



ANEXO N°19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES (FUNAS)¹

NIVELES: Ed. Básica y Ed. Media.

CONSIDERACIONES PREVIAS

En este último tiempo, ha surgido una nueva forma de tratar de hacer justicia, a través de las redes sociales, llevado a cabo por personas que se han sentido vulneradas en sus derechos y que lamentablemente no se han sentido acogidas por el sistema judicial, o simplemente han optado por no realizar una denuncia por desconfianza, por no verse involucrado(a) en un proceso penal u otros motivos personales.

La ACCIÓN DE DESPRESTIGIAR A OTROS EN LAS REDES SOCIALES (funa) consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno 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.

Como Colegio descartamos absolutamente este tipo de acciones, toda vez que creemos que genera 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. Contamos con las herramientas, personal docente y psicoeducativo, y disposición para acoger las denuncias que nuestros(as) estudiantes deseen presentar, y activar las acciones de protección necesarias contenidas en nuestros protocolos de actuación. Para ello, el Colegio ha dispuesto el correo convivenciamayor@colegiomayor.cl, al que pueden acceder libremente para presentar denuncias, inquietudes o solicitudes de orientación.

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.

¹ Actualizado de conformidad con las Circulares N° 482 y 860 de 2018 / N° 559 y 587 de 2020 / N° 615 de 2021 de la Superintendencia de Educación para los años 2021 y 2022.



ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los valores que inspiran nuestro actuar como establecimiento educacional, la acción de funar a un o una estudiante de nuestro Colegio, es considerado como una grave falta a la convivencia escolar, por lo que ocurrido el hecho, activaremos el presente protocolo, sin perjuicio de las medidas que como Colegio adoptemos de acuerdo con nuestro Reglamento Interno Escolar.

SITUACIONES FRENTA A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PRESENTE PROTOCOLO

- a) Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, que un miembro de ella 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.

RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

- Activación: Dirección de Convivencia
- Monitoreo: Dirección de Ciclo y Dirección de Convivencia
- Registros: Dirección de Convivencia
- Evaluación: Dirección de Ciclo y Dirección de Convivencia
- Cierre del protocolo: Dirección de Convivencia
- Comunicación: la Dirección del Colegio evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.



COLABORACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA REALIZAR LAS ACCIONES DEL PRESENTE PROTOCOLO

- 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 afectado por algún tipo de vulneración.
- 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.
- 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 SIGEM en el caso de los padres y apoderados.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUNAS

EN QUE ES VÍCTIMA UNA O UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO ACTIVADO
<p><i>Si un estudiante o su familia, denuncia que su hijo(a) está siendo víctima de funas a través de medios de comunicación o redes sociales. Igualmente si una autoridad del colegio toma conocimiento de una situación de este carácter, se procederá de la siguiente manera:</i></p>			
REGISTRO DE ANTECEDENTES			SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none">• Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante.• Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o responsabilizarlo, por lo que pudo haber ocasionado la <i>fun</i>.• Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Incluir el nombre completo y curso del estudiante.• Entregar el registro escrito a Dirección de Convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de él o ella como adulto que recibe y registra el relato.			Quien reciba el relato.
SE INFORMA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO			SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none">• Informar al Director/a de Ciclo respectivo, quien reunirá al Equipo de Ciclo a fin de activar protocolo de actuación.• Informar a Rectoría de la activación del protocolo.			Directora de Convivencia correspondiente. Inmediatamente, al tomar conocimiento de la información.
RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES			SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none">• Recopilar, con ayuda del equipo de ciclo (psicóloga, orientadora) los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, etc.• 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.• Entregar antecedentes a Directora de Convivencia y Rectora.			Director de Ciclo. Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.
INFORMACIÓN A LA FAMILIA			SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none">• Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante con carácter de urgencia, de ambas familias por separado.• Informar, junto a la psicóloga del ciclo, de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes que se aplicarán como Colegio.• Dejar registro firmado por los intervinientes.			Directora de Convivencia respectiva. Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.



**HOJA DE REGISTRO
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUNAS
EN QUE ES VÍCTIMA UNA O UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO**

NOMBRE ESTUDIANTE		
CURSO / NIVEL		FECHA

Nombre del responsable del registro:		Firma:	
Nombre Participante:		Firma:	

* Según corresponda, consignar los temas abordados, relato y acuerdos.



APLICACIÓN DE MEDIDAS		SEGUIMIENTO	
• En acuerdo con Directora de Convivencia y Director/a de ciclo, determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes y su acompañamiento.	Director/a de ciclo.	Otras medidas entre 24 y 48 hrs.	
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO			SEGUIMIENTO
• Confeccionar un Plan de acompañamiento para los estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar, explicitando fechas, responsables y acciones verificables.	Director/a de ciclo.	Día 3	
• Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevista con profesor jefe y apoderados, y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo de ciclo.	Director/a de ciclo y Directora de convivencia correspondiente.	Semana 1	
• Entregar informe a rectoría.			
CIERRE DEL PROTOCOLO		SEGUIMIENTO	
• Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con Director/a de ciclo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.	Directora de convivencia correspondiente.	Semana 2	
• Informar del cierre del protocolo activado a estudiante y apoderado, rectoría, profesor jefe.			
• Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiante y apoderado, rectoría, profesor jefe.			
• Aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la evaluación del caso.			