

Nº ORD: 050

RBD: 10658-5

ANTERIOR: REGLAMENTO INTERNO

FONO: 8216974

EMAIL: [liceocardenalcaro@lpmcc.cl](mailto:liceocardenalcaro@lpmcc.cl)

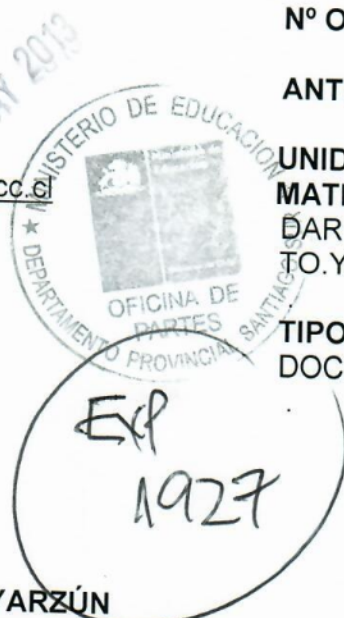
UNIDAD: . TÉCNICA

MATERIA: PROCEDIMIENTO PARA ABOR-  
DAR PA PREVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO.Y/ MALTRATO ESCOLAR..

COMUNA: BUIN

TIPO Y Nº DE ADJUNTOS:: SE ADJUNTA  
DOCUMENTO .

BUIN, 07 de mayo , del 2013



DE: GONZALO LAVAUD OYARZÚN  
RECTOR LICEO POLIVALENTE MODERNO CARDENAL CARO

A: SEÑOR RICARDO VILLEGAS ORDOÑEZ  
JEFE DEPARTAMENTO PROVINCIAL EDUCACIÓN  
JURISDICCIÓN SANTIAGO SUR .

Adjunto envío a usted :

1. Procedimiento para abordar la prevención de hostigamiento y/o maltrato escolar.

Le saluda atentamente a usted.,



GONZALO LAVAUD OYARZÚN  
RECTOR

GLO/emr  
Distribución:  
c.c. Unidad ....  
c.c. Oficina Partes  
c.c. Liceo

**LICEO CARDENAL CARO  
BUIN**



**PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA  
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE  
HOSTIGAMIENTO Y/O MALTRATO ESCOLAR**



Buin, 03 de mayo de 2013

## PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO Y/O MALTRATO ESCOLAR

El Liceo Cardenal Caro, consciente de la importancia de las buenas relaciones interpersonales que deben existir entre todos los miembros de la comunidad educativa y considerando al bullying como una de las formas más graves de violencia escolar, desarrolla estrategias de prevención e intervención en casos de hostigamiento y/o maltrato escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### **Definiciones:**

**Bullying:** conocido también bajo los términos de hostigamiento, matonaje, intimidación, acoso y maltrato escolar. La dinámica que se observa es el abuso de poder.

### **Se caracteriza por:**

- Se produce entre pares
- Las agresiones hacia el alumno/a o alumnos/as son repetidas y sostenidas en el tiempo.
- Existe una diferencia de poder entre el alumno hostigado y él o los hostigadores.

**Cyberbullying o Cyber Hostigamiento:** son amenazas, agresiones y humillaciones que son enviadas a correos electrónicos, chat, mensajería de texto, o Facebook, utilizándose con frecuencia los blogs y videos en internet para estos fines.



## PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR, ATENDER Y MONITOREAR SITUACIONES DE INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO ESCOLAR

1. Constituir El Comité de Buena Convivencia Escolar
2. Generar estrategias de Prevención de Bullying u hostigamiento escolar.
3. Recibir el reporte de ocurrencia.
4. Investigación de casos de hostigamiento.
5. Toma de decisiones y seguimiento.

### 1. Constituir un comité de sana convivencia escolar que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

El comité estará constituido por:

- Rector o Director según sección.
- Inspector General.
- Profesor/a.
- Asistente de la Educación.
- Apoderado/a.
- Representante del Centro de Alumnos.

Se activará cada vez que exista un reporte escrito de hostigamiento y/o maltrato escolar.

### 2. Estrategias de prevención de Bullying u hostigamiento escolar por parte del liceo.

- El establecimiento promueve **conductas de buen trato** entre todas las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita un trato de respeto, deferente, cordial, empático y transparente.
- Fomentar en el currículum de Religión el desarrollo de actitudes, valores y virtudes, promoviendo la participación en retiros y jornadas espirituales.
- Desarrollar temas de carácter formativo que refuercen lazos de unión y buen trato en consejos de cursos y orientación.
- Reforzar habilidades para la vida desde el programa de Afectividad y Sexualidad.
- Realizar taller de virtudes, con actividades lúdicas que favorecen el desarrollo de los valores.
- Supervisar a los alumnos, a través de los inspectores, en recreos y horas de salida.
- Capacitar al cuerpo docente, inspectores y asistentes de la educación en hostigamiento escolar/ Bullying y estrategias para la resolución de conflictos.



- Confeccionar diario mural con temas alusivos al buen trato y a la sana convivencia escolar, bajo la responsabilidad del encargado de convivencia escolar de cada sección.
- Fortalecer a la familia de nuestros alumnos y alumnas en habilidades parentales para el desarrollo de conductas bien tratantes, a través de informativos, trípticos y entrevistas personales a los padres y/o apoderados.

### **3. Recepción del reporte de hostigamiento o Bullying.**

#### **Al recibir el relato o reporte se debe considerar:**

- Escuchar con atención, dar importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- Es importante aclarar, a quien reporta, que la situación de mal trato u hostigamiento es considerada una falta grave a la sana convivencia escolar en nuestro colegio y que debe ser abordada.
- Todo funcionario, docente o asistente de la educación debe informar, ya sea en forma oral o escrita, de toda situación ajena a una sana convivencia escolar al Inspector General del establecimiento, el que a su vez en un plazo no mayor de 24 hrs. debe informar a la Dirección y al encargado de Convivencia Escolar, quien liderara la investigación.
- Al inicio de todo proceso que esté implicado un estudiante se deberá informar a los padres y/o apoderados, dejando constancia de esta. (Inspector General, Profesor Jefe, encargado de convivencia escolar).

### **4. Investigación de casos de hostigamiento.**

- El encargado/a de convivencia escolar, liderará la investigación del caso.
- El encargado de convivencia escolar informará y recopilará información desde Inspectoría General y Profesor Jefe.
- El encargado de convivencia escolar entrevistará a las partes involucradas, por separado.  
Alumno afectado o víctima de Bullying.  
Alumno identificado de ejercer Bullying (agresor).
- El encargado de convivencia escolar coordinará entrevistas y solicitará información a otros miembros de la comunidad educativa, (testigos, apoderados, alumnos, inspectores).
- Una vez recopilada los antecedentes necesarios, el encargado de convivencia los presentará ante el comité de sana convivencia escolar del establecimiento.



- Se llevará por parte del encargado de sana convivencia un registro escrito (libro de actas) especial para el efecto.

#### 5. Toma de decisiones y seguimiento:

- Una vez recibidos los antecedentes por el comité de sana convivencia, éste deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres y/o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados.
- El comité de sana convivencia deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción. En el libro de clases y de acta deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.
- En el libro de acta se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del o los afectados.

#### Otras acciones que el comité puede adoptar según lo amerite cada caso pueden ser:

- Resolución de conflicto mediante: mediación, arbitraje o negociación.
- Trabajo con el curso del o los/as alumnos/as involucrados.
- El encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso retroalimentándose de las observaciones del profesor jefe, del o los/as alumnos/as involucrados.
- El comité de sana convivencia escolar en caso necesario hará la derivación de los/as alumnos/as involucrados a especialista (psicólogo/a), previa información y autorización de los padres y/o apoderados.
- El encargado de convivencia escolar realizará seguimiento por 1 mes como mínimo, después de tomadas las medidas y/o acciones en caso de Bullying.
- Se citará a los padres y/o apoderados del o los alumnos involucrados con el fin de seguimiento y recibir información relevante y/o informe de profesional externo en caso que lo hubiera.
- Una vez realizado el procedimiento señalado, se procederá a efectuar una reunión final para determinar el cierre del proceso, que quedará consignado en el libro de actas respectivo.



GONZALO LAVAUD OYARZÚN  
RECTOR  
LICEO CARDENAL CARO