

**COLEGIO SALESIANO**

**DE IQUIQUE**



**PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTO**

Para la Comunidad Educativo Pastoral del Colegio Salesiano de Iquique, el deceso de algún integrante de ésta, como Sacerdote, Profesor, Personal Asistente de la Educación, Alumno, Padres y/o Apoderados, constituye un duelo institucional.

Para esta eventualidad, se aplicará el siguiente protocolo.

### **SACERDOTE SALESIANO:**

Un sacerdote salesiano, es un religioso de la Congregación Salesiana que recibió el orden sacerdotal después de seguir la preparación reglamentaria de la Iglesia en un seminario destinado para ello. El modelo del sacerdote salesiano es la figura de *Don Bosco*, como padre espiritual de los muchachos, inspirado a su vez en Cristo y el Buen Pastor. El sacerdote salesiano es también *maestro*, preocupado por la formación integral del joven y la salvación de su alma. La Congregación también cuenta con la posibilidad del salesiano diácono permanente.

### **En caso de deceso de un SACERDOTE SALESIANO Y/O DIÁCONO DE LA OBRA DE IQUIQUE:**

- Comunidad Religiosa, a aviso a la Casa Inspectorial de Chile.
- Izar la bandera del Colegio a media asta, por tres días.
- Suspender cualquier tipo de festividad.
- Hacer llegar condolencias a la familia.
- Comunicar fallecimiento en página local y nacional. Comunicar en medios públicos, si el caso lo amerita.
- Organizar a los cursos, para que se hagan partícipes del velatorio.
- Oficiar Misa, según constituciones de los salesianos de Don Bosco, situando a los familiares en los primeros bancos.
- Cobertura de la urna con el alba y la estola del salesiano.
- Ubicación del féretro, Sacerdote mirando al pueblo, en esa misma posición va ubicado el cuerpo en la urna.
- Fotografía del Salesiano a los pies del féretro.
- Solicitar a los diferentes estamentos, corona de flores.
- Los trámites fúnebres los realiza la Comunidad Religiosa.

- Solicitar a Casa Inspectorial, carta mortuoria (biografía).
- Despedida del féretro con la Banda de Honor, ejecutando el Himno del Colegio.
- Habilitar página web del colegio, para condolencias virtuales.
- Tener Libreto de Exequias.
- Habilitar Libro de Condolencias.

En caso de que el Salesiano de Iquique, falleciera en Santiago:

- Gestionar posibilidad de que un representante laico de la comunidad, se haga presente en cortejo fúnebre.
- Coordinar un homenaje a la distancia, si los restos mortales son enterrados en Santiago u otro lugar.

**EL DOCENTE:** El docente de aula es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso Enseñanza-Aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula, fijadas en los planes y programas de estudio, según el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano.

**PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVO Y DE AULA:** Es aquel que cumple diversas labores generales de administración y apoyo en aula, que requiere el Establecimiento en su organización interna y sus relaciones externas y demás asuntos administrativos y pedagógicos.

**PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DE APOYO:** Se considera Personal de Servicio o Auxiliar a las personas que ocupen cargos como chofer-junior, jardinero, portero, aseo y nochero. A ellos les corresponde cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, reparar, etc., los bienes muebles e inmuebles, realizar todas las funciones de orden doméstico o artesanal que conforman la rutina del Establecimiento, y brindar atención personal a otros funcionarios a los demás integrantes de la Comunidad Educativa, y a las personas que la requieren.

**En caso de deceso de un Docente o Personal Asistente de la Educación (Funcionario del Establecimiento):**

**El Director o Rector, deberá informar el deceso del funcionario.**

- Suspender cualquier tipo de festividad.
- Izar la bandera del Colegio a media asta, por tres días.
- Hacer llegar condolencias a familiares.
- Enviar una corona de flores, con el nombre del colegio.
- Comunicar fallecimiento en página local y nacional.
- Elegir delegación de alumnos para que se haga participe del velatorio y funeral.
- Socializar en página web nacional y local.
- Cobertura de la urna con bandera del colegio.
- Velatorio en Santuario (si la familia así lo solicita).
- Realización de una Eucaristía en dependencias del Santuario (si el familiar lo quiere). Familiares se situarán en primeras filas.
- Designar delegaciones de representantes de la comunidad educativa salesiana, custodien y acompañen el féretro en horarios estipulados.
- Solicitar a los diferentes estamentos, corona de flores.
- Organizar ceremonia de despedida.
- Despedida del féretro con la Banda de Honor, ejecutando el Himno del Colegio.
- Tener Libreto de Exequias.
- Habilitar Libro de Condolencias.
- En caso de un Profesor Jefe, acompaña su curso correspondiente.
- En caso de algún funcionario Asesor y/o Monitor de algún movimiento pastoral, acompaña el grupo correspondiente.

## **ALUMNO SALESIANO**

El joven demuestra una identificación de pertenencia con su rol de alumno salesiano, participando en todas las actividades con entusiasmo juvenil y creatividad; valorar las tradiciones patrias y respetar la diversidad cultural; lograr un discernimiento para forjarse un proyecto de vida; que demuestre el carisma salesiano a través de un ambiente de alegría y amistad; trabajar en equipo, proponiendo y aceptando normas de convivencia.

### **En caso de deceso de un Alumno:**

- Suspender cualquier tipo de actividad.
- Izar la bandera del Colegio a media asta, por tres días.
- Hacer llegar condolencias a familiares.
- Enviar una corona de flores, con el nombre del colegio.
- Comunicar fallecimiento en página local y nacional.
- Curso correspondiente, acompaña en el velatorio y funeral, junto al Profesor Jefe.
- Acompaña Centro de Alumnos.
- Elegir delegación de alumnos para que se haga partícipe del velatorio y funeral.
- Socializar en página web nacional y local.
- Cobertura de la urna con bandera colegio.
- Oficiar Eucaristía en dependencias del Santuario (si la familia lo quiere). Familiares se situarán en primeras filas.
- Designar delegación oficial de alumnos para asistir al oficio religioso y cementerio (en caso de horario de clases).
- Designar al Profesor o Representante a nombre del colegio y/o delegación oficial de funcionarios para asistir al oficio religioso y cementerio (en caso de horario laboral).
- Solicitar a los diferentes estamentos, corona de flores.
- Toque de campana como signo de despedida, a la salida del féretro.
- Despedida del féretro con la Banda de Honor, ejecutando el Himno del Colegio.
- Tener Libreto de Exequias.
- Habilitar Libro de Condolencias.

## **PADRES Y/O APODERADOS**

Nuestra Comunidad Educativa Pastoral reconoce en la familia, fundamentalmente en los padres, los principales responsables de la educación de sus hijos. Por tanto, los primeros formadores en valores y actitudes de los jóvenes en sintonía con el Proyecto Educativo Salesiano, para aunar y complementar esfuerzos, logrando su desarrollo integral y armónico.

### **En caso de deceso de un Padre y/o Apoderado:**

- Director se comunicará con familiares, para averiguar información.
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre deceso.
- Hacer llegar condolencias a familiares.
- Solicitar a los diferentes estamentos, corona de flores.
- Enviar una corona de flores a nombre del colegio.
- Comunicar fallecimiento en página local.
- Acompaña Centro General de Padres.
- Delegación de alumnos de su curso se hacen partícipes del velatorio y funeral.
- Designar a la delegación oficial para asistir al oficio religioso y cementerio, si es en horario de clases.

### **En caso de deceso de un Familiar directo de algún Funcionario del Establecimiento (padre, madre, hermanos, cónyuges, hijos).**

- Director se comunicará con familiares, para averiguar información.
- Hacer llegar condolencias al funcionario.
- Enviar una corona de flores a nombre del colegio.
- Enviar Condolencia virtual o escrita al funcionario.
- Elegir delegación de alumnos para que se haga partícipe del velatorio y funeral.
- Designar a la delegación oficial del colegio que acompañará al funcionario y familia, en el oficio religioso y cementerio.
- Disponer de los espacios del Santuario para velatorio y funeral, si el funcionario así lo desea.