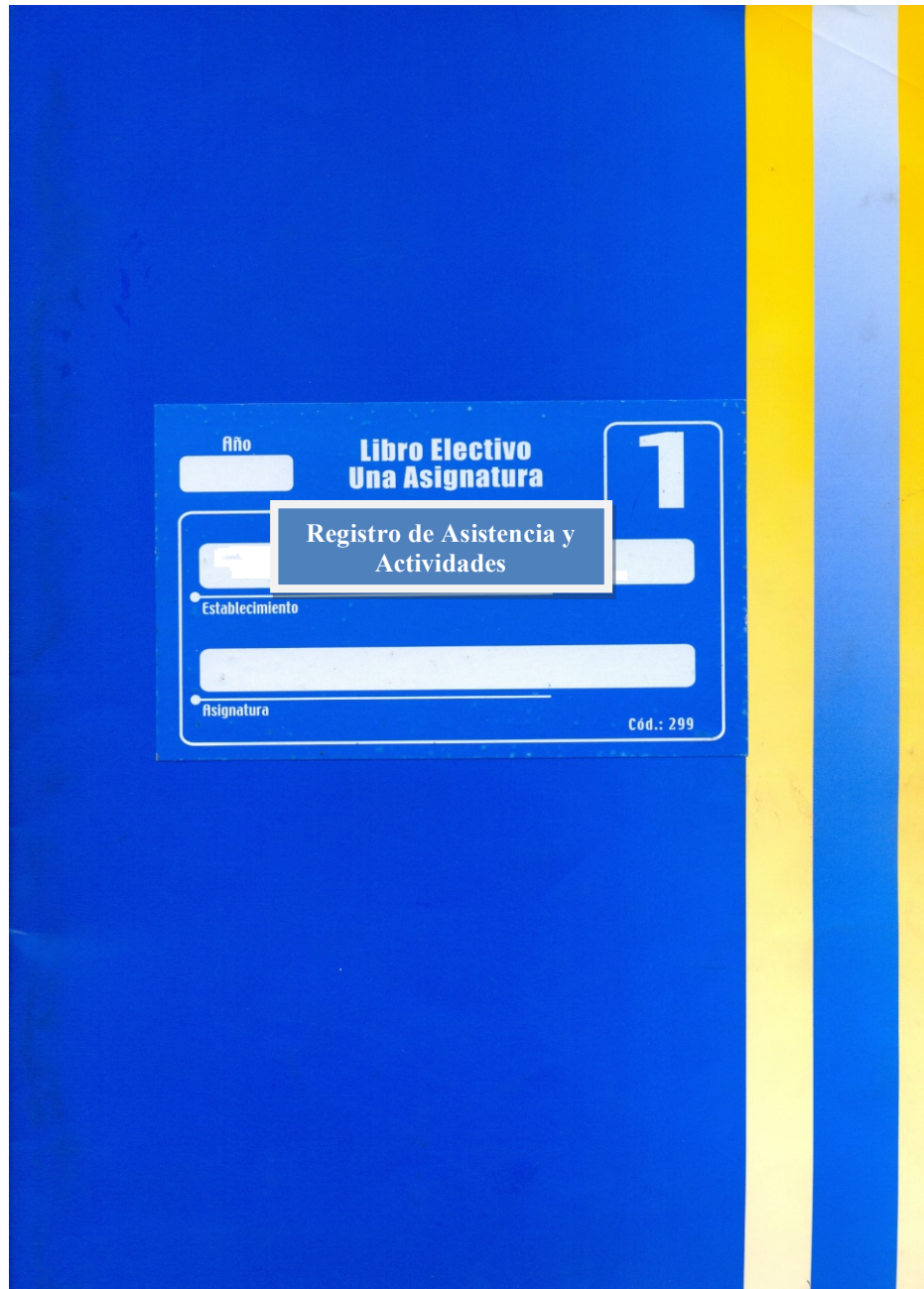
Producto	Cantidad Recibida

Profesor(a) Jefe: _____ Firma: _____

Fecha recepción: _____ Firma de quien recepciona: _____

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

ANEXO N° 6 CUADERNILLO DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES
--



	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

ANEXO N° 7 AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Señor(a) Apoderado(a) del **CURSO**.....

Presente

Comunico a usted que el Área de Pastoral de nuestro Colegio, ha programado una actividad dirigida a los/las estudiantes del cursoa realizarse el día , consistente en
Esta actividad se realizará en
ubicado en (lugar)
..... (dirección)
Los(las) estudiantes deberán asistir con
..... (vestuario)
La hora de salida del Colegio será a lashoras, trasladándose en El regreso al Colegio está contemplado para
..... (transporte)
las horas, aproximadamente.
Acompañarán a los/las estudiantes los(las)Srs. Sras./Srtas,
.....(Prof. Jefe), y
....., profesional del la Dirección de Pastoral.

Solicito a usted firmar el talón adjunto, autorizando a su pupilo(a) participar en esta actividad.

Cordialmente,

NOMBRE
Cargo

Sr./Sra./Srta.
PROFESOR(A) JEFE CURSO
Presente

Recibí comunicación referida a la actividad del Área de Pastoral a realizarse el día en
....., y autorizo la participación de mi pupilo(a).

Nombre alumno(a):..... Curso:.....

Nombre Apoderado(a):..... Firma:.....

Santiago, _____ 202_____

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL	Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.	

**ANEXO N° 8
EVALUACIÓN FINAL**

ESTADO DE AVANCE SEMESTRAL E INFORME FINAL (AÑO)

**ESTADO DE AVANCE SEMESTRAL E INFORME FINAL (EV. PLAN ANUAL)
MES, (AÑO)**

OBJETIVO ESTRATÉGICO N°....:	
---	--

Objetivos Específicos Referenciales	Objetivos Específicos Anuales	Metas	Metas Logradas	Proyecciones y Observaciones

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL		Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.		

	FICHA DEL PROCESO: ACCIÓN PASTORAL		Rev. 7 FP-PC-03
	FINALIDAD DEL PROCESO: Favorecer la formación cristiano – católica, de todos los integrantes de la comunidad, como hijos de Dios, responsables de sí mismos, comprometidos con el prójimo y la sociedad.		