

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DUELO INSTITUCIONAL ANTE EL FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE**

### **1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos de actuación administrativa, comunicacional y de contención emocional que adoptará el Colegio New Little College ante el lamentable fallecimiento de un estudiante, con el fin de acompañar a la familia, proteger la salud mental de la comunidad educativa y brindar espacios de duelo respetuoso.

### **2. PRINCIPIOS ORIENTADORES**

Respeto y Privacidad: La información se manejará con estricta confidencialidad, respetando siempre los deseos de la familia del estudiante fallecido, especialmente respecto a las causas del deceso.

Contención Emocional: Se priorizará el bienestar psicológico de los compañeros de curso, amigos cercanos y docentes afectados.

No Revictimización: Se evitarán detalles innecesarios o morbosos sobre las circunstancias de la muerte.

### **3. PROCEDIMIENTOS INMEDIATOS (PRIMERAS 24 HORAS)**

#### **3.1. Confirmación y Contacto con la Familia**

Al recibir la noticia (por rumores, redes sociales o terceros), la Dirección del Colegio contactará a la familia directa para confirmar el hecho y expresar las condolencias institucionales.

En este contacto, se consultará a la familia qué información desean hacer pública y si autorizan la asistencia de la comunidad escolar al velorio o funeral.

#### **3.2. Comunicación Interna y Externa**

Al Equipo Docente: El Director(a) informará primero al staff de profesores y asistentes de la educación mediante una reunión breve o comunicado interno urgente, entregando lineamientos claros sobre cómo abordar el tema con los estudiantes.

A los Estudiantes (Curso del estudiante): La noticia será comunicada preferentemente por el Profesor Jefe acompañado de Orientación. Se hará de forma presencial, evitando dar la noticia por WhatsApp o correo electrónico.

Guion sugerido: "Lamentamos comunicar una noticia muy triste. Nuestro compañero [Nombre] ha fallecido. Estamos aquí para acompañarnos en este momento".

A la Comunidad General: Se emitirá un comunicado oficial sobrio a los apoderados, informando el deceso y, si la familia lo autoriza, los datos del velorio.

### **4. INTERVENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL AULA**

#### **4.1. Espacios de Contención (Primeros Días)**

Flexibilidad Académica: La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) suspenderá las evaluaciones y entregas de trabajos programadas para el curso afectado durante la semana del fallecimiento y el funeral.

Expresión Emocional: Se habilitará un espacio en la sala de clases para que los estudiantes puedan expresarse (dibujos, cartas a la familia, "buzón de despedida", encendido de velas simbólicas).

Salida de la Sala: Se permitirá que los estudiantes que se sientan muy afectados salgan momentáneamente de la sala acompañados por un inspector o asistente, dirigiéndose a un lugar tranquilo (Enfermería u Orientación) para calmarse.

#### 4.2. Participación en Ritos Funerarios

El Colegio facilitará la asistencia de una delegación (representantes del curso, directiva de padres, profesor jefe y directivos) al velorio o funeral, siempre coordinado previamente con la familia.

Si el funeral es en horario de clases y gran parte del curso desea asistir, se solicitará autorización escrita a los apoderados de cada estudiante para la salida excepcional.

#### 5. MANEJO EN CASOS DE SUICIDIO (POSTVENCIÓN)

Si el fallecimiento es por suicidio, se seguirán estrictamente las recomendaciones del MINSAL para la prevención del suicidio (Postvención):

No glorificar ni romantizar el acto: Se realizarán homenajes sobrios, evitando convertir al estudiante en un "mártir" o "héroe", para prevenir el efecto contagio en otros adolescentes vulnerables.

No informar detalles del método: Está prohibido discutir o informar sobre el método utilizado.

Detección de Riesgo: El equipo de Convivencia Escolar y Psicología estará alerta a estudiantes cercanos que muestren señales de riesgo o desestabilización emocional, activando las redes de apoyo externas si es necesario.

#### 6. ACCIONES SOLIDARIAS Y ADMINISTRATIVAS

Colectas: Cualquier campaña de ayuda económica voluntaria será gestionada por el Centro de Padres (CGP) o la directiva del curso, con la autorización de la Dirección, para asegurar la transparencia y entrega a la familia afectada.

Cierre Administrativo: La secretaría académica procederá a retirar el nombre del estudiante de las listas de asistencia activas con discreción y tacto, para evitar situaciones dolorosas al pasar la lista en los días siguientes.

#### 7. RETORNO A LA RUTINA

Pasados los ritos funerarios, el colegio retomará gradualmente la normalidad académica, manteniendo el monitoreo de los estudiantes más afectados.

Se buscará reestructurar el mobiliario de la sala o realizar alguna actividad simbólica de cierre si el puesto vacío genera mucha angustia en el grupo curso.