



Escuela Técnico Profesional

**PROTOCOLO EN CASO  
DE FALLECIMIENTOS**  
Escuela Técnico Profesional

Copiapó, octubre 24 de 2022.-

Código: PFALLEC

Versión: 01/2022

Página 1 de 8

# **PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTO**

*Estudiantes, Funcionarios o Apoderados*



**ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL**

**RUT: 72.492.000-4**

**24/10/2022**



Escuela Técnico Profesional

# PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTOS

## Escuela Técnico Profesional

Código: PFALL-001

Versión: 2022

Página 1 de 8

# PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTOS

## ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL

### ÍNDICE

I. Protocolo de Duelo.	3
• Objetivos del Protocolo.	3
II. ¿Qué es el duelo?	3
III. Ante el fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario/a del colegio.	4
IV. Acciones.	4
V. Orientaciones para poder abordar y contener a una persona que está vivenciando un proceso de duelo.	5
VI. Protocolo en caso de Fallecimiento:	6
• Funcionario.	
• Estudiante.	
• Padres y/o Apoderados	
VII. Orientaciones y acompañamiento del grupo curso.	7
VIII. Fallecimiento de una persona que se encuentre dentro del establecimiento.	8

OFICIAL

<b>ELABORADO POR:</b> MARCELA CRUZ GODOY Encargada Convivencia Escolar ETP	<b>REVISADO POR:</b> PEDRO TORRES CASTRO Inspector General	<b>OFICIALIZADO</b> ENRIQUE DÍAZ ACEVEDO Director ETP
 ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR ESUELA TÉCNICO PROFESIONAL COPIAPO	 INSPECTORIA GENERAL FUNDAC UDA ESUELA TÉCNICO PROFESIONAL	 DIRECTOR FUNDAC - UDA ESUELA TÉCNICO PROFESIONAL
FECHA: 01-10-2022	FECHA: 18-10-2022	FECHA: 24-10-2022



Escuela Técnico Profesional

# PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTOS

## Escuela Técnico Profesional

Código: PFALL-001

Versión: 2022

Página 2 de 8

## CONTROL DE CAMBIOS

Rev.	Fecha	Cambio



## **I. PROTOCOLO DE DUELO.**

El presente protocolo da a conocer los procedimientos que el colegio llevará a cabo al momento de tomar conocimiento del fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, funcionario, familiar cercano).

Como comunidad educativa sabemos que el acompañamiento a las personas que vivencian la pérdida de un ser querido es un aspecto esencial que permite estar presente en momentos complejos y fortalecer los vínculos como establecimiento.

- **Objetivos del protocolo:**

- Orientar y sugerir a los diferentes actores de la comunidad educativa acerca del acompañamiento que se debe ofrecer a la familia.
- Coordinar las acciones a llevar a cabo frente al proceso de duelo.
- Ofrecer acompañamiento y apoyo emocional a los estudiantes que han sufrido la pérdida de algún familiar.

## **II. ¿QUÉ ES EL DUELO?**

El duelo es el proceso emocional que atraviesa una persona tras sufrir la muerte de un ser querido. Es un fenómeno natural y universal, eso quiere decir que nos ocurre a todos. El proceso psicológico que implica suele producir un gran dolor, desconcierto y sufrimiento, lo que afecta a nivel físico, emocional, intelectual, conductual, espiritual y en las relaciones que establecemos con los demás. Si bien, su vivencia emocional es dolorosa, es la que nos permitirá adaptarnos a la pérdida y a la nueva situación de vida.



### **III. ANTE EL FALLECIMIENTO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE O FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO.**

El fallecimiento de un/a estudiante siempre es un hecho que todos deseamos evitar, sea cual fuere la causa por la que se da. En el caso de los niños, no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes se adhieren sentimientos de apego, difíciles de contener. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

### **IV. ACCIONES:**

1. Quien reciba la noticia del fallecimiento de algún padre, apoderado y/o familiar cercano, deberá reportarlo al/a la Profesor/a Jefe del estudiante.
2. El/la Profesor/a Jefe será el encargado de comunicarse con la familia, transcurridas unas horas o incluso un día, entendiendo que son momentos muy difíciles y personales, se pondrá en contacto con la familia para transmitir sus condolencias y se valorará la presencia de un representante del establecimiento en el funeral.
3. A través de un llamado telefónico idealmente, el/la Profesor/a Jefe deberá expresar al apoderado que el establecimiento pone a su disposición los apoyos de parte del Equipo Psicosocial para el estudiante afectado. Lo anterior, con el objetivo de que la familia pueda requerirlo sin invadir el espacio personal frente a lo sucedido
4. Una vez que el/la Profesor/a Jefe toma conocimiento sobre el fallecimiento de algún familiar cercano de la estudiante, deberá informarlo a Dirección, Inspectoría General y Convivencia Escolar.
5. El/la Profesor/a Jefe se pondrá en contacto con la directiva de su curso, para que, en representación de padres y apoderados, puedan hacer llegar las condolencias a la familia.
6. Inspectoría General será el encargado de asignar la delegación oficial para asistir al oficio religioso y cementerio.
7. La Dirección publicará en la página del colegio las condolencias y detalles del funeral, para facilitar la información en caso de que algún miembro de la comunidad educativa desee asistir.
8. La delegación designada hará llegar condolencias a familiares a nombre del establecimiento.



## **V. ORIENTACIONES PARA PODER ABORDAR Y CONTENER A UNA PERSONA QUE ESTÁ VIVENCIANDO UN PROCESO DE DUELO.**

Acompañar a una persona tras el fallecimiento de un ser querido es una tarea compleja, en la que uno de los principales objetivos debe ser brindar apoyo emocional sin juzgar. Algunas acciones que pueden ayudar y favorecer el acompañamiento son:

- Escuchar atentamente al otro, aceptar su sufrimiento libre de prejuicios.
- Reconocer que las emociones que pueda estar experimentando la persona afectada son válidas, la tristeza, rabia, ira son parte del proceso, por tanto, se debe dar espacio para la expresión de estas.
- Evitar decir frases típicas como “tienes que ser fuerte”, “llorar no te hace bien”, “no tienes que estar triste” “debes ser fuerte”, ya que estas frases invalidan las emociones que la persona está sintiendo e impiden vivir el dolor como parte normativa del proceso de duelo. Asimismo, evitar “el tiempo lo cura todo” debido a que no es el tiempo el que cura sino cómo lo utilizamos para hacer que el proceso sea sanador, tales como, la expresión de lo que sucede y sus emociones, contención, compañía, entre otros.
- Respetar las creencias de la persona y su familia
- Integrar sin evitar, es decir, es conveniente comunicar lo decidido, tanto niños como adolescentes tienen conocimientos respecto a la muerte, por tanto, es conveniente dar tiempo y espacio para la expresión de las emociones sin evadir ni intentar distraer con otros temas.
- Ser afectuoso sin emotivismo, es necesario transmitir que no estarán solos y/o desprotegidos.
- Ofrecer acompañamiento por parte del Equipo de Apoyo del establecimiento, en caso de que la familia lo requiera, entendiendo que los tiempos y procesos de cada uno son diferentes, por tanto, no se debe presionar sino poner a disposición los apoyos.
- La Coordinadora Pedagógica evaluará en conjunto con Equipo de Orientación los apoyos y flexibilidades que el estudiante afectado requerirá en el ámbito pedagógico.



## VI. PROTOCOLO EN CASO DE FALLECIMIENTO.

Para la Comunidad Educativa Escuela Técnico Profesional de Copiapó, el deceso de algún integrante de ésta, como Profesor/a, Personal Asistente de la Educación, Estudiante, Padres y/o Apoderados, constituye un duelo institucional.

**Para esta eventualidad, se aplicarán los siguientes protocolos:**

### **FUNCIONARIO:**

- El Director, deberá informar el deceso del funcionario a la comunidad educativa.
- Izar la bandera del Colegio a media asta, por tres días.
- Hacer llegar condolencias a familiares, virtual o escrita.
- Enviar una corona de flores, en nombre del colegio.
- Elegir delegación de estudiantes para que se haga participe del velatorio y funeral.
- Socializar en página web.
- Designar al/la Profesor/a o Representante a nombre del colegio y/o delegación oficial de funcionarios para asistir al oficio religioso y cementerio (en caso de horario laboral).
- Organizar ceremonia de despedida.
- Habilitar Libro de Condolencias.
- En caso de un/una Profesor/a Jefe, acompaña su curso correspondiente.

### **ESTUDIANTE:**

- Suspender cualquier tipo de actividad en el curso del estudiante fallecido por un día.
- Izar la bandera del Colegio a media asta, por tres días.
- Hacer llegar condolencias a familiares, virtual o escrita.
- Enviar una corona de flores, en nombre del colegio.
- Curso correspondiente, acompaña en el velatorio y funeral, junto al/la Profesor/a Jefe.
- Acompaña Federación de Estudiantes.
- Elegir delegación de estudiantes para que se haga partícipe del velatorio y funeral.
- Socializar en página web.
- Designar al/la Profesor/a o Representante a nombre del colegio y/o delegación oficial de funcionarios para asistir al oficio religioso y cementerio (en caso de horario laboral).
- Habilitar Libro de Condolencias.
- Estudiante se da de baja en SIGE de acuerdo a la ordenanza ministerial.



**PADRES Y/O APODERADOS:**

- El/la Profesor/a Jefe informará del deceso a la Dirección, apoderados, estudiantes del curso y Centro de Padres.
- Encargada de Convivencia Escolar se comunica con familiares para averiguar información.
- Hacer llegar condolencias a familiares, virtual o escrita.
- Acompaña Centro General de Padres y/o Subcentros de Padres y Apoderados.
- Delegación de estudiantes 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).
- Dar de baja del correo institucional del apoderado, dos meses después de su deceso.
- Publicación en página web del establecimiento del deceso del apoderado, previa autorización de la familia.

**VII. ORIENTACIONES Y ACOMPAÑAMIENTO DEL GRUPO CURSO.**

- Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias. La familia será acompañada por miembros de la comunidad, el/la Profesor/a Jefe deberá estar presente en los momentos de despedida de su estudiante.
- Determinar intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado.
- Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
- Realizar las derivaciones correspondientes a la Unidad de Orientación en caso de que sea necesario.
- Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo).
- Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.





## **VIII. FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA QUE SE ENCUENTRA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Inmediatamente el profesor(a) que se encuentre desempeñando labores en el curso afectado, deberá dar aviso a Inspectoría General, solicitando ayuda mediante un estudiante.
- En todo momento se evitará que el deceso sea observado por estudiantes y personal del establecimiento.
- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, Inspectoría General llamará de inmediato a Carabineros de Chile 133 y PDI 134.
- El/la Profesor(a) Jefe y el/la Orientador/a, acompañarán al curso, conteniendo a los estudiantes en relación a la difícil situación presenciada (se registrará la medida en el libro de clases, en el apartado de orientación o consejo de curso).
- El/la Profesor(a) Jefe llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida, si no fuese posible dicho contacto, será mediante Inspectoría.
- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Inspectores llamarán a los padres o adultos responsables para retirar del establecimiento a los estudiantes del curso afectado.
- Si es necesario evacuar a los estudiantes del colegio, se les enviará una comunicación a los apoderados informando de lo ocurrido y serán enviados a sus hogares.
- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio de Salud más cercano o llamar al 131 (ambulancia).
- Los estudiantes que no sean retirados, no podrán circular libremente por el edificio, se mantendrán en sus respectivas salas a cargo de su Profesor/a Jefe.