

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BULLYNG Y CIBERBULLYING.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Impartir talleres de promoción de la buena convivencia a los estudiantes y/o, apoderados y funcionarios, a través de la oficina local de la niñez y/o talleres propios.
2. Realizar actividades que aborden la prevención del maltrato escolar, y bullying, a través de actividades realizadas por los profesores jefes de cada curso, en horario de Orientación, previa coordinación con la psicóloga del establecimiento.
3. Socialización con los funcionarios en consejo de profesores, sobre el protocolo de convivencia educativa, referente a situaciones de bullying o ciberbullying.
4. Crear un ambiente de sana convivencia entre todos los miembros del establecimiento a través de distintas actividades programadas durante el año.

DEFINICIONES Y CONCEPTUALIZACIONES.

- ❖ **BULLYING (ACOSO ESCOLAR):** Es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante y/o párvulo es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir, indirecto.

El Bullying tiene 3 características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

Se produce entre pares.

1. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
2. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. (Superintendencia de Educación)

Existen distintos tipos de bullying:

- I. Físico:** consiste en la agresión directa a la víctima a base de patadas, empujones, golpes con objetos. También se le puede dañar o robar objetos personales de la víctima (robar la colación, romper la mochila o ensuciarla, etc.)
- II. Verbal:** es el maltrato más habitual, puede consistir en gritos, insultos, rumores, ridiculizaciones, lenguaje sexual indecente y humillaciones en público que deterioran la autoestima del niño/a y lo hacen sentirse triste y con desesperanza. Visualizan un entorno hostil del cual no pueden defenderse.
- III. Psicológico:** se realiza mediante amenazas para provocar miedo y lograr algún objeto o dinero, o simplemente para obligar al niño a hacer cosas que no quiere ni debe hacer.
- IV. Social:** consiste en aislar progresivamente a la víctima, no se le permite participar de las actividades escolares o se le excluye de las actividades entre amigos, compañeros de curso, o grupos virtuales (ej: grupos WhatsApp).

- ❖ **CIBERBULLYNG (CIBERACOSO):** Es una forma de acoso que utiliza tecnologías digitales como redes sociales, aplicaciones de mensajería, o plataformas de juegos. Incluye acciones como la difusión de rumores falsos, publicación de fotos o videos vergonzosos, amenazas, o usurpación de identidad. Puede ser más difícil de detectar que el bullying tradicional, ya que ocurre en un espacio virtual y puede ser anónimo. Sus consecuencias pueden ser graves, afectando la salud mental y emocional de la víctima.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BULLYNG Y CIBERBULLYING:

PASO 1: Detección del hecho.

ACCIÓN:

- ❖ Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato físico, verbal, psicológico o social de forma material o digital, entre pares, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Educativa del establecimiento inmediatamente (en su ausencia a Dirección).
- ❖ Si la información entregada cumple con los principios de bullying definidos anteriormente, se procederá a continuar con la aplicación del presente protocolo.

RESPONSABLES:

- ❖ Cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Encargado/a de Convivencia Educativa.
- ❖ Director/a.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- ❖ Quien tome conocimiento de la información debe reportar los hechos de forma inmediata, con un plazo no mayor a 3 horas.

PASO 2: Recepción y entrega de la información.

ACCIÓN:

- ❖ La recepción de la información entregada en el punto anterior quedará registrada de forma escrita y firmada por quien entrega y quien recibe la información.
- ❖ El encargado/a de convivencia educativa deberá realizar entrevistas a quienes estén involucrados en el hecho (testigos, por ejemplo) con el fin de recopilar información para realizar la denuncia con la mayor cantidad de información posible.
- ❖ El encargado/a de convivencia educativa deberá informar de lo sucedido al profesor/a jefe y al equipo de convivencia educativa para decidir la activación del presente protocolo.

RESPONSABLES:

- ❖ Equipo de convivencia educativa.
- ❖ Encargado/a de convivencia educativa.
- ❖ Director/a
- ❖ Profesor/a jefe.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- ❖ Dentro de las 24 horas desde que se conoce el hecho.

PASO 3: Formas de comunicación a la madre, padre o apoderado/a.

ACCIÓN:

- ❖ El encargado/a de convivencia educativa debe informar preferentemente de manera presencial (de no ser posible, de forma telefónica) al apoderado/a de lo ocurrido y de la activación del presente protocolo de los estudiantes involucrados.
- ❖ Si la primera instancia de comunicación con el apoderado es vía telefónica, deberá quedar un registro escrito de ella y agendar una cita presencial con el o los apoderados.
- ❖ Para la entrevista presencial se dejará un registro escrito y firmado de la información proporcionada al apoderado/a y las medidas tomadas por el equipo de convivencia educativa.

RESPONSABLES:

- ❖ Encargado/a de Convivencia Educativa.
- ❖ Director/a.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- ❖ Dentro de las 24 horas en que se toma conocimiento del hecho.

PASO 4: Denuncia.

ACCIÓN:

- ❖ Si el equipo de convivencia determina que no existe un delito, pero el denunciado es menor de 14 años será derivado a la OLN.
- ❖ Si el equipo de convivencia considera que existe un delito se procederá a realizar la denuncia correspondiente a las

RESPONSABLES:

- ❖ Director/a.
- ❖ Equipo de convivencia educativa.
- ❖ Encargado/a de convivencia Educativa.

instituciones pertinentes, tales como: Tribunales de Familia, en caso de ser niños menores de 14 años, (Correo: ilyg_quirihue@pjud.cl), preferentemente a través de correo electrónico a Fiscalía, (Correo: www.fiscalia.dechile.cl) o Carabineros.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:
24 horas desde que se considera que se cumplen los criterios de bullying.

PASO 5: Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes involucrados.

ACCIÓN:

- ❖ El equipo de convivencia, en caso de ser necesario, determinará realizar una derivación a centros de apoyo directo a estudiantes como lo son: CESFAM, etc.
- ❖ Si el estudiante requiere contención emocional inmediata, se le solicitará apoyo a la psicóloga de convivencia.
- ❖ El Orientador del EE deberá realizar seguimiento del caso para acompañar al estudiante y velar por su bienestar emocional a raíz de los hechos sucedidos.

RESPONSABLES:

- ❖ Encargado/a de convivencia educativa.
- ❖ Orientador
- ❖ Psicóloga

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- ❖ Dentro de las 72 horas desde que se conoce el hecho.

PASO 6: Medidas formativas, apoyos pedagógicas y psicosociales.

ACCIÓN:

El equipo de convivencia trabajará en el desarrollo de medidas psicoeducativas tales como:

- ❖ La/el asistente social del Establecimiento deberá realizar talleres psicoeducativos en los cursos correspondientes a los estudiantes y apoderados involucrados referidos a la temática del actual protocolo.
- ❖ La UTP del establecimiento solicitará al profesor jefe que aborde la situación en la asignatura de Orientación, con el fin de realizar actividades reflexivas frente a la temática en cuestión.
- ❖ El/la estudiante deberá acatar las medidas formativas y disciplinarias que se establecen en el reglamento de convivencia educativa, según la tipificación de faltas.

RESPONSABLES:

- ❖ Equipo de Convivencia Educativa.
- ❖ UTP

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- ❖ Dentro de los 30 días siguientes desde que ocurre el hecho.

PASO 7: Cierre de caso.

ACCIÓN:

- ❖ El encargado de convivencia realizará informe final del cierre de caso.
- ❖ Este informe deberá ser informado y entregado a los apoderados de los estudiantes involucrados a través de entrevistas presenciales o mediante visita domiciliaria de la trabajadora social, previa coordinación con el encargado/a de convivencia educativa. También deberá entregar una copia a Dirección del establecimiento.
- ❖ La psicóloga de convivencia educativa realizará seguimiento del caso a través de los medios pertinentes (llamado telefónico, visita domiciliaria, coordinación con CESFAM, etc.) según acuerdos o sugerencias establecidas durante el proceso.
- ❖ El orientador del establecimiento deberá realizar acompañamiento al/los estudiantes involucrados en el hecho a través de entrevistas esporádicas que permitan conocer el estado actual del/los estudiantes respecto al suceso ocurrido.

RESPONSABLES:

- ❖ Encargado/a de convivencia.
- ❖ Psicóloga.
- ❖ Orientador

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

- ❖ Dentro de los 30 días desde que se reporta el hecho.