	ANEXO X	Versión	1
	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE BULLYING Y/O CIBERBULLYING	Fecha	19-04-24
	COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE	Página	1 de 4

1.- DISPOSICIONES GENERALES

Para la correcta aplicación del presente protocolo, se entenderá por Bullying toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de superioridad o indefensión del estudiante afectado, provocando, maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

En cuanto a ciberbullying, se entiende como toda conducta que constituya cualquier tipo de agresión psicológica, intimidación, hostigamiento, difamación y amenaza, a través de cualquier red social, medios tecnológicos e internet, de manera reiterada y de forma insidiosa realizada por uno o más miembros de la comunidad educativa en contra de otros, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado. Se considerará como medio de dicho acoso el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro, o cualquier otra conducta que tenga por objeto generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que alteren la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

Las características principales del bullying o ciberbullying, muestran que es un acto reiterado en el tiempo y que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso. La experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de ciberbullying que se produzcan entre:

1. Estudiantes.
2. Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
3. Funcionarios del establecimiento y estudiantes.


2.- DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de bullying o ciberbullying que se produzcan en las distintas instancias señaladas en el artículo anterior, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

3.- RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

	ANEXO X	Versión	1
	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE BULLYING Y/O CIBERBULLYING	Fecha	19-04-24
	COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE	Página	2 de 4

2. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño, niña o adolescente si fuera necesario.
5. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.
7. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
8. Solicitar apoyo profesional para él o la estudiante, en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

4.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA:

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Entrevistarse con el profesor jefe u otro actor relevante.
3. Solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar el relato de este.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:


1. Bullying
2. Cyberbullying.
3. Desestimar los antecedentes.

El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguirán deberán ser informados al denunciante.

5.- PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CIBERBULLYING

En caso de que la denuncia sea acogida como una situación de cyberbullying, entonces deberá seguirlos siguientes pasos:

1. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias.

	ANEXO X	Versión	1
	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE BULLYING Y/O CIBERBULLYING	Fecha	19-04-24
	COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE	Página	3 de 4

3. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de recopilación de antecedentes, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
4. Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
5. Podrá, en caso de que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
6. Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del Colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
7. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Si no hubiere acuerdo, la persona a cargo de la recopilación de antecedentes, dará cierre al proceso y emitirá un informe de los hechos, sugiriendo las sanciones y medidas a aplicar.

En virtud de los antecedentes presentados, el equipo de convivencia emitirá una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:


1. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.
2. Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
3. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

Solicitud de reconsideración de la resolución

Todas las partes, en materia de ciberbullying, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

6.- MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento dispondrá de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

	ANEXO X	Versión	1
	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE BULLYING Y/O CIBERBULLYING	Fecha	19-04-24
	COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE	Página	4 de 4

7.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN:

Si se realizó alguna derivación a la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá contacto con la institución.

8.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Rector la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE BULLYING Y/O CIBERBULLYNG ETAPAS PLAZO

1. Denuncia
2. Recopilación preliminar de antecedentes 5 días hábiles
3. Admisión/ Rechazo denuncia
4. Recopilación complementaria de antecedentes 10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5. Resolución 5 días hábiles
6. Solicitud de reconsideración 3 días hábiles (5 días en caso de aplicar expulsión/ cancelación de matrícula)
7. Resolución final 3 días hábiles