



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES

ED. BÁSICA Y MEDIA

**COLEGIO CAMPVS COLLEGE
AÑO 2025**

WWW.CAMPVS.CL¹

I. 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** (“Funas”) 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. Estas acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

Como colegio, descartamos y rechazamos absolutamente este tipo de acciones, porque creemos que generan 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 los recursos, el personal y la disposición para acoger las denuncias que nuestros(as) estudiantes y sus familias deseen presentar, y por consiguiente activar las acciones de protección necesarias, contenidas en nuestros protocolos de actuación.

El colegio cuenta con un Departamento de Desarrollo Integral (DDI) conformado por la encargada de convivencia escolar, psicólogas, tutores y equipo Psicoeducativo. el que ha dispuesto el correo departamento.ddi@campvs.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 perjudicando seriamente sus familias.

II. 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 falta grave 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.

1. Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo.

- a) Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, en el cual un integrante 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, docentes o asistentes de la educación, de este tipo de situaciones.

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

- Activación: Encargada de Convivencia Escolar
- Monitoreo: Encargada de Convivencia Escolar, equipo DDI y Coordinadora Académica.
- Registros: Encargada de Convivencia Escolar, equipo DDI.
- Evaluación: Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora de Académica
- Cierre del protocolo: Encargada de Convivencia Escolar

- Comunicación: la Dirección del Colegio evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

3. 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 afectados 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.

III. MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE EL COLEGIO DESARROLLA PARA PREVENIR ESTE TIPO DE AGRESIONES

Dentro de algunas de las acciones que el colegio permanentemente trabaja y que se encuentran contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, podemos mencionar:

- Conmemoración del día contra el ciberacoso.
- Mes de la Convivencia Escolar (abril de cada año)
- Participación activa en clases de Orientación, con temática acerca del autocuidado y responsabilidad frente a las redes sociales.
- Charlas para apoderados de temáticas formativas.
- Promoción constante del buen trato a través de los medios comunicacionales oficiales del colegio.
- Jornadas de reflexión formativa.
- Encuentros padre-madre-hijo-hija, con el fin de fomentar el vínculo familiar como factor protector.
- Desde el año 2024, el colegio tiene como política la prohibición del uso de celular y otros dispositivos electrónicos de comunicación (relojes digitales o similares) dentro del establecimiento escolar.
- Con respecto al punto anterior, es importante mencionar que el uso de celular dentro del establecimiento escolar se encuentra sujeto a la actividad supervisada por el profesor de aula, colaboradores de colegio, pudiendo ser un inspector, psicóloga, profesor, educadora diferencial y psicopedagoga, coordinadora académica, entre otros.

IV. DETALLES DEL PROCEDIMIENTO UNA VEZ ACTIVADO EL PROTOCOLO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES EN QUE ES VÍCTIMA UN (A) ESTUDIANTE DEL COLEGIO			
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:			
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE/S	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO ACTIVADO
<p>Contención y acogida del relato:</p> <p>Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante.</p> <p>Mantener una actitud explícita de acogida, escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni</p>	<p>Quien reciba el relato.</p>	<p>Inmediato.</p>	<p>Correo informando la situación a encargada de convivencia escolar.</p> <p>relato</p>

<p>enjuiciar o responsabilizarlo(a), por lo que pudo haber ocasionado la “funa”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 la Encargada de Convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de quien recibe y registra el relato. 			
<p>Activación de Protocolo:</p> <p>Informar a Dirección de la activación del protocolo.</p> <p><i>Reunir al equipo multidisciplinario, a fin de activar protocolo de actuación.</i></p>	<p>CDDI Encargada de Convivencia</p>	<p>Inmediatamente, al</p> <p><i>Tomar conocimiento de la información.</i></p>	<p>Correo informando la activación del <i>protocolo</i>.</p>
<p>Recopilación de antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Recopilar, con ayuda del DDI (psicología, tutoría) los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, etc. 	<p>Departamento de Desarrollo Integral</p>	<p>Durante los tres días hábiles siguientes a la activación del protocolo.</p>	<p>Registro de antecedentes.</p> <p>Acta de reuniones.</p>

<ul style="list-style-type: none">● Registrar lo más objetivamente posible, sin emitir juicios de valor, todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso. <p>Entregar un reporte de antecedentes a la Encargada de Convivencia y Directora.</p>	CDDI Encargada de convivencia		
--	-------------------------------	--	--

<p>Información a la familia:</p> <ul style="list-style-type: none">● Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante que realiza la agresión a través de RRSS y a los padres del Estudiante agredido, de manera urgente de ambas familias por separado. Explicar muy claramente las consecuencias de este tipo de conductas.● Informar, junto a psicología del ciclo, de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes que se aplicarán como Colegio.● Dejar registro firmado por los intervinientes.	<p>CDDI Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Equipo DDI</p>	<p>Durante los tres días hábiles posteriores a la activación del protocolo.</p>	<p>Acta de reuniones.</p>
---	---	---	---------------------------

<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En acuerdo con Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora Académica del respectivo nivel, determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes, junto a un acompañamiento por el DDI. ● Lo anterior puede significar aplicar medidas de protección en favor de los estudiantes, como por ejemplo una suspensión ante el peligro de agresiones. ● Dependiendo de las características de la situación de vulneración dada a conocer, las acciones a ejecutar son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a) Evaluar la pertinencia de una denuncia al 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 horas.) b) Evaluar remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados al estudiante, en caso de que la familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección. c) Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario 	<p>CDDI Encargada de convivencia escolar</p> <p>Equipo directivo</p>	<p>Otras medidas entre día 3 a 7 de activado el protocolo</p>	<p>Aplicación de medidas, acta de registro.</p>
--	--	---	---

<p>Plan de acompañamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar un Plan de acompañamiento para los estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar, explicitando fechas, responsables y acciones verificables. 	<p>Psicóloga de convivencia escolar. Coordinadora Académica y equipo de apoyo al estudiante del respectivo nivel</p>	<p>entre día 3 a 7 de activado el protocolo</p>	<p>Registro del plan y acciones a seguir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 DDI. • Entregar informe a Dirección. 	<p>Coordinadora Académica del respectivo nivel y Encargada de convivencia escolar.</p>	<p>a los 15 y 30 días de activado el protocolo</p>	<p>Actas de reunión</p>
<p>Cierre del protocolo</p> <p>Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con Coordinadora Académica del respectivo nivel.</p>		<p>entre 15 a 30 días desde la activación.</p>	<p>Informe de cierre.</p>

La Persona responsable de la activación del Protocolo, podrá evaluar el progreso de la investigación y según esto, determinar si es necesario extender los plazos de cierre.

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 distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrando en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.