

පාලන කොටස
පාලන කොටස
පාලන කොටස
පාලන කොටස



2018-2019

STAFF POLICIES

We are a learning community, passionate about providing an International Education, which inspires and encourages learning and intercultural understanding. We facilitate self-discovery and the development of unique interests, gifts and talents, whilst promoting service learning as a force for good in the world.

POLÍTICA DE SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN Y DE LA INFANCIA PERSONAS DE CONTACTO EN EL COLEGIO

<p>RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DESIGNADO del colegio <i>(designated safeguarding lead, DSL)</i> Director del colegio, James Kearney</p>
<p>TUTOR DESIGNADO <i>(designated senior person, DSP)</i> - Secundaria COORDINADOR DE SALVAGUARDIA PARA SECUNDARIA Director de secundaria, Kevin Stone</p>
<p>TUTOR DESIGNADO (DSP) - Primaria COORDINADOR DE SALVAGUARDIA PARA PRIMARIA Director de primaria, Emma Butler</p>
<p>TUTOR DESIGNADO ADJUNTO - Secundaria COORDINADOR ADJUNTO DE SALVAGUARDIA PARA SECUNDARIA Michael Cronin</p>
<p>TUTOR DESIGNADO ADJUNTO - Primaria COORDINADOR ADJUNTO DE SALVAGUARDIA PARA PRIMARIA Chris Cournane</p>

AUTORIDADES LOCALES

<p>CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL Proporciona orientación y asesoramiento. NÚMERO DE TELÉFONO: 956 780 676 CORREO ELECTRÓNICO: asuntos--sociales@sanroque.es</p>

<p>ASUNTOS SOCIALES Peligro URGENTE e <u>INMEDIATO</u> que afecte a la seguridad y bienestar de niños o jóvenes NÚMERO DE TELÉFONO: 956 780 106 ext. 2842 Guardia civil (Pueblo Nuevo de Guadiaro) TEL. 956 794 304</p>
--

Línea nacional de ayuda para niños y para adultos que quieran informar sobre cuestiones relacionadas con la protección de la infancia y obtener asesoramiento.

“Línea de ayuda a la infancia”
116111 o 900 851 818

“Childline Gibraltar”
00350 8008

ÍNDICE

1. FINALIDAD	Página 4
2. INTRODUCCIÓN	Página 4
3. POLÍTICA DEL COLEGIO	Página 5
4. MARCO JURÍDICO	Página 5
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Página 6
6. CUÁNDO PREOCUPARSE	Página 7
7. QUÉ HACER SI UN MENOR REFIERE MALOS TRATOS	Página 8
8. PROCEDIMIENTO	Página 8
9. FALSAS ACUSACIONES	Página 10
10. CONFIDENCIALIDAD PROFESIONAL	Página 10
11. REGISTRO Y SEGUIMIENTO	Página 11
12. ASISTENCIA A ENTREVISTAS SOBRE PROTECCIÓN INFANTIL	Página 11
13. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL	Página 11
14. APOYO A ESTUDIANTES EN RIESGO	Página 12
15. FORMACIÓN Y APOYO	Página 13
16. USO DE INSTALACIONES ESCOLARES POR OTRAS ORGANIZACIONES	
17. REVISIÓN DE LA POLÍTICA	Página 14
18. SEGURIDAD EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	Página 14
ANEXO 1 : DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO	Página 16
ANEXO 2 : RECURSOS ÚTILES	Página 17

DECLARACIÓN SOBRE LA POLÍTICA DE SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA

Somos una comunidad de aprendizaje y nuestra pasión es ofrecer una Educación Internacional que sirva de inspiración y fomente el conocimiento y el entendimiento entre las distintas culturas.

Alentamos a los alumnos a que se conozcan a sí mismos y descubran los intereses, dones y talentos que les son únicos. Promovemos la acción social como una contribución positiva a nuestro mundo.

La protección y promoción de los derechos de la infancia es uno de los objetivos de la Unión Europea. El diseño, implantación y seguimiento de políticas y medidas que repercutan en los niños debe realizarse atendiendo a sus mejores intereses.

“Una sociedad que respeta los derechos de ciudadanía de los menores debe unirse y trabajar sobre todo lo que pueda acentuar la desigualdad, los entornos desfavorecidos o las dificultades sociales. Asimismo, necesita tomar parte en la obtención y puesta en común de información relacionada con las necesidades de niños y adolescentes y sus familias, en todas sus formas actuales”.

1. PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

1.1 Una política eficaz de salvaguardia y protección infantil que englobe a todo el colegio es aquella que ofrece instrucciones claras al personal del centro y a terceros acerca del comportamiento adecuado ante incidentes que afecten a la protección de la infancia y al bienestar de los alumnos. Una política eficaz subraya de forma explícita el compromiso del colegio con el desarrollo de buenas prácticas y de procedimientos sólidos, que garanticen que toda preocupación, derivación y seguimiento de cuestiones de protección infantil pueda ser gestionada con sensibilidad y profesionalidad, y de formas que pongan en valor las necesidades del niño.

1.2 La presente Política de salvaguardia y protección de la infancia ha sido preparada con el fin de informar al personal, los padres, voluntarios, visitantes y administradores de Sotogrande International School acerca de la responsabilidad del colegio y las normas de comportamiento esperadas en el marco de protección de la infancia.

2. INTRODUCCIÓN

2.1 Sotogrande International School se toma muy en serio la responsabilidad de proteger y salvaguardar el bienestar de los niños y los jóvenes a su cuidado.

2.2 El colegio entiende que, de acuerdo con la Ley 1/1998 de 20 de abril de los Derechos y la Atención al Menor, las personas o entidades que —y en especial las que por razón de su profesión o finalidad— tengan noticia de la existencia de una situación de riesgo o desamparo de un menor, deberán ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la administración competente, autoridad judicial o ministerio fiscal.

2.3 "Salvaguardia" se define como la protección de los niños frente al maltrato, la prevención de menoscabos para su salud o desarrollo, la garantía de que los niños crecen en un entorno de seguridad y atención eficaces y la optimización de sus oportunidades de vida.

2.4 Somos conscientes de que, debido al contacto diario con los alumnos, el personal escolar está bien situado para protegerlos y prestarles su apoyo en el colegio. Por consiguiente, el colegio:

- a) Creará y mantendrá un entorno en el que los niños se sientan seguros, cómodos a la hora de hablar y en el que se les escuche cuando algo les preocupa o inquieta.
- b) Creará y mantendrá un entorno en el que el personal escolar y voluntarios se sientan seguros, cómodos a la hora de hablar y en el que se les escuche cuando les preocupe el bienestar de algún niño.
- c) Velará por que los menores sepan que hay adultos en el colegio a quienes pueden dirigirse si algo les inquieta.
- d) Se asegurará de que los miembros del personal, que ocupan una posición de confianza y tienen el deber de proteger a los alumnos de todo peligro, entienden la necesidad de mantener límites profesionales.
- e) Se asegurará de que todos los alumnos reciben formación adecuada en temas de protección infantil.

2.5 De acuerdo con las directrices elaboradas por la Junta de Andalucía, el colegio es consciente de que su posición dentro del procedimiento legal definido* se limita a la detección, la clasificación de la gravedad y la notificación del posible maltrato, y no a su investigación.

* <https://www.observatoriodelainfancia.es/oia/esp/descargar.aspx?id=4082&tipo=documento>

3. POLÍTICA DEL COLEGIO

Reconocemos que tener autoestima, seguridad, amistades en las que apoyarse y unas vías claras de comunicación con adultos de confianza pueden ayudar a evitar abusos en el alumnado. Asimismo, reconocemos nuestra responsabilidad de proteger a los alumnos mediante formación eficaz en materia de salvaguardia infantil. Por consiguiente, el colegio:

- a) Creará y mantendrá un entorno en el que los alumnos se sientan protegidos y seguros, cómodos a la hora de hablar y en el que se les escuche.
- b) Velará por que los alumnos sepan que hay adultos en el colegio a los que pueden dirigirse si algo les preocupa o si tienen algún problema.
- c) Incluirá, en el plan académico, actividades y oportunidades de formación pastoral, que dota a los alumnos de las aptitudes necesarias para evitar comportamientos abusivos, incluidos el ciberacoso, el abuso entre iguales y la explotación. Puede obtenerse más información del director de ciclo correspondiente.
- d) Velará por que se haga todo lo posible por consolidar relaciones de trabajo solidarias y eficaces con los padres y compañeros de agencias colaboradoras.
- e) Se asegurará de que los alumnos y sus familias tengan acceso a información multilingüe, apropiada a cada edad, sobre cómo mantenerse a salvo y dónde encontrar apoyo.

Con ello, el colegio respalda activamente las líneas estratégicas establecidas por la Junta de Andalucía en su [Plan de infancia y adolescencia de Andalucía 2016-2020](#) mediante

1. La promoción de la parentalidad positiva con el apoyo a las familias en el ejercicio de su responsabilidad sobre el cuidado, la educación y el desarrollo integral de los niños y niñas.
2. El empoderamiento de las familias para aumentar su calidad de vida y la de sus hijos e hijas menores, evitar su exclusión social y reducir las desigualdades.
3. La configuración de un sistema de atención a la infancia centrado en las necesidades de los niños y las niñas, especialmente de quienes son más vulnerables, garantizando sus derechos como eje primordial de todos los programas y servicios.
4. Posibilitar que los niños y las niñas puedan crecer en un entorno familiar y social, en armonía y sin violencia.

4. MARCO JURÍDICO

En España, la legislación en materia de menores está recogida en la Constitución Española, en su artículo 39, en el que se da importancia a la protección de la familia y la infancia. Existen otros artículos específicos como el 20 sobre la protección de la infancia y la juventud, y el artículo 27, que reconoce el derecho a la educación. A partir de la Constitución, se elaboran leyes específicas en diversas materias: protección, educación, salud, adopción y acogimiento del menor, protección en cuanto a la publicidad o la televisión, etc. En Andalucía, el Estatuto de Autonomía, al tratar de los derechos sociales, reconoce a las personas menores de edad el derecho a recibir de los poderes públicos de Andalucía la protección y la atención integral necesarias para el desarrollo de su personalidad y para su bienestar, primando su beneficio a la hora de interpretar y aplicar la legislación que les es propia (artículo 18). Igualmente, atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de protección de menores, así como en materia de promoción de las familias y de la infancia (artículo 61). La Ley 1/1998 de Andalucía se encarga de los derechos y la atención al menor, estos derechos entroncan con los de la Convención de los Derechos del Niño de Naciones Unidas: derecho a la educación, a la salud, a la integración, a la cultura y al ocio, a ser oído, a la identificación, al honor, a la intimidad y a la propia imagen, etc. Y todos ellos son respaldados por leyes que regulan su cumplimiento y plantean actuaciones específicas.

<http://www.juntadeandalucia.es/observatoriodelainfancia/oia/esp/queesmarcojmenor.aspx>

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Todos los adultos que trabajen con niños o para ellos tienen la responsabilidad de protegerlos. No obstante, en los centros escolares y las autoridades locales existen personas clave que tienen responsabilidades específicas en los protocolos de protección de la infancia. Los nombres de quienes ejercen esas responsabilidades en este curso se indican en la página 1 de este documento.

5.1 La función del responsable de protección designado (*designated safeguarding lead*, DSL) del colegio es:

- a) Garantizar que en el colegio se siguen todos los protocolos de protección de la infancia y efectuar derivaciones adecuadas y en el momento oportuno a la Consejería de Asuntos Sociales de San Roque, de acuerdo con los procedimientos del colegio (véase el Anexo 1).
- b) Asegurarse de que el personal fijo, los voluntarios y el personal temporal conocen y han leído la Política de salvaguardia y protección de la infancia del colegio. El personal nuevo será informado al respecto en el marco de las sesiones introductorias.
- c) Garantizar que todo el personal se mantiene al corriente de los procedimientos de salvaguardia y protección de la infancia, mediante formación periódica.
- d) Velar por que el personal contratado por el colegio, incluidos los que se incorporen con carácter temporal y los voluntarios, conozcan los procedimientos internos del colegio; por que se asesore al personal y se ofrezca apoyo a los que lo necesitan.
- e) Garantizar que se mantiene al director del colegio plenamente informado de cualquier inquietud.
- f) Desarrollar relaciones de trabajo eficaces con otras agencias y servicios.
- g) Decidir un nivel de respuesta adecuado a cuestiones específicas.
- h) Garantizar que se conservan registros de salvaguardia precisos conforme a la política.
- i) Facilitar orientación a los padres, los alumnos y el personal sobre cómo obtener ayuda.

5.2 Si, por cualquier motivo, el responsable de protección designado (DSL) del colegio no estuviera disponible, las personas encargadas de la salvaguardia infantil en su ausencia serán el DSL adjunto para todo el colegio, junto con el director de ciclo pertinente.

5.3 El Consejo y el equipo de alta dirección del colegio son responsables de velar por que el centro aplica procedimientos de contratación seguros. Como parte de esos procedimientos, se comprobarán los antecedentes penales de todo el personal que tiene un acceso importante y no supervisado a los alumnos.

5.4 La función del director del colegio es:

- a) garantizar que el colegio tiene una política eficaz;
- b) asegurarse de que se observan las directrices de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social;
- c) respaldar a la comunidad escolar mediante la implantación de la política actual.

5.5 Los DSL del colegio tienen a su disposición a representantes de los servicios sociales locales, que pueden ofrecer consejo, asesoramiento y formación.

5.6 El papel del personal de enfermería del colegio es observar, registrar e informar sobre cualquier indicio físico/clínico de maltrato o vulnerabilidad. Cabe resaltar que, en nuestro centro escolar, el equipo de enfermería está cualificado y autorizado **con carácter exclusivo** para valorar la condición física de los alumnos y para pedirles que se desvestan o para fotografiar lesiones, con el objetivo de determinar su naturaleza y gravedad o la existencia de otros indicios de maltrato.

6. CUÁNDO PREOCUPARSE

6.1 El personal y todos los voluntarios deben conocer los principales tipos de maltrato reconocidos por la Junta de Andalucía:

- a) Maltrato físico
- b) Maltrato emocional (incluida la violencia doméstica)
- c) Abuso sexual
- d) Negligencia/abandono
- e) Explotación (explotación sexual o laboral)

Además se reconocen las siguientes categorías de situaciones de desamparo:

- Síndrome de Munchausen por poderes
- Inducción a la delincuencia
- Modelo de vida inadecuado (comportamientos parentales/familiares inadecuados como son drogadicción/tráfico de drogas y comportamientos autodestructivos)
- Circunstancias que imposibilitan cumplir las obligaciones parentales (encarcelación, muerte de progenitor, enfermedad física o mental grave)
- Maltrato prenatal (por ejemplo, consumo de drogas durante el embarazo)
- Incapacidad para gestionar el comportamiento del menor

6.2 El personal y los voluntarios deberán actuar si observan posibles indicios de perjuicio significativo en un menor. A continuación figura una lista no exhaustiva de indicadores habituales de posible maltrato:

- Reacciones de miedo ante los padres u otros miembros de la unidad familiar.
- Actuar de formas impropias de su edad y nivel de desarrollo (con consideración de distintas pautas de desarrollo y normas culturales).
- Dar sensación de falta de límites personales.
- Mostrar recelo ante los adultos.
- Regresión (pérdida de aptitudes).
- Problemas de desarrollo.
- Descenso repentino en el rendimiento escolar.
- Negativa a utilizar el servicio/desvestirse para las clases de educación física.
- Molestias o dolor al sentarse, orinar o hacer de vientre.
- Conocimiento sexual impropio de su edad.
- Enfermedad o cansancio recurrente.
- Negligencia en la higiene personal/aspecto permanentemente descuidado.
- Lesiones sospechosas, tales como:
 - Lesiones en zonas del cuerpo que normalmente están protegidas, como la parte interna de piernas y brazos, la espalda, los genitales y las nalgas.
 - Explicaciones de las lesiones improbables, incoherentes o anómalas.
 - Señales de que el menor tiene lesiones antiguas.
 - La lesión del menor no recibe cuidados médicos.

Nota importante: El personal debe asegurarse de informar lo antes posible al personal de enfermería del colegio de **cualquier** lesión/presunta lesión. Los miembros del personal que no formen parte de la enfermería no deberán, bajo ningún concepto, fotografiar lesiones o desvestir a un menor para examinar una lesión.

6.3 Cualquier preocupación se comunicará a través de Myconcern. Véase el apartado 11 (página 12).

6.4 DEFINICIONES

Daños y abusos: definiciones y categorías

Abuso: forma de maltrato de un menor. Alguien puede maltratar a un menor o desampararlo causándole un daño o no actuando para impedir el daño. Los abusos pueden producirse en entornos familiares, institucionales o en la comunidad local por personas conocidas o, lo que es menos frecuente, por parte de desconocidos (por ej., a través de Internet). El abusador o abusadores pueden ser adultos o menores.

Maltrato físico: forma de maltrato que puede consistir en golpear, zarandear, tirar al suelo, envenenar, quemar o escaldar, ahogar, asfixiar o causar de otros modos daño físico a un menor. También puede haber daño físico cuando un progenitor o tutor inventa síntomas o provoca deliberadamente enfermedad en un menor.

Maltrato emocional: maltrato emocional persistente de un menor con efectos perjudiciales graves en su desarrollo emocional. Por ejemplo, transmitir a un menor desvalorización o desprecio, hacerle sentir inadecuado o valorarlo solamente en la medida en que satisfaga las necesidades de otra persona. Este maltrato puede incluir no dar al menor la oportunidad de expresar su opinión, hacerle callar intencionadamente o reírse de lo dice o de cómo se expresa. Puede consistir en la imposición de expectativas impropias para la edad o desarrollo del menor, por ejemplo, exponerlo a interacciones que sobrepasen su capacidad de desarrollo, sobreprotegerlo y limitar su voluntad de exploración y aprendizaje, o impedir que participe en interacciones sociales normales. Puede consistir en que vea o escuche malos tratos a otras personas. Puede caracterizarse por un acoso grave (incluido el ciberacoso), que hace que el niño sienta con frecuencia miedo intenso o peligro, o la explotación o corrupción del menor. El maltrato emocional, si bien interviene en cierto grado en todas las clases de maltrato infantil, también puede darse por sí solo.

Abuso sexual: comporta forzar o inducir a un menor o joven a que tome parte en actividades sexuales, sin que tenga que intervenir necesariamente un alto nivel de violencia, y al margen de si el menor es consciente o no de lo que está sucediendo. Este abuso puede consistir en contacto físico, incluida la agresión con penetración (por ejemplo, una violación o el sexo oral) o en actos sin penetración, como son la masturbación, los besos, los roces y tocamientos por fuera de la ropa. También puede manifestarse en actividades sin contacto físico, como obligar a los menores a que presencien o produzcan imágenes sexuales, prácticas sexuales, alentándoles a que se comporten de forma inapropiada para su edad, o a que capten a otros menores para actividades similares (incluido a través de Internet). Los abusos sexuales no solo los cometen hombres adultos; también puede haber mujeres y menores abusadores.

Negligencia/abandono: negligencia es una incapacidad continuada para satisfacer las necesidades básicas de un niño y es la forma más habitual de maltrato.

- El menor puede carecer de alimentos, de un aseo personal adecuado, de ropa o de vivienda, y puede no estar supervisado o no disfrutar de atención médica o sanitaria.
- El menor puede correr peligro y no estar protegido de daños físicos o emocionales.
- El menor puede no recibir de sus padres el amor, la atención y cuidados que necesita.

Un menor desamparado sufrirá a menudo otras formas de maltrato. El abandono es peligroso y puede provocar daños graves a largo plazo, e incluso la muerte. Fuente: NSPCC

7. QUÉ HACER SI UN MENOR REFIERE MALOS TRATOS

Si un menor refiere haber sido objeto de abusos, el miembro del personal/voluntario deberá:

- Escuchar lo que dice el menor sin dar muestras de estar escandalizado o de incredulidad;
- Aceptar lo que cuenta el menor;
- Permitirle hablar con libertad;
- Darle tranquilidad, pero sin hacer promesas que luego no se puedan cumplir;
- No prometer confidencialidad, por la posibilidad de que resulte necesario obtener asesoramiento de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de San Roque;
- Asegurar al menor de que no es culpable de lo sucedido;
- Subrayarle que ha hecho bien en comunicarlo;
- Escuchar, haciendo únicamente preguntas que no sugieran respuestas cuando se necesite aclarar algo;
- No lanzar críticas contra el presunto agresor;
- Explicarle cuál es el siguiente paso y a quién es preciso informar;
- Registrar el incidente a través del sistema online [MyConcern](#);
- Si el caso es urgente, hay que informar personalmente al responsable de protección designado (DSL) pertinente o a algún miembro del equipo designado de primaria/secundaria, lo antes posible;
- Obtener apoyo: manejar un incidente de revelación de maltrato, y cuestiones de protección infantil, puede ser estresante. El miembro del personal/voluntario deberá, por lo tanto, considerar obtener apoyo para sí mismo y comentar el incidente con algún miembro del equipo de protección infantil.

8. PROCEDIMIENTO

8.1 Directrices. Todas las actuaciones se tomarán en consonancia con las siguientes directrices:

a) *Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía*

http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Infancia_Familia/HTML/prevencion/deteccion.html

b) *Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA): Procedimiento de Actuación.*

http://www.juntadeandalucia.es/observatoriodelainfancia/oia/esp/documentos_ficha.aspx?id=329

c) *Boletín Informativo n.º 64: El maltrato infantil en la familia, Observatorio de la Infancia en Andalucía*

https://www.observatoriodelainfancia.es/oia/esp/documentos_ficha.aspx?id=3489

PROCEDIMIENTO (CONTINUACIÓN)

El responsable de protección designado (DSL) o tutor designado (DSP) referirán sospechas o acusaciones de maltrato a la Consejería directamente por vía telefónica.

La notificación telefónica a la Junta de Andalucía deberá ser confirmada por escrito en un plazo de 24 horas empleando el modelo correspondiente, la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/393f1ce1-4fff-42b0-9c0d-3df8650e74c4>

Nota importante: Este modelo es una copia y se incluye exclusivamente a efectos de consulta. Todos los modelos que se entreguen a la Junta de Andalucía deberán llevar un código de referencia.

En el siguiente manual se describen los procedimientos para cumplimentar la hoja de notificación del SIMIA:

https://www.observatoriodelainfancia.es/oia/esp/documentos_ficha.aspx?id=3294

El DSL deberá indicar el tipo de maltrato y su gravedad, con arreglo a las pautas establecidas en el manual.

8.2 Compartir información con los padres

El colegio se compromete siempre a poner en conocimiento de los padres o tutores su intención de referir a un menor a Asuntos Sociales, a menos que se considere que ello dejaría al menor en mayor riesgo de daño u obstaculizaría la investigación policial. En estos casos, se obtendrá ayuda de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de San Roque o del cuerpo de policía local de Pueblo Nuevo de Guadiaro (Guardia Civil).

Una declaración publicada en el sitio web del colegio (www.sis.ac) informará a los padres y tutores acerca de los deberes y responsabilidades de nuestro colegio en virtud de los protocolos de protección infantil. Los padres pueden solicitar una copia de nuestra política de protección de la infancia.

8.3 Qué sucede después

Cuando el maltrato ya ha sido investigado y comprobado, el equipo de Servicios Sociales local escoge entre cuatro vías o niveles principales de intervención:

- Mínima: se mantiene al menor en su entorno con el mínimo cambio respecto de la intervención que ya se estuviera llevando a cabo. La intervención mínima puede incluir un mayor apoyo psicológico y práctico para la familia.
- Media: se mantiene al menor en su entorno pero introduciendo algunos cambios en la intervención que implican mayor control familiar.
- Moderada*: separación condicionada a que los padres realicen una serie de cambios en un periodo limitado de tiempo.
- Máxima*: separación inmediata.

* Esta línea de acción se sigue en casos extremadamente raros.

8.4 Acusaciones que impliquen a miembros del personal:

La seguridad y bienestar del menor es primordial, y el colegio no actuará en connivencia con miembros del personal u organizaciones vinculadas al colegio cuando la seguridad de un menor esté en juego.

Toda acusación se tratará de un modo que tenga en cuenta los derechos y el bienestar del miembro del personal.

Cuando exista un conflicto de intereses, el responsable de protección designado (DSL) y el equipo de alta dirección (*senior leadership team*) decidirán caso por caso quién se ocupará del procedimiento.

El colegio reconoce el estrés adicional que pueden sufrir los compañeros de trabajo en tales circunstancias y velará por que la plantilla tenga a su disposición apoyo adecuado.

En caso de tener alguna preocupación, es preciso informar directamente al director del colegio.

9. FALSAS ACUSACIONES (INCLUIDAS LAS FALSAS ACUSACIONES CONTRA EL PERSONAL)

Cuando, tras una consideración inicial, el DSL considere que la acusación no tiene fundamento, deberá:

- a) Estudiar junto con las partes relevantes si cabe la posibilidad de que el menor haya sido sometido a abusos por parte de otra persona;
- b) Si la acusación implica a un miembro del personal, se procederá a informarle, en el marco de una reunión formal, de que no se tomará ninguna medida adicional en virtud de procedimientos disciplinarios o de protección de la infancia (el empleado podrá estar acompañado de otro miembro del personal o un amigo en calidad de testigo);
- c) Analizar si conviene facilitar al empleado orientación psicológica o ayuda profesional informal, y de qué forma proporcionarlas;
- d) Informar a los padres del menor o menores de la acusación y del resultado;
- e) Estudiar la conveniencia de facilitar orientación psicológica y apoyo al menor o menores y sus padres, en especial, cuando se haya formulado una acusación falsa/maliciosa. En este momento se analizará la necesidad de aplicar medidas disciplinarias al menor;
- f) Preparar un informe, del cual se entregará una copia al empleado, en el que se hará constar que la acusación carece de fundamento incluyendo los motivos.
- g) Los documentos que formen parte de una investigación se conservarán con un registro escrito del resultado.
 - En el caso de que se hayan tomado medidas disciplinarias contra un empleado, esta circunstancia quedará registrada en su expediente personal y confidencial.
 - Si un alumno ha formulado una acusación, se conservará una copia de la hoja de registro en un apartado confidencial de los expedientes del alumnado.

10. CONFIDENCIALIDAD PROFESIONAL

La confidencialidad es una cuestión que debe ser comentada y plenamente entendida por todos los que trabajan con menores, en especial, en el contexto de la seguridad y protección de la infancia. A este respecto, el único propósito del deber de confidencialidad es que el menor salga beneficiado. El personal nunca debe garantizar la confidencialidad a un alumno, ni tampoco prometerle que guardará un secreto, ya que cuando exista alguna inquietud relacionada con la salvaguardia y protección de la infancia, esta deberá ser comunicada al responsable de protección designado (DSL)/equipos designados (DT), y puede que sea preciso someter la cuestión a investigación por parte de las autoridades pertinentes.

Se informará sobre incidentes individuales a aquellos miembros del personal que deban estar al corriente, solamente en la medida necesaria. Toda la información puesta en conocimiento de un miembro del personal estará sujeta a obligaciones de confidencialidad.

El personal no puede garantizar confidencialidad a un menor cuando es necesario transmitir información a otros profesionales con el fin de preservar la seguridad de ese u otros alumnos. No siempre es conveniente que el DSL/DT comunique observaciones y comentarios a los miembros del personal que les han trasladado su preocupación. El DSL/DT decidirá qué información es importante compartir, en qué momento y con quién. El objetivo fundamental de la confidencialidad en este contexto es salvaguardar y promover el bienestar del niño.

11. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

El correcto mantenimiento de un registro de casos es esencial para una práctica adecuada de salvaguardia y protección de la infancia. SIS es contundente acerca de la necesidad de registrar toda preocupación que atañe a alumnos del colegio, el estado de los documentos de registro y cuándo pueden ser compartidos con otras agencias. Los documentos de registro se conservan de forma segura en MyConcern, una base de datos totalmente encriptada y con certificación ISO27001:2013, almacenada en centros de datos protegidos y resistentes, para empresas y organizaciones, aprobados por el Ministerio de Educación del Reino Unido y ubicados en el Espacio Económico Europeo (EEE).

Todo miembro del personal que sea destinatario de información concerniente a abusos, o que observe señales o indicios de maltrato, deberá preparar lo antes posible un documento de registro con precisión y objetividad, a través de [MyConcern](#), haciendo constar lo que se dijo u observó, contextualizando el incidente e indicando fecha, hora y lugar.

Los documentos de registro manuscritos contendrán la fecha y la firma, y se guardarán en una carpeta confidencial, separada de otras, que el DSL conservará en un lugar seguro.

Si un alumno se cambiara de colegio, estos archivos podrán, únicamente* con el acuerdo de la Consejería o siguiendo sus instrucciones, copiarse y ser remitidos, con o sin autorización de los padres, al nuevo colegio indicando su carácter confidencial y dirigidos a la atención del DSL del nuevo centro escolar.

*Esta condición no se aplica a la información confidencial que los DSL de ambos centros compartan verbal o electrónicamente.

12. ASISTENCIA A ENTREVISTAS SOBRE PROTECCIÓN INFANTIL

Es responsabilidad del DSL asegurarse de que el colegio remite un informe o está representado en las entrevistas sobre protección infantil convocadas en relación con alumnos matriculados en el colegio o previamente conocidos por el colegio. Los asistentes estarán al corriente de las inquietudes o preocupaciones del colegio y deberán estar preparados para tomar decisiones al final de la entrevista.

Cuando un menor esté al cuidado de la Consejería de Asuntos Sociales (menores protegidos por el sistema), será responsabilidad del DSL asegurarse de que se hace un seguimiento de la asistencia del menor al colegio, de su bienestar y aspecto, y de que se informa y mantiene al corriente de cualquier novedad a miembros clave del personal. Toda preocupación acerca del bienestar del menor se comentará con las partes pertinentes, debiendo quedar constancia en el registro.

13. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL

13.1 Es esencial que los elevados estándares de atención y responsabilidad profesional adoptados en presuntos casos de maltrato infantil por parte de los padres se apliquen de forma análoga cuando el presunto perpetrador del maltrato sea un miembro del personal. Deben completarse las tareas que el DSL/DT asigne a un miembro del personal a través de Myconcern y el estado de la preocupación debe actualizarse en el sistema.

13.2 Somos conscientes de que no cabe esperar que menores comuniquen sus inquietudes en un entorno en el que el personal no lo hace.

133 En lo que respecta a la denuncia de irregularidades (*whistleblowing*), todo miembro del personal debe conocer su obligación de comunicar cualquier inquietud que pueda albergar acerca del comportamiento o acciones de compañeros de trabajo. En caso necesario deberán hablar con un superior o con el director del colegio.

134 Las investigaciones de presuntos malos tratos solamente podrán realizarlas las autoridades competentes (Servicios Sociales, Policía). Aunque, para establecer los hechos de la alegación, está permitido preguntar al menor preguntas sencillas que no sugieran respuestas, no se recomienda celebrar entrevistas formales y tomar declaraciones a menos que existan motivos de peso para ello, por ejemplo, para garantizar la seguridad inmediata del menor.

135 En el caso de que la alegación se formule contra un miembro del personal, se contactará en primer lugar con el director del colegio u otro miembro del personal de alto rango. Tras las debidas conversaciones y consultas, se decidirá si es necesario derivar el caso a la Policía o la Consejería. El DSL o el director de ciclo correspondiente tomarán esta decisión cuando la alegación afecte al director del colegio.

136 Si, por algún motivo, se decidiera que no procede derivar el caso a la Policía o a la Consejería, será necesario tratar el asunto de conformidad con los procedimientos disciplinarios del colegio, en colaboración con el director del colegio y el DSL.

14. APOYO A ESTUDIANTES EN RIESGO

14.1 Nuestro colegio es consciente de que un menor que haya padecido maltrato o haya presenciado actos de violencia puede tener dificultades para desarrollar un sentido de autoestima o percibir el mundo como un lugar positivo.

14.2 El colegio puede ser el único elemento estable, seguro y predecible en las vidas de menores en riesgo. Pese a todo, en el colegio pueden desplegar un comportamiento problemático o mostrarse retraídos.

14.3 SIS entablará con los padres conversaciones pertinentes antes de implicar a otra agencia, a menos que esas conversaciones puedan poner al menor en una situación de mayor riesgo.

14.4 Asimismo, el colegio se asegurará de que los padres entienden cuáles son las responsabilidades de salvaguardia de la infancia que recaen en el colegio y su personal.

14.5 El colegio se esforzará por respaldar a los alumnos a través de:

- a) Un plan académico pensado para fomentar la autoestima y la motivación.
- b) La ética y valores del colegio, que promueven un entorno positivo, propicio y seguro y brindan a todos los estudiantes y adultos la sensación de ser respetados y valorados.
- c) La aplicación de la política de gestión del comportamiento del colegio.
- d) Un enfoque coherente respaldado por todo el personal, que tratará de asegurar que el alumno es consciente de que determinados comportamientos no son aceptables, pero que se le valora.
- e) La comunicación frecuente con otros profesionales y agencias que respaldan al alumno y sus familias.
- f) Un compromiso de desarrollar relaciones productivas y propicias con los padres, cuando ello responda al interés superior del menor.

APOYO A ESTUDIANTES (CONTINUACIÓN)

- g) El desarrollo y respaldo a una plantilla receptiva y entendida en la materia, con formación para responder de manera adecuada en situaciones de desprotección de la infancia.
- h) El reconocimiento de que, según las estadísticas, los niños con discapacidades y problemas de comportamiento son más vulnerables a los abusos. Por ello, el personal que en cualquier función trabaje con niños con discapacidades severas y múltiples, deficiencias sensoriales o emocionales, y trastornos de conducta, deberá ser especialmente sensible a indicios de maltrato.
- i) El reconocimiento de que en un entorno familiar de violencia doméstica, drogadicción o alcoholismo, los menores pueden encontrarse en situación de vulnerabilidad y necesitar apoyo o protección.

14.6 La presente política deberá ser considerada junto con otras políticas relacionadas del colegio, como son la Política de gestión de comportamientos positivos, la Política de atención pastoral (*pastoral care*), la Guía del Internado, la Política sobre consumo de sustancias y la Política sobre usos aceptables de las TI.

15. FORMACIÓN Y APOYO

El DSL, el DSL adjunto y otros miembros del personal que trabajen con menores tomarán parte en cursos adecuados de formación sobre protección de la infancia, con el fin de equiparlos para que puedan desarrollar con eficacia sus responsabilidades en materia de protección de la infancia. Deberán recibir formación cada tres años para actualizar contenidos. El colegio se asegurará de que el DSL también asista a los cursos que ofrecen

a) La Asociación Andaluza para la Defensa de la Infancia y la prevención del Maltrato Infantil
<http://adima.com.es/>

b) El Observatorio de la Infancia en Andalucía, Junta de Andalucía

Asistir a un curso de actualización cada tres años permitirá mantener al día los conocimientos y las competencias. Se pondrá en conocimiento del personal temporal y los voluntarios que trabajen con alumnos las medidas del colegio en materia de protección de la infancia, y sus responsabilidades.

Los miembros del personal podrán obtener apoyo del director del colegio y del DSL, en primer lugar, y de los miembros del equipo de alta dirección, cuando tengan dudas o inquietudes sobre la protección infantil.

Todo el personal deberá tener acceso a orientación y asesoramiento acerca de los límites adecuados de conducta y comportamiento.

16. USO DE INSTALACIONES ESCOLARES POR OTRAS ORGANIZACIONES

Cuando otra organización preste servicios u organice actividades de forma independiente, y emplee las instalaciones del colegio, este se asegurará de que la organización cuenta con políticas y procedimientos adecuados en materia de salvaguardia y protección infantil.

17. SEGURIDAD EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

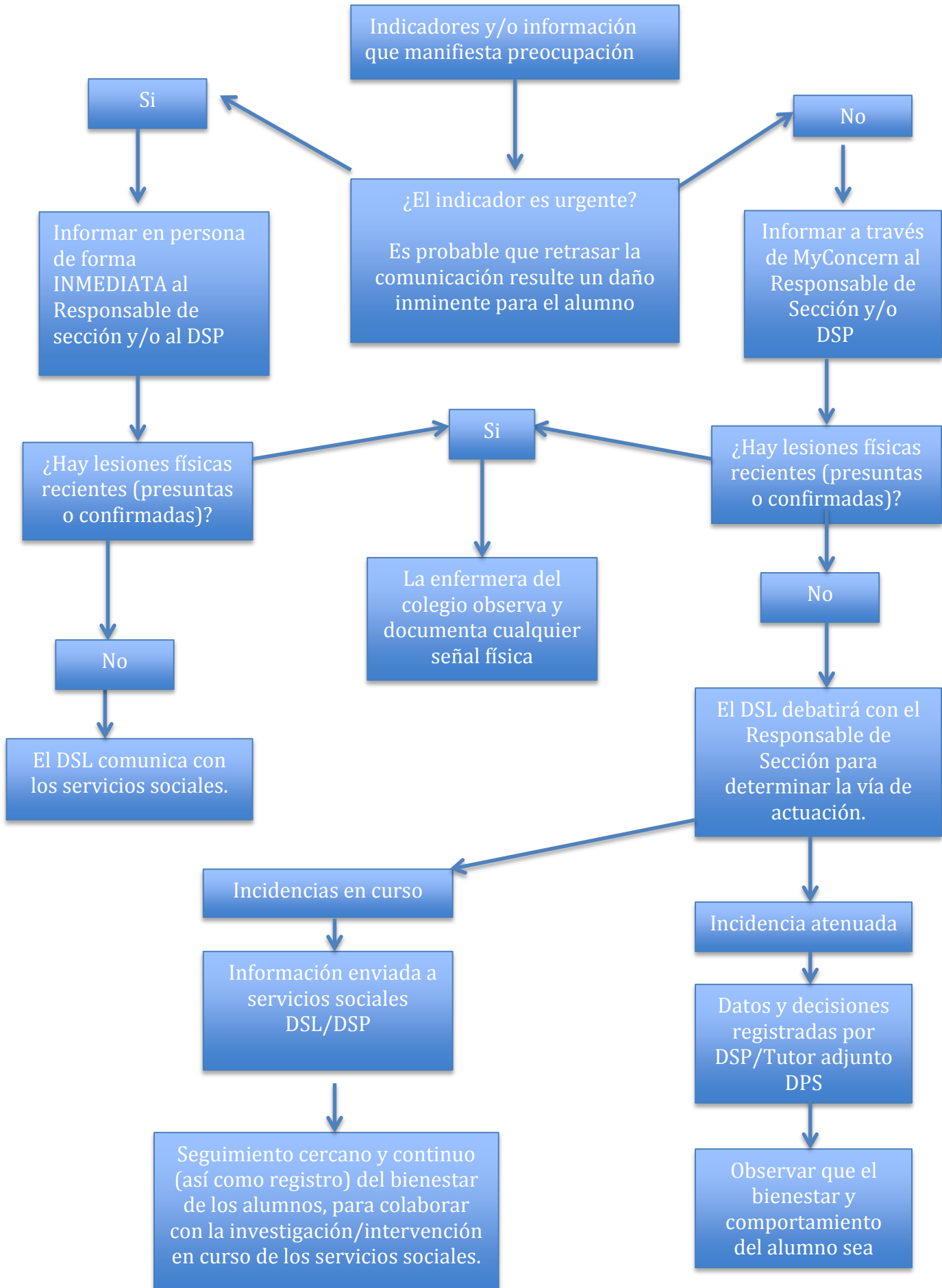
Sotogrande International School tiene un compromiso de seguridad en la contratación de personal. Con el fin de garantizar que ha verificado a todos los empleados, el colegio cuenta con los siguientes procedimientos:

1. Una declaración clara en materia de salvaguardia, publicada en la página de empleo de nuestro sitio web.
2. La inclusión de dos preguntas en todas las entrevistas: (1) ¿Se ha visto alguna vez implicado en algún procedimiento disciplinario durante su labor de profesor; y (2) ¿Se han planteado alguna vez dudas acerca su capacidad/idoneidad para trabajar con menores? Los periodos en los que el candidato no haya trabajado se investigarán verbalmente durante la entrevista.
3. La comprobación del candidato requerirá que las personas indicadas como referencia respondan a las dos preguntas anteriores por escrito.
4. Se obtendrán referencias del director de su actual centro escolar.
5. Cuando se comprueben referencias, el colegio efectuará una llamada telefónica y conversará con la persona de contacto con el objetivo de asegurarse de que el candidato es quien dice ser.
6. Todo candidato deberá aportar un certificado de la oficina de antecedentes penales (CRB) o certificado policial similar antes de incorporarse al colegio. Cuando sea posible, se solicitará un certificado de antecedentes penales de cada país en el que el candidato haya trabajado.

18. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

a) El director del colegio y los tutores designados (*designated senior person*, DSP) son responsables de la revisión anual de esta política.

ENEXO A: PROCEDIMIENTO



Anexo 2: RECURSOS ÚTILES

Guía para usuarios de MyConcern: [ENLACE](#)

Inicio de sesión en la herramienta MyConcern:

<https://myconcern.education/Account/Login?ReturnUrl=%2fProfile%2fActive>

Junta de Andalucía, Consejería de Igualdad y Bienestar Social: Observatorio de la Infancia en Andalucía

<http://www.juntadeandalucia.es/observatoriodelainfancia/oia/esp/quees.aspx>

https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial//export/Infancia_Familia/HTML/prevencion/deteccion.html

Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Asuntos Sociales

<http://www.sanroque.es/departamentos/asuntos-sociales>

<http://www.sanroque.es/content/servico-de-informaci-n-valoraci-n-y-orientaci-n>

<http://www.sanroque.es/content/programa-de-atenci-n-familias-y-menores>

Sistema de Información sobre el maltrato infantil en Andalucía

http://www.observatoriodelainfancia.es/oia/esp/documentos_ficha.aspx?id=3294

Modelo de Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil

https://www.observatoriodelainfancia.es/oia/esp/documentos_ficha.aspx?id=3577

https://www.observatoriodelainfancia.es/oia/esp/documentos_ficha.aspx?id=2868

Utilización del Sistema de Información sobre el maltrato infantil en Andalucía (S.I.M.I.A) – Sector educación

<https://ws058.juntadeandalucia.es/simia/publica/indexInformacion.jsp>

Asociación Andaluza para la Defensa de la Infancia y la prevención del Maltrato Infantil

<http://adima.com.es/>

Fundación Ayuda a Niños y Adolescentes en Riesgo

<https://www.anar.org/>

Declaración de los Derechos del Niño de 1959

<https://www.unicef.org/crc/>

NSPCC

<http://www.nspcc.org.uk/>