

Diocese of San Bernardino
Sacrament of Confirmation
Scheduling Survey Worksheet - 2026



Prepare the following information to assist you in completing the Confirmation Scheduling Survey.
Prepare la siguiente información para ayudarlo a completar la encuesta de programación de confirmaciones.

❖ **INFORMATION FOR SCHEDULING / INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN**

- How many youth will be confirmed?
¿Cuántos jóvenes serán confirmados?
- How many adults will be confirmed?
¿Cuántos adultos serán confirmados?
- How many Confirmation Masses need to be scheduled?
¿Cuántas Misas de Confirmación hay que programar?
- Will you be joining with another parish having no masses scheduled at your location?
¿Se unirá a otra parroquia, ya que no hay misas programadas en su localidad?
- If requesting multiple liturgies, are you requesting they be scheduled on the same or different days?
Si solicita varias liturgias, ¿desea que se programen en el mismo día o en días diferentes?

❖ **DATE PREFERENCES / PREFERENCIAS DE FECHA**

Confirmations Liturgies will be scheduled during the Easter Season, following the Octave of Easter: April 13, 2026 - May 24, 2026.

To assist with scheduling, **please be prepared to submit six preferred dates**. Each date has a limited number of times it may be selected within the scheduling form and may become unavailable due to overlapping requests from other parishes. While every effort will be made to accommodate your preferences, final scheduling is subject to the availability of our Bishops and their delegates and may not align with your submitted preferences. **Refrain from scheduling Parish liturgies and/or events on dates being requested** until your parish has received a letter from the Office of Divine Worship indicating your Confirmation Mass has been scheduled. Be mindful of high school activities in your area.

Las liturgias de confirmación se programarán durante la temporada de Pascua, después de la Octava de Pascua: del 13 de abril de 2026 al 24 de mayo de 2026.

*Para facilitar la programación, por favor, esté preparado para enviar seis fechas preferidas. Cada fecha tiene un número limitado de veces que puede ser seleccionada en el formulario de programación y puede dejar de estar disponible debido a solicitudes superpuestas de otras parroquias. Aunque haremos todo lo posible por satisfacer sus preferencias, la programación final estará sujeta a la disponibilidad de nuestros obispos y sus delegados, y es posible que no coincida con las preferencias que haya indicado. **Abstenerse de programar liturgias y/o eventos parroquiales en las fechas solicitadas** hasta que su parroquia haya recibido una carta de la Oficina de Culto Divino indicando que se ha programado su misa de confirmación. Tenga en cuenta las actividades de las escuelas secundarias de su zona.*

❖ **CONTACT PERSONS / PERSONAS DE CONTACTO**

Diocesan Pastoral Center Offices will communicate only with the Pastor/Administrator and designated Contact Persons.

These individuals serve as liaisons and are responsible for sharing relevant information with the appropriate parish staff and ministers. To ensure effective communication and accountability, please confirm that at least one of the designated contacts is a Diocesan employee, for example, consider the Parish Liturgy Coordinator or the Business/Office Manager.

Las oficinas del Centro Pastoral Diocesano solo se comunicarán con el párroco/administrador y las personas de contacto designadas.

Estas personas actúan como enlaces y son responsables de compartir la información pertinente con el personal y los ministros de la parroquia correspondientes. Para garantizar una comunicación eficaz y la rendición de cuentas, confirme que al menos uno de los contactos designados sea un empleado diocesano, por ejemplo, considere el coordinador de liturgia de la parroquia o el gerente comercial/administrativo.

- Primary Contact Information / *Información de contacto principal*
 - Name
Nombre del contacto principal
 - Title/Role
Título/función
 - Email
Correo electrónico
 - Phone
Teléfono
- Secondary Contact Information / *Información de contacto secundaria*
 - Name
Nombre del contacto principal
 - Title/Role
Título/función
 - Email
Correo electrónico
 - Phone
Teléfono

❖ **SPECIAL CONSIDERATIONS / CONSIDERACIONES ESPECIALES**

- Will there be a meal offered for the Celebrant and his Master(s) of Ceremonies prior to Liturgy?
¿Se ofrecerá una comida al celebrante y a su(s) maestro(s) de ceremonias antes de la liturgia?

For further assistance, please contact John Koss at jkoss@sbdioocese.org or (909) 475-5340.

Si necesita más ayuda, comuníquese con John Koss en jkoss@sbdioocese.org o (909) 475-5340.