



PROCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES

COLEGIO LA FONTAINE



Control de Documento

Registro de cambios

Fecha	Autor	Cargo	Versión	Referencia
18.04.2023	Convivencia Escolar	Unidad de Conv.Escolar	V.1	Creación

Revisado y aprobado por

Versión	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
V1	Manuel Santander	Rector		19.04-23
V1	Carolina Araya	Coordinadora de Ciclo y Enc. de Conv.Escolar		19.04.23
V1	Liliana Moraga	Coordinadora de Primer Ciclo		19.04-23
V1	Dolores Escalante	Coordinadora Escolar Segundo Ciclo		19.04-23
V1	Marcelo Daroch	Coordinador Pedagógico		19.04-23

Preparado por: Carolina Araya

Aprobado por:
Equipo de Directivo

Fecha última actualización:
18/04/2023



Contenido

Control de Documento	2
1. Introducción	4
2. Consideraciones Generales	4
3. Ámbito de convivencia escolar.	5
3.1. Situaciones en las que debe ser activado el presente protocolo.	5
3.2. Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.	5
3.3. Colaboración de los miembros de la comunidad escolar para realizar las acciones del presente protocolo.	6
4. Procedimiento.	6
4.1. Registro de antecedentes	6
4.2. Se informa activación de protocolo	7
4.3. Recopilación de antecedentes.	7
4.4. Información a la familia	7
4.5. Aplicación de medidas	7
4.6. Plan de acompañamiento.	8
4.7. Cierre del protocolo	8



1. Introducción.

El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer el procedimiento frente a cualquier acción que implique desprestigio a personas de la comunidad educativa en redes sociales.

Todo cambio en las definiciones y contenidos de este procedimiento, deberá ser evaluado por la Rectoría y validado por el Equipo de Gestión del Colegio.

Tendrá una vigencia indefinida y será validada anualmente, con el objeto de asegurar que su contenido sea consistente y válido con las exigencias ministeriales y los objetivos, misión y visión del propio establecimiento.

2. Consideraciones Generales.

El ser humano es esencialmente un ser social, sin embargo, la interacción y comunicación con otros/as ya no se determina solamente por el encuentro físico, sino que también ocurre en la realidad virtual. Las redes sociales se han convertido en un espacio donde las personas pueden expresar diversas demandas, algunas de ellas nacen de personas que han sentido vulneración de sus derechos, y que en muchos casos presentan desconfianza o rechazo a vivir una experiencia que involucra al sistema judicial/penal.

Se define “funa” como el acto de responsabilizar públicamente a una o más personas de la realización de una o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas. Si bien, en muchos casos las funas nacen como acción reparatoria frente a la percepción de fallas institucionales, se configuran como una forma de violencia en la comunidad, constituyéndose como una sanción social directa, donde no hay derecho a la presunción de inocencia, respeto por la dignidad de otro ni derecho al debido proceso.

El Colegio La Fontaine rechaza absolutamente este tipo de acciones, toda vez que generan un enorme daño no solo en quien es identificado(a) como supuesto(a) responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno (ejemplo: comunidad escolar parcial o totalmente). Nuestra comunidad está disponible y cuenta con las herramientas, el personal docente y psicoeducativo para acoger las denuncias que los y las estudiantes deseen presentar, activando las acciones de protección necesarias contenidas en los protocolos de actuación.

Es importante considerar que realizar una “funa” puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir



mayor de 14 años, ya que sus expresiones pueden ser constitutivas de los delitos de injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente. Incluso quien realiza esta acción, podría verse expuesto(a) a demandas civiles por indemnización de perjuicios.

3. Ámbito de convivencia escolar.

Conforme al Proyecto Educativo Institucional y los valores que inspiran su actuar, la acción de funar a un miembro de la Comunidad Educativa es considerado como una transgresión a la norma de carácter gravísimo a nuestro Reglamento de Convivencia, por lo que ocurrido el hecho, se activará este protocolo, sin perjuicio de las medidas que se adopten de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3.1. Situaciones en las que debe ser activado el presente protocolo.

- a) Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, consistente en que él o ella misma, o un o una integrante de cualquier estamento del colegio está siendo o ha sido víctima de una funa, a través de medios de comunicación o redes sociales.
- b) Cuando el colegio ha tomado conocimiento a través de sus autoridades, de este tipo de situaciones.

3.2. Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.

- a) Activación: encargada de convivencia escolar.
- b) Monitoreo: Integrantes del equipo psicoeducativo y encargada de convivencia escolar.
- c) Registros: encargada de convivencia escolar.
- d) Evaluación: encargada de convivencia escolar y consejo especial.
- e) Cierre del protocolo: encargada de convivencia escolar.
- f) Comunicación: Rectoría del Colegio evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.



3.3. Colaboración de los miembros de la comunidad escolar para realizar las acciones del presente protocolo.

- a) Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, deben prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en un protocolo de actuación. Especial importancia tiene la colaboración de las familias de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectados por algún tipo de vulneración.
- b) El colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- c) Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SYSCOL en el caso de los padres y apoderados/as.

4. Procedimiento.

Si un estudiante o su familia, denuncia que su hijo(a) está siendo víctima de funa a través de medios de comunicación o redes sociales. Igualmente si una autoridad del colegio toma conocimiento de una situación de este carácter en una o un miembro de otro estamento del colegio, se procederá de la siguiente manera:

4.1. Registro de antecedentes.

- a) Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del o la estudiante.
- b) Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o responsabilizarlo/a por lo que pudo haber ocasionado la funa.
- c) Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Incluir el nombre completo y curso del o la estudiante.
- d) Entregar el registro escrito a la encargada de convivencia, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de él o ella como adulto que recibe y registra el relato.



4.2. Se informa activación de protocolo.

- a) Informar a la encargada de convivencia, para informar a quienes realizarán la investigación (UCE o Psicoeducativo), a fin de activar protocolo de actuación.
- b) Informar a Rectoría de la activación del protocolo.

4.3. Recopilación de antecedentes.

- a) Recopilar, con ayuda del equipo designado, los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, etc.
- b) Registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
- c) Entregar antecedentes a la encargada de convivencia y al Rector.

4.4. Información a la familia.

- a) Citar a entrevista al apoderado/a, padre y/o madre de la o el estudiante con carácter de urgencia, de ambas familias por separado.
- b) Informar de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes que se aplicarán como Colegio.
- c) Dejar registro firmado por los intervinientes.

4.5. Aplicación de medidas.

- a) En acuerdo con el consejo especial y encargada de convivencia, determinar las acciones pertinentes -de acuerdo al reglamento interno- a fin de resguardar la integridad de ambo/as estudiantes y su acompañamiento.
- b) Dependiendo de las características de la situación de vulneración dada a conocer, las acciones a ejecutar pueden ser las siguientes:
 - a. Realizar denuncia ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (Plazo de 24 hrs)



- b. Remitir los antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados de la o el estudiante, en caso de que la familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección.
- c. Derivar a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario.

4.6. Plan de acompañamiento.

- a) Confeccionar un Plan de acompañamiento para los o las estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar, explicitando fechas, responsables y acciones verificables.
- b) Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevista con la o el profesor jefe y apoderados/as, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado.
- c) Entregar informe a rectoría.

4.7. Cierre del protocolo.

- a) Cerrar el protocolo activado, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.
- b) Informar del cierre del protocolo activado a estudiante y apoderado/a, rectoría y la o el profesor jefe.
- c) Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiante y apoderado/a, rectoría, y profesor /a jefe.
- d) Aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la evaluación del caso.

En el caso de que la situación afecte a una o un miembro de la comunidad educativa de otro estamento (siendo el o la que realiza la funa o víctima de aquella), se procederá con las mismas etapas del proceso, contando con la permanente asesoría del equipo jurídico del colegio, quienes en conjunto con el equipo directivo decidirán y comunicarán la resolución de la investigación.