PROTOCOLO CANASTAS SOLIDARIAS

INTRODUCCIÓN

La Pastoral Familiar del Liceo José Cortés Brown de Recreo, el área social de Convivencia y el Centro de Padres Madres y Apoderados (CCPP) 2025; pone a disposición de toda la Comunidad Educativa, el presente protocolo, a fin de coordinar adecuadamente la acción social de "Canastas Solidarias", que los 12 cursos del establecimiento, han comprometido mensualmente a contar del presente año.

PROTOCOLO DE ACOPIO

1- Cada Directiva de apoderados de curso, en conjunto con su Profesor Jefe, definirá la modalidad de reunir los recursos para juntar los insumos de la "canasta solidaria". Esta puede ser creada, vía recaudación de dinero o prorrateo de los productos entre los integrantes del curso.
Esta iniciativa corresponde a una acción solidaria, incluso puede entenderse como una obligación ética, pero NO ES una exigencia normativa.

2- La Canasta debe tener: 1k. leche en polvo o 3 cajas de leche líquida; 1 k sal; 10 jugos en polvo; 1k legumbres; 4 rollos papel higiénico; 1 paquete de 50 servilletas; 1 lt. de aceite; 1k azúcar; 2 tarros jurel; 1 tarro arveja en conserva; 1 gelatina; 1k de arroz; 2 paquetes de fideos; 4 salsas de tomate; 1 café de 50 gr; 1 caja de té 50 bolsas; 1 detergente económico; 1 kilo de harina.

3- La valoración económica de la "Canasta" fluctúa entre los $25.000 y $30.000 pesos mensuales.

4- La fecha de entrega, se realizará a contar del mes de abril y hasta diciembre, los 4 primeros días hábiles de inicio de la primera semana de cada mes.

5- El encargado de recibir los productos, cuando el curso reúna insumos físicamente, será el estudiante delegado pastoral, quien podrá guardarlos en horarios de recreo, dentro de la caja que el CCPP adquirió para este fin. Dicha caja, estará en custodia de la agente pastoral, Ana Rodriguez, en dependencias del C.R.A. Luego, ella derivará las donaciones al acopio del CCPP, con apoyo del Coordinador Pastoral..

6- Si la opción del curso es monetizar la canasta solidaria, será la delegada pastoral apoderado/a, quien en conjunto con el profesor jefe, coordinan la gestión de la compra de la canasta o bien depositan el monto correspondiente al CCPP, para que la Directiva realice la compra de los productos a donar. Los datos de la cuenta para depositar son: Nombre: Karen R, Navarro Tapia. RUT: 13231113-7. Banco prepago Tenpo. Tipo de cuenta: Cuenta Vista. Número de cuenta: 111113231113. Correo: karen_76elisabeth@yahoo.cl

PROTOCOLO DEFINICIÓN DE BENEFICIARIOS

7- Una vez que se cumpla el plazo de acopio y se tenga el número de "canastas familiares" reunidas, el Coordinador de Pastoral, informará al área social de Convivencia, para que realicen las priorizaciones de los posibles beneficiarios. Dicha área, tendrá 3 días hábiles para entregar una nómina con los datos de nombre del estudiante y curso de la familia beneficiaria.

8- Si el Curso quiere presentar un beneficiario, el conducto regular es a través de su profesor jefe, para que éste avise a la Encargada de Convivencia, quien notificará a la asistente social y coordinador pastoral.

9- Conocidos los beneficiarios, el Coordinador Pastoral, informará a los profesores jefes de la nómina oficial de beneficiarios cada mes (que no necesariamente serám las mismas personas) y en conjunto con el área social (Convivencia) del Liceo, se dará aviso a las familias beneficiadas.

PROTOCOLO DE RETIRO DEL APOYO

10- La Familia beneficiada con el apoyo solidario, decidirá si es el estudiante o el apoderado quien retira el beneficio, informando la persona, hora y fecha de retiro.

11- El estudiante que retire, tendrá la posibilidad de llevarse en partes la canasta solidaria. En casos especiales que la familia plantee dificultades, el mismo CCPP se compromete colaborar en hacer gestiones para entregar el beneficio a la familia, evaluando caso a caso.

12- La persona responsable de entregar el beneficio en forma personal, es el Coordinador de Pastoral, Sr. Cristán Muñoz; salvo que, como indica el número 9 y 10 del presente protocolo, entregue CCPP, los días que estarán en el Liceo (lunes y miércoles de 9 a 12 hrs). Ambos responsables dejarán registro del retiro..

13- Considerando que el lugar de Acopio para el retiro de la canasta familiar, será la Sala del CCPP, su directiva proveerá autorización y acceso a tal espacio, para gestionar entrega de Canasta.

14- Los responsables de entrega de Canasta, se comprometen a resguardar la identidad del beneficiario.

15- Para plazo de entrega de canasta, existirán 3 llamados. El primero del profesor Jefe, el segundo de la asistente social y por último del CCPP. Si la persona no se comunica, se entenderá que no hay interés de recibir el apoyo.

Y finalmente, sed todos de un mismo corazón, compasivos, amándoos fraternalmente, misericordiosos, amigables **(1 Pedro 3, 8)**