

ORGANIZACIÓN DE LA PASTORAL ESCOLAR

Colegios Marianistas de España





ORGANIZACIÓN DE LA PASTORAL ESCOLAR

Colegios Marianistas de España



Índice

De la red de colegios:

TÍTULO I

ÓRGANOS COLEGIADOS:	8
Órgano Rector	
Comité de Dirección	
Comité de Pastoral	
Grupo de Responsables de Pastoral	
CARGOS PERSONALES:	10
Responsable del área pastoral de la Red	
Coordinador adjunto del área pastoral de la Red	

De cada colegio:

ORGANIGRAMA GENERAL	14
TÍTULO II Ámbito global	
ORGANOS COLEGIADOS:	16
Equipo de Dirección	
Consejo de Pastoral	
CARGOS PERSONALES:	18
Responsable de Pastoral	
TÍTULO III Ámbito de la pastoral en horario escolar	
CARGOS PERSONALES:	20
Coordinador de Pastoral de etapa	
Capellán	
DEDICACIÓN DE HORAS	24

TÍTULO IV Ámbito de la pastoral en horario extraescolar

ORGANOS COLEGIADOS: 28

Equipo de coordinación de la catequesis infantil

Equipo de coordinación del grupo de 5º y 6º

Equipo de coordinación del grupo Guinomai

Equipo de coordinación del grupo Scout

Equipo de coordinación del Catecumenado Juvenil

Equipo de coordinación de la Pastoral Familiar

CARGOS PERSONALES: 29

Coordinador general de la Catequesis Infantil

Coordinador general del grupo de 5º y 6º

Cargos de coordinación en el grupo Guinomai

Cargos de coordinación en el grupo Scout

Coordinador general del Catecumenado Juvenil

Coordinador general de la Pastoral Familiar

TÍTULO V Varios

DOCUMENTOS: Marco, Proyecto, Programa 39

DIMENSIÓN ECONÓMICA DE LA ACTIVIDAD 41

PASTORAL Y REALIDADES EDUCATIVAS VINCULADAS 45

De la red de colegios

TÍTULO I

ÓRGANOS COLEGIADOS

	Órgano Rector	Comité de Dirección
Descripción	Es un órgano colegiado con un mínimo de nueve y máximo de once miembros. Los miembros del Órgano Rector son responsables de la orientación de la red de colegios marianistas de España y por tanto también de la orientación pastoral.	Es el órgano que, bajo la dependencia y autoridad del Órgano Rector y por delegación de éste, gestiona los centros educativos. Está compuesto por el Director Ejecutivo y los Responsables de las Áreas Pastoral, Pedagógica, Económica y Jurídica.
Funciones	- Dialogar y reflexionar sobre temas pastorales orientando la política de actuación del Comité de Dirección de colegios y de los centros de la red. - Garantizar que se lleven a cabo en todos los centros las acciones necesarias para fomentar la identidad marianista y el sentido de red de colegios. - Aprobar el Marco Institucional de Pastoral Escolar Marianista. - Aprobar la Hoja de Ruta de la red, también en lo referente a objetivos pastorales.	- Velar en todo momento por la unidad, coherencia y compromiso de la red y de cada comunidad colegial con la Propuesta Educativa Marianista. - Cuidar e impulsar la línea evangelizadora y educativa de cada centro. - Elaborar - y proponer al Órgano Rector para su aprobación - la Hoja de Ruta de la red de colegios para un período determinado, que incluye prioridades y actuaciones comunes en el ámbito pastoral.

Comité de Pastoral	Grupo de Responsables de Pastoral
Es un órgano consultivo. Sus miembros son nombrados por el Comité de Dirección a propuesta del responsable del área de pastoral. Éste último convoca y preside el comité. El adjunto de pastoral forma parte de él. Se reúne al menos una vez al trimestre.	Grupo formado por los Responsables de Pastoral de todos los colegios de la red. Se reúne, convocado y presidido por el Responsable del Área, de manera ordinaria una vez al inicio de curso y otra vez al final, y de manera extraordinaria cuando haga falta.
- Acompañar al responsable del área pastoral de la red de colegios en la reflexión de fondo y estratégica en cuestiones de pastoral que afectan a toda la red. - Participar junto con éste en el diseño y elaboración de documentos de tema pastoral de alcance provincial. - Evaluar las experiencias, los encuentros y las convocatorias de carácter provincial, proponiendo mejoras o cambios.	- Opinar y aportar sugerencias sobre los documentos de pastoral que afectan a toda la red, así como sobre objetivos pastorales de la Hoja de Ruta común. - Evaluar y proponer mejoras sobre los encuentros convocados de carácter provincial. - Sugerir iniciativas de carácter provincial o al menos de varios colegios, y animarlas - Potenciar el trabajo en red y transmitir este espíritu en sus distintos equipos.

CARGOS PERSONALES

Responsable del área pastoral de la Red de Colegios

Es la persona que dirige el Área Pastoral de la red de colegios y vela por el cumplimiento de los fines fundacionales en lo que se refiere a los objetivos y actividades de formación religiosa y pastoral. Es miembro del Comité de Dirección, nombrado por el Órgano Rector, a propuesta del Director Ejecutivo.

Si así lo decide el Comité de Dirección, el Responsable del Área Pastoral de la red podrá contar con la ayuda permanente de un Coordinador Adjunto, que dependa directamente de él y con quien pueda repartir parte de las funciones que se detallan a continuación, siendo siempre suya la responsabilidad última.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

1. Participar en la elaboración del programa de actuación de la red de colegios.
2. Garantizar la coherencia de toda la actividad pastoral de la red de colegios con la Propuesta Educativa Marianista.
3. Elaborar y actualizar el Marco Institucional de Pastoral Escolar Marianista, que vincula a todos los colegios de la red, establece los criterios y las opciones pastorales, y sirve de marco general para confeccionar los proyectos plurianuales y las programaciones anuales de cada centro.
4. Proponer objetivos, líneas de acción y programas específicos del ámbito pastoral, de acuerdo con las orientaciones de la Iglesia y con nuestra pastoral educativa, y velar por su aplicación en todos los centros.
5. Convocar y dirigir las reuniones del Comité de Pastoral de la red de colegios, que le asesora y ayuda en sus funciones.

6. Garantizar la adecuada vinculación de los planes de educación de la interioridad y de solidaridad, justicia y paz con los objetivos del ámbito pastoral, en coordinación con los Responsables del Área Pedagógica.
7. Mantener relación frecuente con el Responsable de Pastoral de cada centro, asesorando, acompañando y supervisando el ejercicio de sus funciones.
8. Visitar con regularidad los centros, preocupándose de conocer a las personas y equipos de pastoral, previendo relevos en los cargos de pastoral.
9. Velar por el cumplimiento de los objetivos de su área, así como de los proyectos pastorales plurianuales y programaciones anuales de los centros, informando de ello al Comité de Dirección.
10. Colaborar en la redacción del Reglamento de Régimen Interior de los centros, especialmente en el área que le afecta.
11. Promover encuentros de formación, información e intercambio para las personas dedicadas a la pastoral y a la enseñanza religiosa escolar.
12. Cuidar la formación inicial y permanente, especialmente de los responsables generales y coordinadores de etapa de la pastoral colegial, así como prever con tiempo su nombramiento, renovación y relevo.
13. Asegurar la presencia adecuada de signos y símbolos propios de la identidad cristiana y marianista en los centros.
14. Orientar y supervisar la enseñanza religiosa escolar en los centros, en coordinación con los responsables del área pedagógica de la red.
15. Elaborar los criterios propios de su área para que un determinado centro pueda integrarse en la red de colegios, con especial referencia a la labor formativa y evangelizadora que ha de llevar a cabo, así como al grado de identificación del profesorado con los fines de la red.
16. Custodiar la documentación referida a su ámbito de actuación.
17. Conocer las orientaciones y disposiciones que la Iglesia universal o local vaya publicando y

afecten al quehacer educativo-pastoral de la Escuela Católica, trasladando a los centros las orientaciones oportunas.

18. Mantener relación fluida con el Departamento de Pastoral de Escuelas Católicas, así como con los responsables del área de pastoral de distintas congregaciones religiosas especialmente implicadas en el mundo educativo.

Coordinador adjunto del área pastoral de la Red de Colegios

Recibe esta denominación el cargo que ocupa la persona que el Comité de Dirección de la red de colegios puede nombrar para ayudar al Responsable del Área Pastoral en el desempeño de sus funciones, colaborando estrechamente con él. Éste último será, de hecho, su responsable directo y quien determinará, en diálogo con él, las funciones que asumirá directamente, de entre las asignadas en principio al Responsable y que han sido detalladas en el apartado anterior.

El nombramiento del Coordinador Adjunto de Pastoral, que compete al Comité de Dirección de la red de colegios, tiene una duración inicial de tres años y es prorrogable por períodos de esa misma duración.

Su dedicación a esta tarea podrá ser total o parcial y realizarse desde la sede central o bien desde su lugar habitual de trabajo, según lo apruebe en cada caso el Comité de Dirección.

Forma parte del Comité de Pastoral de la red de colegios.

De cada colegio

ORGANIGRAMA GENERAL

ÁMBITO ESCOLAR COMPLETO	
PERSONA responsable	Responsable de Pastoral
EQUIPO motor	Equipo de Pastoral Colegial
MIEMBROS del equipo	Responsable de pastoral colegial y coordinadores de pastoral de etapa.
DETALLES	Es el equipo operativo que coordina la pastoral escolar de las distintas etapas. Reunión quincenal, o al menos mensual. Allí donde se juzgue posible y bueno, el equipo puede ampliarse.

ÁMBITO DE CADA ETAPA ESCOLAR				
	E. INFANTIL	E. PRIMARIA	E. S. O.	BACHILLERATO
PERSONA responsable	Coordinador/a de Pastoral	Coordinador/a de Pastoral	Coordinador/a de Pastoral	Coordinador/a de Pastoral
EQUIPO motor	Equipo de Pastoral	Equipo de Pastoral	Equipo de Pastoral	Equipo de Pastoral
MIEMBROS del equipo	Coordinador/a pastoral de la etapa. Dos personas más del claustro. Director/a de la etapa. Capellán.	Coordinador/a pastoral de la etapa. Dos o tres personas más del claustro. Director/a de la etapa. Capellán.	Coordinador/a pastoral de la etapa. Al menos dos o tres personas más del claustro. Director/a de la etapa. Capellán.	Coordinador/a pastoral de la etapa. Una o dos personas más del claustro. Director/a de la etapa.
DETALLES	Lo deseable es que en el equipo haya un tutor de cada nivel: asegura la transmisión y evaluación eficaz en la reunión de tutores y favorece la implicación de todos.			

ÁMBITO COLEGIAL COMPLETO
Responsable de Pastoral
Consejo Pastoral. Representa y coordina a todas las ins-tancias y realidades pastorales del colegio, en hora-rio escolar y extraescolar. Se reúne al menos una vez por trimestre.
Dirección, Responsable de Pastoral, coordinador de pastoral de etapa, coordinador de cada ámbito pastoral extraescolar, representante de pastoral familiar, representante de alumnos, capellán, párroco, superior de la comunidad religiosa, representante de las CLM, vocal de pastoral de la AMPA...

ÁMBITO EXTRAESCOLAR					
CATEQUESIS DE INFANCIA	GRUPOS DE 5º-6º E. P.	GRUPOS DE FE GUINOMAI	CATECUMENADO JUVENIL	GRUPO SCOUT	PASTORAL FAMILIAR
Coordinador/a de Catequesis	Coordinador/a de Grupo	Coordinador/a de Grupo	Coordinador/a de Grupo	Coordinador/a de Grupo	Coordinador/a de Pastoral
Equipo de Coordinación	Equipo de Coordinación	Equipo de Coordinación	Equipo de Coordinación	Kraal (educadores)	Equipo Motor
Coordinador general. Un coordinador por curso*. Capellán.	Coordinador general. Un coordinador por curso*.	Responsable del Grupo. Un coordinador por curso*. Consiliario.	Coordinador general. Un coordinador por curso*. Consiliario.	Responsable (Jefe) de Grupo. Un coordina- dor por rama. Consiliario.	Coordinador general. Un coordinador por actividad. Uno o dos miembros de la AMPA. Uno o dos miembros de las CLM.
* Allí donde el volumen lo requiera o aconseje.					

TÍTULO II

Ámbito Global

ORGANOS COLEGIADOS

El Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección es el órgano responsable de la gestión ordinaria del colegio. Se encarga de dirigir y animar la actividad *educativo-pastoral* del mismo, en coherencia con la Propuesta Educativa Marianista, conforme a las directrices del Comité de Dirección de la red de colegios, y adecuándolas al contexto en el que se encuentra¹.

Orienta y coordina el *desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro* en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.

Elabora el plan de dirección de centro que marca las líneas estratégicas del colegio para un determinado periodo, en sintonía con los objetivos marcados por el Comité de Dirección.

Aprueba el Proyecto Pastoral del centro, con el visto bueno del Responsable del Área de Pastoral de la red.

Nombra a los Coordinadores de Pastoral de etapa, previo diálogo y acuerdo con el Responsable del Área de Pastoral de la red de colegios.

Garantiza que toda la acción escolar y extraescolar del centro sea coherente con el proyecto evangelizador expresado en la Propuesta Educativa Marianista.

Fomenta y coordina la formación permanente pedagógica, pastoral y técnica de los directivos, del profesorado y del personal de administración y servicios del centro, garantizando que se elabore el plan de formación anual.

Promueve la colaboración con otras instituciones con las que se comparten objetivos educativos y pastorales.

¹ Tanto este párrafo como todo lo que viene a continuación reproduce lo consensuado y fijado en el Reglamento de Régimen Interior de la red de colegios marianistas sobre el Equipo de Dirección de cada colegio.

El Consejo de Pastoral

Como se apuntaba sintéticamente en el cuadro general de la página anterior, el Consejo de Pastoral del centro representa a todas las instancias y realidades pastorales del colegio, tanto del horario escolar como del extraescolar. Su función principal es de comunicación y coordinación entre todas estas instancias.

Con las lógicas adaptaciones a la realidad de cada colegio, normalmente el Consejo de Pastoral está compuesto por los siguientes miembros:

- el Director General y los Directores de Etapa
- el Responsable de Pastoral
- los Coordinadores de Pastoral de etapa
- los coordinadores de cada ámbito de pastoral extraescolar
- vocal de pastoral de la AMPA
- representante de alumnos
- representante de la pastoral familiar
- párroco, si hay parroquia en el mismo recinto colegial o ligado a él
- superior de la comunidad religiosa, cuando haya comunidad en el colegio
- representante de las Comunidades Laicas Marianistas (FFMM, CEMI), si las hay

Se reúne al menos una vez al trimestre con carácter ordinario, y cuando se considere necesario con carácter extraordinario. El Responsable de Pastoral convoca y preside las reuniones del Consejo de Pastoral del centro.

En aquellos lugares en los que haya una parroquia en el colegio, conviene que alguna/s de estas convocatorias se realicen conjuntamente con el Consejo Pastoral de la parroquia, a fin de ir haciendo visible la única comunidad de fe.

CARGOS PERSONALES

Responsable de Pastoral

Es la persona que se responsabiliza de animar, promover, desarrollar y coordinar la dimensión pastoral del colegio, en estrecha colaboración con el Director General y el resto de los miembros del Equipo de Dirección, del que forma parte.

El Responsable de Pastoral del centro es nombrado y cesado por el Comité de Dirección, en diálogo con el Director General del colegio. El nombramiento es por un período de tres años, prorrogable por períodos de la misma duración.

Se reúne periódicamente con el Director General, para coordinar sus funciones. Cuenta con la ayuda del Equipo de Pastoral. Y puede delegar algunas de sus funciones en otras personas, asegurando en ese caso la conveniente coordinación.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

1. Animar la reflexión constante sobre la vida pastoral en el centro.
2. Impulsar, coordinar y evaluar la programación y desarrollo de las actividades pastorales en el colegio, tanto en horario escolar como extraescolar.
3. Transmitir a todos los agentes de pastoral del centro las directrices del Comité de Dirección en el ámbito pastoral, y promover su cumplimiento.
4. Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto de Pastoral del centro, cada cuatro años
5. Dirigir cada año la elaboración, ejecución y evaluación de la Programación Pastoral anual.
6. Convocar y dirigir las reuniones del Equipo de Pastoral del centro, con los coordinadores de

etapa.

7. Convocar y dirigir las reuniones del Consejo de Pastoral del centro, donde están representados la dirección, los coordinadores de todas las etapas, los coordinadores de todas las actividades pastorales extraescolares, las familias y los alumnos
8. Favorecer la colaboración con la parroquia y con la Iglesia diocesana.
9. Impulsar y coordinar las acciones pastorales extraescolares.
10. Presentar al Equipo de Dirección las diferentes propuestas del Equipo de Pastoral.
11. Asistir, cuando sea conveniente, a las reuniones de tutores o Claustros de etapa.
12. Proponer al Equipo de Dirección y organizar acciones formativas que favorezcan la actualización permanente del personal y de agentes de pastoral del centro en su dimensión cristiana y pastoral.
13. Procurar los medios adecuados para el conveniente desarrollo de las acciones pastorales extraescolares y atender a las personas que llevan adelante dichas acciones.
14. Promover el encuentro de los distintos agentes de pastoral del Centro.
15. Garantizar la coordinación de la actividad pastoral del centro con el departamento de Enseñanza Religiosa Escolar.
16. Participar activamente en los encuentros promovidos por la Red a los que es convocado.
17. Entrevistarse al menos una vez por curso con cada profesor novel en sus tres primeros años, para ver cómo se sitúa en el ámbito pastoral, ayudarle a comprender el conjunto y proponerle participar en actividades. Puede delegar esta tarea en los Coordinadores de Pastoral de etapa.

TÍTULO III

Ámbito de la pastoral en horario escolar

CARGOS PERSONALES

Lógicamente, el último responsable tanto de la pastoral que se desarrolla en horario escolar como de aquella que se lleva a cabo fuera de dicho horario es siempre el Responsable de Pastoral del centro. Como acabamos de describir su figura y funciones en el apartado anterior, aquí pasamos directamente al siguiente de los cargos personales con incidencia directa en la pastoral en horario escolar.

Coordinador de Pastoral de etapa

Los Coordinadores de Pastoral de etapa son nombrados por el Equipo de Dirección de cada colegio, previo diálogo y consenso (sobre el nombramiento y el proceso de formación) con el responsable del área de pastoral de la Red. Los nombramientos son por tres años y se renuevan cada vez por otros tres en circunstancias normales, sin que en principio se establezca límite de permanencia en el cargo.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1. Coordinar el **equipo de pastoral** de la etapa: convocar, dirigir las reuniones, distribuir trabajo.
2. Animar al **claustró de la etapa** en lo concerniente a pastoral: informar, consultar, implicar, promover reflexiones y actividades.
3. Elaborar la **programación pastoral** al inicio de curso y evaluarlo al final: objetivos, actividades, calendario. (Junto con el equipo de pastoral)
4. Preocuparse por que la pastoral llegue a **las familias** y por integrar la participación de los miembros activos de Pastoral Familiar en la pastoral de la etapa.

5. Asegurar la calidad de la **asignatura de religión** en su etapa y su coordinación con el plan pastoral de la etapa (junto con el Responsable de Pastoral)
6. Coordinarse adecuadamente con quienes dirigen la actividad **pastoral extraescolar** de su etapa (catequesis, grupos de fe, grupo scout)

CRITERIOS

Algunas de estas tareas las asume y realiza el coordinador personalmente, otras las delega y otras se hacen en equipo. Pero siempre el coordinador se responsabiliza de que se lleven a cabo de manera eficaz y, lo que es más importante aún, de modo coherente con el fin que perseguimos.

La primera tarea del coordinador tiene que ver con su equipo y su principal empeño ha de centrarse ahí: en hacer lo posible para que el clima y la calidad de las relaciones humanas en el seno del equipo de pastoral reflejen la Buena Noticia de la que queremos ser testigos. Escucha, franqueza, respeto, alegría compartida, cuidado de los detalles humanos. Todos aportan y todos reciben. En la misión evangelizadora el fin está totalmente comprometido en los medios, porque importa tanto el camino como la meta.

En algunos equipos a menudo no se aprovecha bien la hora semanal de reunión, porque el coordinador se carga con todo el trabajo y los demás miembros opinan y poco más. Hay que tener claro que apostamos por el trabajo en equipo. Eso supone por parte del coordinador un esfuerzo consciente por confiar en las personas, repartir tareas y responsabilidades, y dedicar tiempo a planificar y pensar cosas juntos.

Finalmente, conviene recordar que para el buen desempeño de la misión del coordinador de pastoral de etapa es fundamental cuidar la sintonía y la coordinación constante por un lado con el Responsable de Pastoral (reunión al menos quincenal con él), así como con su Director de Etapa (que normalmente ha de estar presente en la reunión semanal del equipo de pastoral de etapa), ya que es el último responsable de toda la actividad educativa de la etapa, incluido el ámbito pastoral.

Capellán

El capellán es, normalmente, un sacerdote marianista con el que el colegio cuenta y a quien se ha asignado el ministerio de guiar y presidir a la comunidad cristiana colegial en la celebración de la fe.

Hay una variedad muy considerable en el perfil, situación laboral, edad, posibilidades y dedicación de los actuales capellanes en nuestros colegios. Por eso, las tareas y responsabilidades que se describen a continuación presentan todo el abanico de posibilidades que se le abren a la figura del capellán, según su situación y lo que el centro le pida. No debe, por tanto, entenderse como una enumeración de todo aquello que debe hacer.

Por la misma razón, dada la complejidad de la casuística, no regulamos en este esquema ni la dedicación horaria semanal ni la remuneración de los capellanes. Se sobreentiende que es de justicia valorar su labor con una gratificación económica proporcionada.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1. **En el ámbito de la CELEBRACIÓN:**

- Presidir celebraciones sacramentales - y algunas no sacramentales - con los alumnos en horario escolar, así como aquellas solicitadas por grupos de pastoral en horario extraescolar.
- Presidir las celebraciones litúrgicas con el claustro y personal del colegio que se organicen en momentos especiales del año.
- Cuidar las celebraciones sacramentales (bautizos, funerales, bodas...) ligadas a momentos importantes de la vida de miembros de la comunidad educativa y sus familias.

2. **En el ámbito de la FORMACIÓN:**

- Colaborar en la formación de profesores, sobre todo aportando la riqueza propia del carisma marianista y también dando claves para preparar y dirigir bien las celebraciones.

- Contribuir también a la formación permanente de catequistas, monitores, jefes scouts y otros agentes de pastoral.
- Colaborar en la formación en la fe y su transmisión de padres interesados, sobre todo en el contexto del despertar religioso y la catequesis.

3. **En el ámbito del ACOMPAÑAMIENTO:**

- Participar en las reuniones del equipo de pastoral, ofreciendo apoyo y criterio, a la vez que respetando su autonomía y asumiendo las líneas consensuadas en dicho equipo.
- Mostrarse disponible y accesible, en la medida de sus posibilidades, para la escucha y el diálogo personal pausado con los profesores y agentes de pastoral que lo deseen.
- Estar dispuesto también a acompañar en lo humano y lo espiritual a los alumnos que lo pidan, así como a padres que lo deseen.

CRITERIOS

- Pertenece al equipo de pastoral de esa etapa, está en sus reuniones, conoce y asume sus planteamientos, y actúa en conformidad con ellos.
- Se esfuerza en conjugar con creatividad lo litúrgico y lo pedagógico.
- Cuida la presencia y el trato frecuente con los alumnos, así como con los profesores (procura estar en el patio con alumnos, tomar un café con los profesores, invitarlos a la comunidad...)
- Pasa por las clases según el plan consensuado en el equipo de pastoral.
- Por las características de su figura, puede ejercer una importante función integradora entre los distintos agentes de pastoral, desactivando tensiones y favoreciendo la comunión.
- Favorece la eclesialidad, desde el contacto y la sintonía con lo diocesano.
- Se muestra disponible para escuchar y acompañar espiritualmente a todo aquel que lo desee, sobre todo a profesores y agentes de pastoral.
- Habla con alegría de la propia vocación y plantea la pregunta vocacional explícitamente.

DEDICACIÓN DE HORAS A LA PASTORAL

Es bueno situar el tema recordando estos tres párrafos del Marco Institucional de Pastoral Escolar Marianista:

“Lo que define y configura a un agente de pastoral no es tanto un desempeño laboral, sino un servicio que responde a una llamada. Una llamada de Dios a ser vehículo de su Buena Noticia, recibida a través de la comunidad y voluntariamente asumida. Por eso, aunque hay algunas funciones de responsabilidad y coordinación en la pastoral escolar que implican liberación de horas o incluso remuneración del trabajo, hay siempre una parte fundamental del quehacer pastoral que es y será siempre voluntaria, dado que brota y se alimenta del espíritu de gratuidad heredado del mismo Jesús”.

“Los agentes de pastoral son, sin duda, el elemento más valioso y determinante de todos cuantos hacen posible la ingente actividad pastoral de un colegio marianista. Es por ello que una buena parte de nuestras mejores energías han de dedicarse a su cuidado (...) sobre todo porque ése es el estilo y la opción de Jesús: cuidar a las personas y crear comunidad”.

“Para ello es importante organizar encuentros, convivencias, retiros, jornadas de formación. Pero lo mejor de nuestra tradición - espíritu de familia - nos recuerda que no son menos importantes los detalles diarios en los que se hace visible la atención y el afecto por cada uno (felicitar, preguntar, interesarse, hacerse presente en los momentos personales duros...), así como los detalles simbólicos que muestran la gratitud por una dedicación que no se paga con dinero”.

En línea con esta filosofía de fondo y poniendo por delante todo eso, cuando se ve la necesidad de regular estructuralmente de algún modo algunos cargos y dedicaciones de peso en la pastoral escolar, en la red de colegios marianistas optamos, como criterio general, por liberar horas de dedicación que favorezcan el desempeño pastoral, más que por remunerar este desempeño sin liberar de carga de trabajo lectiva. Porque esta segunda opción acaba sobrecargando de trabajo a las personas y haciendo poco sostenible la dedicación. Además, remunerar todo servicio acaba llevando a una profesionali-

zación y mercantilización de la tarea pastoral, mientras que, por el contrario, liberar algunas horas para la pastoral de manera sensata redundará en una clara mejora de la planificación y de la calidad de ésta, además de favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar de los pastoralistas.

Pero, dicho lo anterior, tampoco queremos establecer criterios excesivamente rígidos que fueren en ocasiones a medidas poco inteligentes o incluso injustas en algunos casos personales.

En el cuadro que viene a continuación recogemos la dedicación de horas mínima que estimamos conveniente para cada uno de los cargos, dependiendo del tamaño del centro. Y a continuación comentamos, matizamos o especificamos algunos detalles.

Cargo	5 líneas nº horas	4 líneas nº horas	3 líneas nº horas	2 líneas nº horas	1 líneas nº horas
RESPONSABLE general de Pastoral*	7	6	5	4	4
Coordinador/a de pastoral de E. INFANTIL	3	3	2	2	1
Coordinador/a de pastoral de E. PRIMARIA	5	4	3	2	1
Coordinador/a de pastoral de E. S. O.	5	4	3	2	1
Coordinador/a de pastoral de BACHILLERATO	4	3	3	2	1

* En estas horas de dedicación del Responsable no hemos contado las horas de reunión con el Equipo de Dirección, ni las de capellán, si es sacerdote.

DETALLES Y ACLARACIONES

1. Este cuadro señala los mínimos que queremos asegurar. Si un colegio puede y quiere ampliar dedicación, podrá hacerlo contando con el visto bueno del Comité de Dirección de la red.
2. El plazo para converger a este esquema es de dos cursos. En septiembre de 2016 conviene que todos los colegios de la red se ajusten ya a estos criterios.
3. Los colegios de una sola línea, lógicamente, se organizan sencillamente con el Responsable de Pastoral colegial y un equipo, donde normalmente habrá un representante por etapa.
4. Hay colegios con tradición de un único equipo de pastoral colegial numeroso, con representantes de todas las etapas. Este modelo, bien llevado, tiene la virtud de dar cohesión a la pastoral en todo el colegio y de ir generando un grupo humano que funciona como *corazón* de la pastoral colegial, con visión de colegio entero, capaz de soñar nuevos proyectos... Por ello, allí donde sea posible, es deseable hacer coincidir la hora semanal de reunión de los equipos de etapa, de modo que en ocasiones puedan reunirse todos juntos.
5. Como se ve en el organigrama propuesto, en general vemos más ventajas a distinguir dos equipos de pastoral en Secundaria, uno de la ESO y otro de Bachillerato. Pero esta regla general puede tener sus excepciones. Cuando situaciones coyunturales o incluso características de un centro en concreto así lo aconsejen, a petición del Equipo de Dirección, el Comité de Dirección de la red puede autorizar a funcionar con un único equipo de pastoral de toda la Educación Secundaria, siempre que eso no suponga menos personas y menos horas de dedicación, y sí, por el contrario, ventajas de un mejor funcionamiento de la actividad pastoral.
6. En lo que respecta al equipo de pastoral de cada etapa:
 - La dedicación horaria de cada uno de los cargos la especificamos en el cuadro de arriba, recordando que en este documento fijamos los mínimos que queremos asegurar.
 - Los miembros del claustro que acompañan al coordinador en este Equipo de Pastoral de Etapa han de disponer al menos de una hora lectiva dedicada a ello en horario coincidente, que les permita reunirse una vez a la semana.

- La distribución interna de las horas de dedicación en el equipo de pastoral de etapa puede ser flexible, según necesidades y perfiles de personas, y queda a elección de cada colegio. Por poner un ejemplo, si el equipo completo sumara 8 horas de dedicación, estas podrían distribuirse en un formato de 5+1+1+1, con dedicación muy predominante del coordinador o bien 3+2+2+1 con mayor reparto de tareas y responsabilidades.
7. Es conveniente ir previendo con tiempo y criterio la renovación de los equipos de pastoral. Esta tarea compete al Equipo de Dirección, siendo sobre todo el Responsable de Pastoral quien ha de prever las necesidades. Hay que conjugar dos criterios: la conveniente continuidad y la necesaria renovación. Y hay que evitar dos errores: ni todo el mundo tiene que pasar por esto (porque no todos tienen experiencia de fe ni vocación pastoral) ni, yendo al otro extremo, tampoco se puede dejar que los de pastoral *sean los de siempre*, un grupo cerrado. Conviene articular con previsión y equilibrio los dos criterios, introduciendo nuevos miembros cada cierto tiempo, lo que acaba enriqueciendo planteamientos y también a las personas que, una vez pasado un tiempo trabajando en el equipo de pastoral, colaboran más y mejor desde el claustro.
 8. El único cargo que comporta necesariamente en todos los colegios un plus económico es el de Responsable de Pastoral, por la naturaleza y el peso de su cargo, perteneciente al equipo que dirige y asume la responsabilidad última del centro. Por la misma razón, es el único cargo que es nombrado directamente por el Comité de Dirección de la red de colegios.
 9. Pero lo lógico es que, en los colegios de más de una línea en los que existen Coordinadores de Pastoral de etapa, siempre que sea posible y justo, también estos reciban un complemento económico más o menos equivalente al de un coordinador académico de ciclo, que reconozca de algún modo también económicamente la importancia de su labor y evite agravios comparativos².
 10. Aunque ya empieza a ser realidad en alguno de los colegios, conviene que cada vez esté más presente en nuestra actividad pastoral - y por tanto también en la composición de los equipos - la sensibilidad y la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales. Que un/a PT o la persona responsable del aula de educación especial forme parte del equipo de pastoral de etapa posibilita que esa sensibilidad y atención sean reales y continuas.

² Estamos hablando de aquellos colegios que, porque su legislación autonómica así se lo permite, tienen asignado un complemento económico a los coordinadores académicos de un ciclo, así como a los tutores, entre otros. No es el caso de los colegios que no tienen ninguno de estos complementos.

TÍTULO IV

Ámbito de la pastoral en horario extraescolar

ORGANOS COLEGIADOS

Cada una de las actividades de la pastoral colegial en horario extraescolar es liderada por un equipo de coordinación, que organiza su funcionamiento y dinamiza el día a día de la actividad.

En este documento no detallamos su composición concreta y sus funciones, en primer lugar porque la variedad es notable - por tamaño, historia e idiosincrasia - y en segundo lugar porque el funcionamiento de alguno de estos equipos está descrito con bastante precisión en los documentos comunes propios de cada actividad.³

Aquí nos limitamos a enumerar los distintos equipos de coordinación que han de existir - o en su defecto constituirse - en cada colegio:

- Equipo de coordinación de la **catequesis infantil**
- Equipo de coordinación del **grupo de 5º y 6º**
- Equipo de coordinación del **grupo Guinomai**
- Equipo de coordinación del **grupo Scout**
- Equipo de coordinación del **catecumenado juvenil**
- Equipo de coordinación de la **pastoral familiar**

³ Véase, por ejemplo, el documento programático del **Plan General Guinomai** (apartado final sobre organización), o el documento **Pastoral Familiar en los Colegios Marianistas** (punto 5, Organización y animación de la PF).

CARGOS PERSONALES

Coordinador general de la Catequesis de Infancia

Es nombrado por el Equipo de Dirección del centro.⁴

Depende directamente del Responsable de Pastoral del colegio.

De él dependen los coordinadores de cada curso de catequesis, así como todos los catequistas.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1. Planifica, organiza, gestiona y hace el seguimiento de la catequesis en general. Lo puede hacer en coordinación con los responsables de nivel o catequistas si la estructura por su tamaño lo requiere.
2. Planifica el calendario general de funcionamiento: encuentros con padres, celebraciones, convivencias, cursos de formación, fechas de celebración de las tandas de primera comunión etc.
3. Elige a los coordinadores de nivel, entrevista a los catequistas nuevos que se incorporan y hace labor de acompañamiento.
4. Organiza junto a las coordinadoras los grupos de Primera Comunión y decide junto a ellas el tipo de celebración.
5. Informa al Responsable de Pastoral de la marcha en general de la catequesis.
6. Se coordina o tiene contacto con el equipo de pastoral del Centro y con los responsables de los niveles posteriores (grupos de 5º-6º) para dar continuidad a un proyecto de conjunto.

⁴ Cuando se trata de colegio y parroquia juntos, lógicamente, este nombramiento no puede hacerse sin contar con el parecer del párroco.

7. Se preocupa de hacer de enlace y de unir criterios entre catequistas y profesores, para que a los catecúmenos y alumnos les llegue un mensaje unitario.
8. Está en contacto permanente con el sacerdote que acompaña todo el proceso, así como con el párroco, en el caso de que la celebración se lleve a cabo en la parroquia.
9. Es cabeza visible y referencia para los niños en su conjunto y para sus padres.
10. Se responsabiliza de elaborar el presupuesto de gastos de funcionamiento de la catequesis y de gestionar después toda la dimensión económica de esta actividad con sensatez y transparencia, dando cuenta al Responsable de Pastoral y al Administrador del centro.

Coordinador general de los grupos de 5º y 6º

Es nombrado por el Equipo de Dirección del centro.

Depende directamente del Responsable de Pastoral del colegio.

De él dependen el coordinador de 5º y el coordinador de 6º, así como todos los monitores.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1. Planifica, organiza, gestiona y hace seguimiento a las actividades de los grupos. Según las dimensiones, en coordinación con el coordinador de pastoral de primaria y el Responsable de Pastoral general.
2. Planifica el calendario de actividades y funcionamiento de los grupos.
3. Elige a los monitores de los grupos de 5º y 6º y (si es necesario que los haya) a los coordinadores de 5º y 6º, en diálogo con el coordinador de pastoral de primaria y el Responsable de Pastoral general. Se entrevista con los nuevos y hace labor de acompañamiento de todos los monitores.

4. Organiza, según las necesidades, los grupos y sus monitores. Lo hace en diálogo con los coordinadores de curso, allí donde los haya.
5. Informa al Responsable de Pastoral de la marcha en general de los grupos.
6. Se coordina o se mantiene en contacto con el equipo de pastoral, con el coordinador de catequesis de infancia y con el de los grupos de fe Guinomai, para dar continuidad a un proyecto de conjunto.
7. Se preocupa de hacer de enlace con los profesores de 5º y 6º y de unir criterios para que las propuestas y mensajes que lleguen a los alumnos y sus familias sean coherentes y unitarios.
8. Está en contacto permanente con el sacerdote que acompaña los grupos. Juntos orientan y preparan las celebraciones que se viven durante el proceso.
9. Es la referencia para los niños en su conjunto y para sus padres a la hora de hacer consultas y resolver cuestiones.
10. Se responsabiliza de elaborar el presupuesto de funcionamiento de los grupos y de gestionar la dimensión económica de la actividad con sensatez y transparencia, dando cuenta al Responsable de Pastoral y al Administrador del centro.

Cargos de coordinación el grupo de fe Guinomai

Llamamos GUINOMAI (llegar a ser, en griego) al proyecto específico de educación en la fe para chicos y chicas de 12 a 18 años que inspira y aglutina a los distintos grupos de estas características que existen en las obras educativas marianistas. Cada grupo local, con su propio nombre⁵, es una realidad compleja que incluye personas, actividades y estructuras y que está basada en las características de la pastoral marianista⁶. Se integra y adquiere sentido dentro de la pastoral global del colegio marianista al que pertenece⁷ y depende organizativamente de sus estructuras de gobierno. En los grupos de fe Guinomai vinculados a la Provincia Marianista de España hay una cierta diversidad derivada de la historia y las circunstancias locales, sin que ello rompa la unidad fundamental de planteamientos y de organización.

RESPONSABLE DEL GRUPO

Por no romper con la tradición de 25 años de funcionamiento, a la persona que asume el liderazgo del grupo en nombre del colegio entre nosotros le seguimos llamando *RESPONSABLE*, en lugar de *coordinador general* (que es el nombre que hemos adoptado para el resto de realidades de la pastoral extraescolar). El Responsable del Grupo es nombrado siempre por el Equipo de Dirección del Centro.

Normalmente es profesor/a del colegio y depende directamente del Responsable de Pastoral del colegio.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Representa a la Titularidad del colegio en el Grupo, ante los alumnos, familias y monitores.

⁵ En Vitoria lleva el nombre de ELKARBIDEA, en Donosti JAI, en Zaragoza CHAMIS, en Valencia XAIRE, en Valladolid HESED, en Amorós KAIRÓS, en Ciudad Real ULTREYA, y en Cádiz, Jerez, El Pilar y Santa María de Madrid SENDA.

⁶ Ver el documento Plan General Guinomai (2010), donde se describe con detalle el proyecto, los objetivos, la metodología, el desarrollo de capacidades, la progresión, el grupo de animadores y **la organización** (apartado final)

⁷ Hay dos grupos ligados a parroquias, mientras que el resto de los grupos están integrados en la pastoral de un colegio marianista. Aquí nos referimos, lógicamente, solo a estas últimas.

2. Representa al Grupo en el Consejo de Pastoral del centro.
3. Garantiza que el Grupo actúe en fidelidad al Proyecto Guinomai y en coordinación con el resto de la pastoral del colegio.
4. Se responsabiliza de la formación de los monitores y de su vida de fe, con ayuda del Responsable de Pastoral y del encargado de formación del grupo.
5. Coordina calendarios y horarios con el Colegio, con otros grupos de pastoral y extraescolares.
6. Convoca y organiza las reuniones de padres, la campaña de lanzamiento, los campamentos y las demás actividades relevantes.
7. Se preocupa de elaborar y cumplir el presupuesto anual, con ayuda del Tesorero del Grupo, dando cuenta al Responsable de Pastoral y al Administrador del centro.

EL PAPEL DEL RESPONSABLE DE PASTORAL

Cómo decíamos más arriba, el Responsable del Grupo da cuenta directamente al Responsable de Pastoral del centro. Es éste último quien lleva al Equipo de Dirección todo lo que tenga que ver con el Grupo. Es muy conveniente que el Responsable de Pastoral se haga presente en la vida del Grupo, tenga conocimiento directo de los monitores y trato frecuente con los coordinadores.

EL CASO DE LOS GRUPOS QUE ESTÁN CONSTITUIDOS COMO ASOCIACIÓN

Para poder acceder a subvenciones autonómicas o locales, en su día algunos grupos se constituyeron en *Asociación de Tiempo Libre*, lo que les exige la elección de una serie de cargos y una serie de rutinas de funcionamiento. En la mayoría de los casos, todo ello es compatible con los cargos y las funciones que hemos descrito aquí. En el caso de que los estatutos de la Asociación añadan alguna complejidad mayor, como puede ser el nombramiento de un *presidente* de la Asociación, en el RRI del colegio se delimitarán las funciones de éste, siempre garantizando que no pierda fuerza el Responsable del Grupo ni capacidad decisoria el Equipo de Dirección.

Cargos de coordinación en el grupo Scout

El Grupo Scout de un colegio marianista se define como una comunidad educativa que es responsable del desarrollo del Escultismo Católico en la realidad humana localizada en el entorno de dicho colegio. Formando parte de la comunidad cristiana del colegio y, por tanto, de su actividad evangelizadora, el Grupo Scout se complementa y enriquece con las demás acciones pastorales de la comunidad, desarrollando una doble función: ofrece a sus miembros una educación integral concebida desde el Evangelio y en muchas ocasiones proporciona una oportunidad de comunicación y diálogo con personas y familias que apenas tienen contacto con la Iglesia.

El equipo formado por los educadores - llamados *responsables, jefes o animadores*, según tradiciones - se conoce como el Kraal. El Kraal de Grupo está integrado por los miembros de los Kraales de Unidad y su función principal es la de desarrollar el Programa de Jóvenes del Movimiento en el ámbito propio del Grupo Scout. Está presidido por el Responsable del Grupo y participa en la toma de decisiones del Grupo a través de representantes elegidos por sus miembros. El Grupos convoca frecuentemente reuniones con los padres, en las que se revisa la marcha del Grupo y se tratan temas de interés. También existe el Comité de Padres, órgano integrado por representantes que ellos eligen y que canaliza su participación en la toma de decisiones del Grupo. El máximo órgano de gobierno del Grupo Scout es el Consejo de Grupo, en el que están representados sus responsables, niños y jóvenes, padres y el consiliario. Este órgano, respetando las competencias propias del Kraal, evalúa la marcha del Grupo, elabora regularmente los planes estratégicos y normas fundamentales, aprueba su presupuesto y elige, en diálogo con todo el Kraal, al Responsable de Grupo. Esta planificación estratégica parte de la misión propia del Grupo, que es la de ser la comunidad educativa responsable del desarrollo y extensión del Escultismo Católico en el ámbito de su comunidad, incluye un análisis a fondo de la realidad del Grupo y de los retos que plantea su entorno y genera objetivos operativos a medio y corto plazo, determinando acciones para alcanzarlos, estableciendo plazos, nombrando responsables y asignando recursos.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DE GRUPO

1. **Supervisión de la línea educativa.**

- Vela para que en todas las unidades se aplique el Programa de Jóvenes de acuerdo a las

líneas educativas esenciales y se alcancen los objetivos de rama.

- Garantiza que los coordinadores y responsables de unidad estén capacitados para la tarea de acompañamiento que se les encomienda, proponiendo las acciones formativas necesarias para que así sea.

2. **Cuidado de la estructura.**

- Vela por la disponibilidad de los recursos humanos suficientes para completar toda la estructura necesaria para el funcionamiento del Grupo, garantizando además la sostenibilidad de esta estructura, que se basa sobre todo en la participación de responsables maduros y su compromiso a medio plazo, exigiendo unos mínimos de tiempo, así como su identificación con los programas, con la idiosincrasia del Grupo y los principios del MSC.
- Se preocupa de que los relevos en los equipos y estructuras que componen el Grupo sean coherentes, progresivos, y estén asegurados, evitando además el peligro del endemismo, favoreciendo para ello el intercambio y la acogida de adultos procedentes de otros Grupos y también de ámbitos no Scouts.

3. **Coordinación con la dirección y la pastoral del colegio.**

- Participa en el Consejo de Pastoral cada vez que se convoque, donde informa al resto de instancias colegiales de la marcha, los objetivos y las novedades del grupo; después informa al Kraal de las prioridades pastorales que el Colegio se va marcando, de modo que el Grupo las asuma.
- Cuida la relación frecuente y fluida con el Equipo de Dirección del Colegio, en especial con el Responsable de Pastoral, siendo consciente de que es en el cuidado de esta comunicación y sintonía donde estriba fundamentalmente la garantía del sano equilibrio entre la autonomía de un grupo scout, su pertenencia a estructuras asociativas del Movimiento, y su vínculo con el colegio (su proyecto educativo y sus estructuras de gobierno).

Coordinador general del Catecumenado Juvenil

Es nombrado por el Equipo de Dirección del Centro.⁸

Depende directamente del Responsable de Pastoral del colegio.

De él dependen los coordinadores de cada curso de catecumenado, así como todos los catequistas.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES

1. Preparar y realizar el proceso de convocatoria.
2. Hacer los grupos y asignarles los catequistas correspondientes.
3. Reunir a los catequistas periódicamente, asegurando la unidad de criterios, la formación permanente y la evaluación de las actividades.
4. Reunirse mensualmente con los coordinadores de nivel, para seguir el ritmo de los grupos, sus dificultades, y canalizar las iniciativas que partan de los mismos.
5. Hacerse presente periódicamente en los distintos grupos, visibilizando el interés, el apoyo y también el control del colegio.
6. Programar las actividades conjuntas.
7. Impulsar junto con los coordinadores de nivel las distintas actividades: Adviento, Pentecostés, Camino de Santiago, Taizé...
8. Coordinar tanto la preparación inmediata previa (retiro, etc), como después el desarrollo de la celebración del sacramento de la confirmación.
9. Informar periódicamente al Responsable de Pastoral de la marcha del catecumenado.

⁸ Cuando se trata de colegio y parroquia juntos, lógicamente, este nombramiento no puede hacerse sin contar con el parecer del párroco.

10. Presentar al finalizar el curso un informe al Responsable de Pastoral sobre el desarrollo del catecumenado juvenil.
11. Coordinarse con el equipo de pastoral del Centro, así como con los responsables de la pastoral posterior con jóvenes-adultos.
12. Elaborar el presupuesto de gastos de funcionamiento del catecumenado y gestionar después toda la dimensión económica de esta actividad con sensatez y transparencia, dando cuenta al Responsable de Pastoral y al Administrador del centro.

Coordinador general de la Pastoral Familiar

Es nombrado por el Equipo de Dirección del Centro.

Depende directamente del Responsable de Pastoral del colegio y se reúne periódicamente con él.

De él dependen los coordinadores de las diferentes actividades que abarca la pastoral familiar.

Participa en el Consejo de Pastoral, representando a la pastoral familiar.

La animación de la pastoral familiar en un colegio marianista funciona según una estructura de círculos concéntricos: el círculo más nuclear y comprometido está constituido por un equipo de coordinación que tradicionalmente hemos llamado *equipo motor o equipo base*; en el siguiente círculo están los *enlaces*, padres voluntarios de cada clase; y en un tercer círculo más externo se encuentran los *colaboradores* esporádicos.

El Coordinador de la Pastoral Familiar es quien dirige el equipo motor y es el responsable directo - en estrecha colaboración y permanente diálogo con el Responsable de Pastoral - de que dicho equipo cumpla todas sus funciones.

FUNCIONES

1. Asegurar el acompañamiento a las familias en el despertar religioso de sus hijos/as.

2. Articular la catequesis familiar con motivo de la primera comunión
3. Proponer procesos de crecimiento en la fe: grupos de fe con familias
4. Organizar la preparación de las eucaristías con las familias, especialmente en Primaria.
5. Impulsar la participación e implicación de las familias en la comunidad cristiana de referencia
6. Detectar y formar a algunos matrimonios para llevar a cabo el proyecto de pastoral familiar.
7. Organizar foros de formación sobre temas de fe y cultura.
8. Convocar convivencias familiares de un día o un fin de semana.
9. Organizar retiros o ejercicios espirituales para padres y madres.
10. Promover y organizar un posible voluntariado de familias.
11. Asegurar la acogida y el acompañamiento a las familias en los momentos sensibles y significativos en su relación con el colegio: ingreso en el colegio, acontecimientos familiares...

TODAS ESTAS FUNCIONES PUEDEN AGRUPARSE EN CUATRO ÁREAS:

- **Celebrativo-Festiva:** oraciones, eucaristía familiar, sacramentos, convivencias, peregrinaciones, campamentos de familia...
- **Formativa:** formación de agentes de pastoral familiar, foros de debate de fe y cultura, retiros o ejercicios espirituales...
- **Catequética:** ofrecer itinerarios abiertos y flexibles para transmisión de la fe en familia: despertar religioso, catequesis familiar...
- **Misionera:** implicación en la comunidad de referencia, voluntariado de familias, acogida y acompañamiento a las familias...

TÍTULO V

Varios

DOCUMENTOS

Marco Institucional de Pastoral Escolar Marianista

La Red de Colegios Marianistas de España se dota de un documento básico que orienta sus objetivos, criterios, opciones y acciones en el ámbito pastoral, con carácter vinculante.

Es elaborado por el Comité de Pastoral, por mandato Comité de Dirección de la red de colegios, bajo la dirección del Responsable del Área Pastoral. A lo largo del proceso de elaboración se cuenta con la opinión y las aportaciones de los responsables de pastoral y los directores de los centros. Una vez tenga el visto bueno del Comité de Dirección, es aprobado por el Órgano Rector de la red de colegios.

Este documento es revisado y modificado al cabo de los años cuando parezca conveniente, por decisión del Comité de Dirección de la red de colegios, por los mismos agentes y procedimientos que se han descrito más arriba para su elaboración.

Proyecto de Pastoral del Centro

Cada colegio elabora, normalmente cada cuatro años, su PPC. Es un documento que recoge, fundamentalmente, los objetivos prioritarios para los próximos cuatro cursos escolares, además de una descripción general del conjunto de la actividad pastoral que se desarrolla en el centro. Parte, lógicamente, de los criterios y opciones que se describen en el Marco y tiene en cuenta, además, las objetivos prioritarios que se plantea la red de colegios en su Hoja de Ruta.

Este documento es elaborado de manera colegiada por una comisión presidida por el Responsable de Pastoral de centro. En algún momento del proceso de elaboración se cuenta con opinión y aportaciones de todos los equipos y personas que dinamizan la actividad pastoral en sus diferentes ámbitos y tramos. Una vez que el documento final tenga el visto bueno del Equipo de Dirección del centro, ha

de ser aprobado por el Comité de Dirección de la red de colegios.

Allí donde existan colegio y parroquia en el mismo espacio, conviene que se vayan dando los pasos necesarios para realizar este proyecto pastoral de forma conjunta, lo que supondrá un esfuerzo de integración de estructuras y de dinámicas de trabajo. En este caso, el proyecto resultante deberá ser aprobado también por el consejo de pastoral de la parroquia. Tanto colegio como parroquia deben comprender que ambos ceden parte de autonomía en aras de un bien mayor.

El PPC es revisado y modificado al cabo de los cuatro años, por los mismos agentes y procedimientos que se han descrito más arriba para su elaboración.

Programa Pastoral Anual

Cada colegio elabora al inicio de cada curso escolar su PPA, que evaluará al finalizar el curso. Este documento sencillo recoge el calendario de actividades previstas, así como las acciones prioritarias con las que se pretende ir cumpliendo a lo largo del curso los objetivos propuestos en el Proyecto Pastoral de Centro. Al finalizar el curso, recogiendo la evaluación por parte de los profesores, alumnos y agentes de pastoral, se elabora una memoria que sirve para mejorar, y que se envía al Comité de Dirección.

DIMENSIÓN ECONÓMICA DE LA ACTIVIDAD

Criterios

1. Lógicamente, todo ha de partir del sentido último de cuanto hacemos, que está bien definido en nuestra Propuesta Educativa y desarrollado en el Marco Institucional de Pastoral Escolar Marianista. **Un colegio marianista existe para evangelizar por medio de la educación.**
2. Esta acción evangelizadora se pretende y realiza de algún modo en todos los ámbitos de la vida colegial, pero sin duda es el ámbito pastoral el que con más claridad y especificidad incide en la consecución del fin último.
3. Por eso, el colegio prioriza sin ambigüedades la actividad pastoral, dedicando a ello personas, tiempos y recursos.
4. Recordamos también el criterio - arraigado en la tradición educativa marianista y recogido en nuestros documentos programáticos - de garantizar que nadie en nuestros colegios deje de participar en una actividad pastoral por motivos económicos.
5. Dicho esto, hay que recordar siempre que, para poder realizar esta misión evangelizadora, nuestros centros han de ser económicamente sostenibles. Y el funcionamiento de la actividad pastoral - manteniendo su peculiaridad - ha de ser también coherente con esta condición.
6. Esto no significa que la actividad pastoral haya de ser una fuente de beneficio económico para el colegio, porque es evidente que a todo colegio marianista la pastoral en su conjunto le supone un gasto fuerte. Basta contabilizar sólo el coste de liberaciones horarias para ser conscientes de ello.
7. Pero de la condición arriba descrita (punto C) se derivan una serie de actitudes y criterios:
 - En primer lugar, se deriva el criterio de que los que animan y coordinan la actividad pastoral han de ser conscientes de lo que cuesta cada cosa. Eso supone, lógicamente, seriedad y transparencia en la gestión: previsión, control, evaluación, justificación...con procedimientos sencillos que concretaremos en el siguiente apartado.

- En segundo lugar, se hace necesario que aquellas actividades pastorales en las que se puedan percibir ingresos se planifiquen y ejecuten de manera que no supongan pérdidas y, cuando se vea posible y conveniente, ayuden a equilibrar un poco el coste general del ámbito pastoral tomado en su conjunto.
- 8. Conviene distinguir por un lado el presupuesto y contabilidad de **gastos de estructura** (horas liberadas, gratificaciones...) y por otro lado presupuesto y contabilidad de gastos **de funcionamiento** (actividades, materiales...). Y dentro de este último, es bueno distinguir a su vez una partida de **gastos generales** y otras partidas de **actividades de pastoral con ingresos**.
- 9. Las dos personas que tienen un papel más activo en este terreno son, lógicamente, el **Responsable de Pastoral** y el **Administrador** del colegio. Es importante que la comunicación entre los dos sea fluida y horizontal, como compañeros y miembros del Equipo de Dirección, que es, en último término, el órgano que toma todas las decisiones importantes.

Procedimientos

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE PASTORAL

- Se toma de referencia el cierre del curso anterior y se actualiza según la programación anual de pastoral.
- El Administrador del colegio calcula los gastos de estructura que corresponden a la pastoral.
- El Responsable de Pastoral se reúne con los distintos equipos y/o coordinadores de actividad, para ir haciendo una previsión lo más ajustada posible en cada una de ellas y elaborar un presupuesto conjunto.
- Una vez que el Responsable de Pastoral tiene toda esa información, se reúne con el Administrador para realizar conjuntamente la propuesta de presupuesto al Equipo de Dirección.
- Una vez elaborado el presupuesto, se estudia y en su caso se aprueba en el Equipo de

Dirección.

CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO ECONÓMICO EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO.

- Cada año a finales de febrero (porque el Administrador cierra la contabilidad a 31 de enero) cada colegio realiza un control de ejecución presupuestaria de la totalidad de partidas de ingresos y gastos.
- En lo que concierne a la pastoral, en esas fechas el Administrador y el Responsable de Pastoral se reúnen con la finalidad de revisar la evolución de las partidas que afectan a la pastoral del colegio.
- Esta revisión se realiza en cada curso en el periodo indicado, lo que no impide que, a criterio consensuado por el Responsable de Pastoral y el Administrador, pueda realizarse además en otros momentos que consideren oportunos.

CIERRE DEL EJERCICIO Y EVALUACIÓN

- Una vez que se lleve a cabo el cierre del ejercicio, en el mes de septiembre se revisará cómo se ha realizado la ejecución de las partidas presupuestarias y se evaluarán las desviaciones producidas.

PETICIÓN DE SUBVENCIÓN CON CARGO AL FONDO DE PASTORAL BERNARDO GUEVARA

- La posible petición de subvención se presenta cada año en el periodo que va del 1 al 30 de octubre. Aprovechando la evaluación de final de curso, conviene que el Responsable de Pastoral estudie con su equipo las necesidades y los posibles proyectos nuevos, susceptibles de ser subvencionados desde la red de colegios con el fondo especial de pastoral Bernardo Guevara.
- Recordamos los criterios:
 - Un proyecto de actividad o refuerzo pastoral, que no se esté realizando actualmente y que por tanto suponga novedad, solicitando su financiación total o parcial (gratifica-

ción económica para el responsable de la actividad, material necesario...)

- Se puede solicitar también becas de formación para cursos de monitores de tiempo libre o de formación de catequistas, no así para la formación del profesorado, que se financia por otras vías.
- Para un curso puntual y para desarrollar algún proyecto pastoral que se quiera potenciar, se podrá solicitar una ayuda para liberación de un profesor (profesores) a tiempo parcial dentro de su jornada lectiva.
- Dicha petición, lógicamente, deberá ser estudiada y aprobada por el Equipo de Dirección, antes de ser enviada en el mes de octubre al Comité de Dirección de la red de colegios.

COBRO DE LA SUBVENCIÓN Y JUSTIFICAR LOS GASTOS DEL FONDO DE PASTORAL BERNARDO GUEVARA.

- Entre el 15 al 30 de junio de cada año, se remitirá a Servicios Centrales todos los justificantes de gastos (facturas, recibos, recibís, etc.) en los que figure con claridad la fecha y el concepto. El abono de los mismos se realizará a través de transferencia para los Colegios de Titularidad Provincial y a través de la contabilización interna en el caso de los Colegios de Titularidad de la FEMDL.

ACTIVIDADES SOBREVENIDAS NO PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO INICIAL.

- Cuando se trate de actividades sobrevenidas que generan ingresos (convivencias, retiros, etc.), el Responsable de Pastoral y el Administrador realizarán el presupuesto correspondiente.
- Cuando lo no previsto sean gastos de funcionamiento generales, si las cantidades son de pequeña cuantía la decisión corresponderá al sentido común del Responsable de Pastoral y el de gestión. Cuando la cuantía es considerable, se estudiará en el Equipo de Dirección si procede o no.

PASTORAL Y REALIDADES EDUCATIVAS VINCULADAS

Enseñanza Religiosa Escolar (ERE):

La enseñanza religiosa escolar pertenece propiamente al ámbito académico, más que al ámbito pastoral. Pero la vinculación es evidente, por lo que nuestro Marco Institucional establece que sea el Responsable de Pastoral del colegio el último responsable de este departamento y el encargado de coordinar su relación con la pastoral en cada una de las etapas educativas.

Educación de la Interioridad (EDI) y Educación en la Solidaridad, Justicia y Paz (SJP):

A día de hoy, cuando estamos elaborando este documento, realidades como el Programa Magnificat, el Proyecto Ayuda y otras realidades educativas de educación en la solidaridad, la justicia y la paz en muchos colegios siguen dependiendo directamente de pastoral. Sin embargo, no lo reflejamos así en el organigrama descrito ni en el desarrollo de este documento, puesto que prevemos que no será ese el esquema de un futuro próximo.

De todos modos, la previsión es que, cuando tanto la Educación de la Interioridad (EDI) como la Educación en la Solidaridad Justicia y Paz (SJP) estén ya funcionando con sendos equipos autónomos en todos los colegios, se mantendrá su vínculo estrecho con la pastoral y de hecho será el Responsable de Pastoral quien represente a esas dos realidades en el Equipo de Dirección.

Organización de la Pastoral Escolar
Colegios Marianistas de España
octubre 2015

Autoría:

Colegios Marianistas de España

Diseño:

Sergio Miguel Martín, sm



COLEGIOS MARIANISTAS DE ESPAÑA

