

POLÍTICA DE SALVAGUARDA

Salvaguarda

VERSION NUMBER:	1.0
THIS VERSION:	
PREVIOUS VERSION:	
ORIGINAL VERSION:	
OWNER:	
TYPE OF PAPER:	POLICY APPLICATION NOTE
TOPIC AREA:	HR-SAFEGUARDING
DOCUMENT REF:	

A. PROPÓSITO

ISP espera que todos los colaboradores en nuestro colegio, así como padres de familia, visitas y proveedores, reconozcan cuando un alumno está en riesgo de ser lastimado o se encuentra en una situación de peligro, sepa hacer todo lo que sea necesario para reducir el riesgo de daño.

Reconocemos que en nuestro colegio es muy importante la protección de nuestros alumnos. Todo el personal esta capacitado para identificar cualquier situación de riesgo y proveer ayuda a nuestros estudiantes.

Para evitar que las situaciones de riesgo escalen, el Instituto Thomas Jefferson se apega a los siguientes principios:

- El bienestar del alumno es la prioridad y cada uno tiene el derecho a ser protegido de daño y explotación. El bienestar de un alumno es indistinto de su raza, religión, habilidad, discapacidad, género o cultura.
- Todos los alumnos deben estar y sentirse seguros en su colegio.
- Cada alumno tiene derecho a recibir estrategias y habilidades que les ayuden a mantenerse a salvo ellos mismos.
- Todos los adultos en el colegio deben mostrar un compromiso hacia la protección de los alumnos con quienes trabajan.
- En el Instituto Thomas Jefferson trabajamos en conjunto con padres, tutores y otros profesionales para asegurar la protección de nuestros alumnos.
- El bienestar del alumno es nuestra prioridad.
- Todos los alumnos tienen los mismos derechos a ser protegidos, sin embargo reconocemos que en algunos casos, se necesitará de mayor apoyo. Algunos de estos casos pueden caer bajo situaciones de necesidades educativas especiales, discapacidad, género, religión y orientación sexual.

1. Alcances y Objetivos

El Instituto Thomas Jefferson tiene como objetivo:

- Proveer un ambiente seguro y feliz que favorezca el crecimiento y aprendizaje en nuestros alumnos.
- Perfilar el sistema y procedimientos que tenemos para cerciorarnos que los alumnos estén seguros dentro del colegio.
- Generar conciencia en todos los colaboradores acerca de las cuestiones relacionadas a salvaguarda/protección del menor, así como definir sus roles y responsabilidades al reportar posibles casos de abuso y/o riesgo.
- Identificar alumnos que están sufriendo o pueden sufrir algún daño.
- Asegurar comunicación efectiva entre los colaboradores en temas relacionados a salvaguarda/protección del menor.
- Establecer procedimientos efectivos para colaboradores o proveedores externos que encuentren alguna situación relacionada a salvaguarda/protección del menor en nuestros alumnos.
- Ser claros con todos los involucrados, incluidos alumnos, padres de familia o tutores, acerca de las políticas de salvaguarda y protección del menor.
- Ser claros con todos los involucrados, incluidos alumnos y sus padres o tutores, acerca de nuestra aproximación a Salvaguarda y la protección del menor a través de la revisión de políticas claras.

B. ALCANCE

Las políticas de Salvaguarda serán avaladas por ISP, firmados por Dirección General y serán adoptados por todos los niveles de la organización. Esta política se aplicará a cualquier agencia externa o proveedor que tenga acceso de manera no supervisada a alumnos.

C. DEFINICIONES

1. Salvaguarda

Salvaguarda y el bienestar del menor se refiere a los procesos que se aplican para proteger a un alumno de daño, previniendo cualquier afectación a su salud y desarrollo. Buscamos mejorar la salud y bienestar de los alumnos bajo nuestro cuidado para ayudarles a tener oportunidades de vida óptimas que les permitan desarrollarse de manera feliz, segura y sana.

2. Protección del menor

La protección del menor es el elemento central de salvaguarda y es definido como la responsabilidad para proteger a los niños y adolescentes que están sufriendo o pueden estar en riesgo de sufrir algún daño como resultado de algún tipo de abuso o negligencia.

Nota:

Si el trabajo preventivo alrededor de un tema de Salvaguarda no se da con la extensión suficiente, los alumnos reportados bajo una posible situación de riesgo pueden cambiar a una situación de riesgo significativo. Aunque existen factores que pueden estar fuera del control del colegio, el propósito de esta política es asegurar que el ITJ tome cualquier medida posible para evitar que una situación escale.

D. PRINCIPIOS

Esta Política describe los principio y expectativas, así como los procedimientos, que deben ser adoptados por el colegio. Esta política también describe los pasos que se llevan a cabo para cumplir con el compromiso hacia la salvaguarda de nuestros alumnos.

Debido al contexto internacional al que pertenecemos por ser parte de ISP, el colegio reconoce y acepta su responsabilidad hacia la salvaguarda de todos los alumnos bajo la Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas (1989). ISP y el colegio reconocen la obligación de proteger a nuestros alumnos de daño. Particularmente, se siguen los siguientes artículos de la Convención de las Naciones Unidas.

Artículo 3: establece que la prioridad para tomar decisiones relacionadas a un niño, debe ser su bienestar.

Artículo 13: establecer que un niño tiene derecho a recibir y compartir información siempre y cuando no le cause daños o daño a otras personas.

Artículo 14: establece que los niños tienen derecho a pensar y creer lo que ellos deseen y/o practicar su religión.

Artículo 19: establece que los niños tienen derecho a ser protegidos de maltrato y daño físico y/o emocional.

Artículo 34: establece que los Gobiernos deben proteger a los niños de abuso y explotación sexual.

Artículo 35: establece que los Gobiernos deben tomar las medidas necesarias para asegurar que los niños no sean traficados, vendidos o secuestrados.

Artículo 36: establece que los niños deben ser protegidos de cualquier actividad donde se dañe su bienestar y desarrollo.

Artículo 37: establece que ninguna persona tiene derecho a castigar a los niños de una forma cruel o dañina.

Todos lo miembros de las Naciones Unidas firmaron este acuerdo en 1989, a excepción de Estados Unidos de América. Todos los artículos se pueden revisar en el siguiente link::

http://www.unicef.org/crc/files/Rights_overview.pdf

E. RESPONSABILIDADES

Dirección General

Dirección General reconoce su responsabilidad en asegurar que la organización entienda y siga la guía proporcionada en este documento, así como en cualquier otro documento relacionado a salvaguarda.

3. Dirección General y Dirección de Sección:

Las Direcciones de Sección y Dirección General del colegio buscarán:

- Asegurar que las políticas se implementen a través de todos los niveles del colegio y sean seguidas por todos los colaboradores.
- Dar suficiente tiempo y recursos para promover que el Líder Designado de Salvaguarda y el Delegado de Salvaguarda puedan llevar a cabo su trabajo de manera efectiva.
- Asegurar que la cultura del colegio facilite la presentación de la inquietud y sean manejados de manera oportuna y adecuada.
- Asegurar que la escuela es un lugar seguro y protegido.
- Asegurar que las temáticas de salvaguarda formen parte del currículo del colegio.
- Asegurar que la legislación local y agencias de apoyo pertinentes sean parte de esta política.
- Solo permitir el ingreso a nuevos colaboradores que tendrán contacto no supervisado con alumnos una vez que hayan completado el procedimiento de reclutamiento seguro.

- Mantener un registro de todo el entrenamiento que han tenido los colaboradores en relación a salvaguarda y protección del menor. Este registro debe estar disponible para inspección durante una auditoría y debe reflejar la temporalidad indicada para la renovación de los entrenamientos.

4. Equipo Designado de Salvaguarda

Este equipo recibirá entrenamiento apropiado en materia de salvaguarda para poder llevar a cabo sus funciones, se le proporcionará suficiente tiempo durante el día para llevar a cabo sus responsabilidades y dará prioridad a las funciones de este caso cuando sean necesarias.

El rol del Equipo Designado de Salvaguarda se guía por dos principios:

- El bienestar de un alumno es la prioridad más importante.
- Se mantendrá la confidencialidad hasta donde sea posible.

Al ser guiado por estos principios el Líder Designado de Salvaguarda deberá:

- Tener un papel importante al asegurar que el colegio reaccione y responda ante una situación de riesgo para un alumno.
- Junto con la Dirección de Sección, asegurarse que todo el personal, docente, administrativo y operativo, sean conscientes de sus responsabilidades en relación a la protección y salvaguarda de los alumnos.
- Tener entrenamiento adecuado adicional relacionado al tema y sus funciones.
- Llevar y mantener un registro adecuado y confidencial de los alumnos.
- Comprender claramente las instituciones locales a las cuales se deben contactar en caso de ser necesario para llevar a cabo un caso relacionado a salvaguarda.
- Conocer las regulaciones locales, procedimientos y agencias legales que puedan ofrecer apoyo en relación al tema de salvaguarda.

Todos los miembros del colegio, colaboradores, padres de familia y proveedores, tienen la responsabilidad de reportar al Equipo Designado de Salvaguarda cualquier sospecha que tengan en relación a la seguridad de los alumnos a su cargo. La responsabilidad del Equipo Designado de Salvaguarda es decidir el plan de acción a seguir y tomar las acciones pertinentes.

5. Miembros del colegio (incluyendo proveedores externos que tengan contacto no supervisado con alumnos).

Todos los miembros del colegio deberán:

- Estar familiarizados y seguir los documentos y políticas relacionadas al trato y cuidado del alumno para realizar prácticas seguras.
- Estar sujetos a un proceso de reclutamiento seguro y revisión previo al inicio de sus labores dentro del colegio (a menos de que exista un plan de acción que permita supervisar a dicho miembro hasta que esté completo su proceso).
- Estar alerta a indicadores o señales de posible abuso.
- Escuchar y tomar de manera seria las perspectivas y preocupaciones de los alumnos.
- Registrar cualquier situación sospechosa y reportar de manera escrita al Equipo Designado de Salvaguarda.
- En el Instituto Thomas Jefferson, tenemos un equipo especializado para atender cualquier caso de Salvaguarda, mismo que puede ser contactado en el siguiente correo electrónico: safeguarding@itjgdl.edu.mx
- Seguir el procedimiento estipulado en este documento para levantar un registro cuando exista una sospecha/inquietud de alguna situación que involucre a un alumno.
- Apoyar a los alumnos, miembros u otros adultos que tengan sospechas de alguna situación para actuar de manera apropiada y efectiva en la investigación que pueda surgir.

- Tomar cualquier curso que el colegio considere necesario en relación a salvaguarda y reclutamiento seguro, así como sus subsecuentes actualizaciones.
- Todos los miembros deben reconocer que, si su actuar dentro o fuera del colegio rompe el código de conducta de ISP-ITJ, se tomarán las medidas administrativas o legales correspondientes.

Todos aquellos que tengan contacto ocasional o supervisado con alumnos (incluyendo proveedores externos) deberán:

- Recibir una inducción respecto a su papel y entender lo que deben hacer si tienen alguna sospecha y con quién acudir para reportarla.
- Proveer documentos que demuestren, cuando sea necesario, que los proveedores externos poseen procesos de selección adecuados y que han recibido una plática o inducción acerca de salvaguarda y protección del menor antes de iniciar cualquier tipo de servicio en un colegio ISP. Cuando estos proveedores están siendo supervisados constantemente, la revisión de proceso de selección no será obligatoria, pero el Equipo Designado de Salvaguarda deberá evaluar el riesgo que esto conlleva.
- Si los proveedores externos no poseen su propia política de salvaguarda y protección del menor, se les pedirá que lean y sigan este documento. Estos requerimientos serán parte de cualquier contrato.
- Seguir la guía que proporciona este documento en todo momento.
- Tener una guía y apoyo en relación a prácticas de trabajo seguras.

F. ENTRENAMIENTO Y APOYO

ISP-ITJ se asegurará que:

- Todos los colaboradores dentro del colegio tengan un entrenamiento general adecuado al unirse a la organización y actualizarse como mínimo cada tres años. Este entrenamiento estará disponible a través de EduCARE, así como entrenamientos presenciales.
- Se tengan disponibles documentos relevantes en diversos idiomas.
- Los colaboradores tengan el apoyo y las habilidades para reconocer y actuar en situaciones donde los alumnos estén en posible riesgo.
- Aquellos que tengan la responsabilidad de ser Equipo Designado de Salvaguarda tengan información apropiada y actualizada, así como entrenamiento especializado y adicional (aprobado por la Dirección de Recursos Humanos Regional). Esto será actualizado cada 2 años.
- Todos los colaboradores estarán sujetos a una introducción completa, la cual incluye los pasos a seguir cuando tengan sospecha o inquietud sobre la seguridad de un alumno.
- El equipo responsable de selección de personal está entrenado en procesos de reclutamiento seguro. Este entrenamiento deberá ser actualizado cada cinco años.
- Miembros de nueva contratación deberán completar el entrenamiento en su totalidad antes de poder tener contacto no supervisado con alumnos.
- Cualquier alumno que haya o esté sufriendo un tipo de abuso recibirá apoyo. Una vez que se haya acordado llevar a cabo una investigación con alguna agencia legal (si así se necesitara), a los alumnos se les ofrecerá apoyo directo por medio de Educación Personalizada o una agencia externa.
- Todos los colegios pertenecientes a ISP tendrán información respecto a cuerpos locales, regionales o nacionales que puedan dar apoyo en éstas circunstancias.

ISP reconoce la importancia de cuidar a sus colaboradores. ISP estará en una posición de ofrecer o derivar apoyo externo apropiado a cualquier persona que haya sido afectada al tratar con un tema de salvaguarda. ISP mantendrá un directorio de organizaciones (como despachos legales, hospitales, psicólogos, psiquiatras) que puedan ser contactados por los colaboradores si así lo necesitan.

Por favor recuerda que, a menos que se te pida específicamente, nunca debes llevar a cabo una investigación de cualquier sospecha de abuso. Esto puede requerir de un trabajo altamente especializado y puede interferir con una investigación legal.

G. FORMAS DE ABUSO

Existen diversas maneras en las que un alumno puede estar expuesto a peligro y/o riesgos. Todas requieren respuesta. De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, el abuso es cualquier acción intencionada o negligencia en menores de 18 años que causen o puedan causar daño a la salud, desarrollo y dignidad del menor.

Los tipos de abuso generalmente referidos son:

- *Abuso Físico*: acto de agresión intencional en el que se utiliza alguna parte del cuerpo o algún objeto, arma o sustancia para sujetar, inmovilizar o causar daño a la integridad física del otro, dirigido hacia su sometimiento y control.
- *Abuso emocional*: patrón de conducta consistente en actos u omisiones cuyas formas de expresión pueden ser prohibiciones, coacciones, condicionamientos, intimidaciones, amenazas y conductas devaluatorias o de abandono que provoquen en quien las recibe, deterioro, disminución o afectación a su estructura de personalidad: todo acto que se compruebe que ha sido realizado con la intención de causar daño moral o psicológico.
- *Abuso Sexual*: patrón de conducta consistente en acto u omisión y cuyas formas de expresión pueden ser el inducir a la realización de prácticas sexuales no deseadas o consentidas, o que generen control, manipulación o dominio de la pareja y que causen daño.
- *Negligencia*: aquellas conductas de omisión en los cuidados físicos del niño o del adolescente por parte de las personas encargadas de su cuidado, custodia o educación, que le pueden provocar daños físicos, cognitivos o emocionales a él o a sus propiedades, como resultado de la ausencia de interés por el buen desarrollo emocional y educativo del niño.

Mientras los arriba mencionados son las categorías principales bajo las cuales ocurre abuso, esto puede tomar diversas formas de una o varias maneras.

El colegio y sus miembros estarán conscientes de que buscar y qué acciones tomar cuando se presente alguna situación de abuso.

1. Mutilación Genital Femenina

La mutilación genital femenina es abuso infantil y una forma de violencia contra las mujeres y las niñas, y, por lo tanto, debe abordarse mediante los procedimientos establecidos en este documento cuando sea posible.

La mutilación genital femenina es potencialmente perjudicial para los niños, tanto emocionalmente como en términos de problemas de salud, y es una violación de una serie de artículos de la convención de la ONU sobre los derechos del niño. Es ilegal en 26 países de África y Oriente Medio, así como en otros 33 países, incluidos los Estados Unidos de América y el Reino Unido.

Reconocemos que esta es una práctica cultural en algunos países y que no siempre se considera abusiva. Sin tolerar la práctica, debemos ser conscientes de las sensibilidades que la rodean y actuar siempre en el mejor interés del estudiante.

2. Matrimonios forzados

Un matrimonio forzado (FM) es un matrimonio realizado sin el consentimiento válido de una o ambas partes, y donde la coacción es un factor. El matrimonio forzado es cuando alguien enfrenta presión física para casarse (p. Ej., amenazas, violencia física o violencia sexual) o presión emocional y psicológica (p. Ej., Si alguien hace sentir que está avergonzando a su familia). Esto es muy diferente a un matrimonio arreglado donde ambas partes dan su consentimiento.

En 2013, el primer Consejo de Derechos Humanos de las Naciones Unidas también adoptó una resolución contra los matrimonios infantiles y forzados. Esta resolución reconoce el matrimonio infantil, temprano y forzado como una violación de los derechos humanos que "impide que las personas vivan libres de toda forma de violencia y tiene consecuencias adversas en el disfrute de los derechos humanos, como el derecho a la educación".

Al igual que con la MGF y algunas otras prácticas culturales, debemos ser conscientes de las sensibilidades culturales, pero siempre actuar en el mejor interés de los estudiantes. Sin embargo, los procedimientos escolares deben seguirse de la misma manera que para cualquier otro asunto de salvaguarda o protección infantil.

3. Autolesión

La autolesión puede manifestarse de diversas maneras, ya sea física y/o emocional. Existen muchas razones por las cuales un alumno quiere lastimarse a sí mismo. Una vez que inician, esto puede convertirse en una compulsión.

Debido a esto, es importante detectarlo lo antes posible y hacer todo por ayudar. La autolesión no siempre es un intento de suicidio o un medio para obtener atención. Usualmente, es una manera para que los alumnos liberen presión emocional y puede ser una manera para lidiar con su realidad. Sin importar la razón, debe ser tomada de manera seria.

La razón exacta por las cuales los alumnos deciden lastimarse a sí mismos no siempre son fáciles de comprender. De hecho, es posible que ni siquiera ellos sepan por qué lo hacen aunque existe una relación entre la depresión y la autolesión. Es común que un alumno que se autolesiona esté siendo acosado escolarmente, se sienta bajo mucha presión, este siendo emocionalmente abusado, pasando por un duelo o teniendo dificultades con su familia y/o amigos. Los sentimientos que estos temas pueden ocasionar son: baja autoestima, poca confianza en sí mismo, aislamiento, tristeza, enojo, poca respuesta emocional o poco control.

Los alumnos pueden tomar acciones muy graves para encubrir sus autolesiones y generalmente las justifican como accidentes.

Estos son algunos indicadores que pueden ayudar a los colaboradores a identificar una posible autolesión:

- Indicadores físicos como cortadas, moretones, quemaduras, tricotilomanía (arranque de cabello).
- Indicadores emocionales como depresión, pérdida repentina de peso, beber alcohol o utilizar drogas, cambios inusuales en la alimentación y aislamiento.

Si un colaborador sospecha que un alumno está autolesionándose, se deberá referir la situación a la Líder Designada de Salvaguarda, quien decidirá los pasos a seguir. Es probable que esto incluya una plática con el alumno en cuestión y sus padres o cuidadores para referir al menor a organizaciones o personal externo pertinente.

4. Explotación sexual

La explotación sexual de menores de 18 años puede involucrar relaciones donde el alumno reciba algo a cambio de realizar actos sexuales. La explotación sexual de cualquier alumno puede ser de manera presencial o por medio del uso de la tecnología, como teléfonos celulares o computadoras. En esto último, un alumno puede ser alentado a mandar imágenes indecentes de sí mismo.

En todos los casos, el abusador lo hace haciendo uso de su poder sobre el alumno. Este poder puede basarse al ser mayor en edad, tener mayor fuerza física y/o recursos económicos que superan a los del alumno. El uso de la violencia, la intimidación y/o coerción son comunes en este tipo de situaciones.

5. Sexting

Sexting es cuando una persona comparte imágenes, videos o contenidos de sí mismo que impliquen un contexto sexual, desnudos o semidesnudos, así como mensajes sexualmente explícitos.

Existen varias razones por las cuales un alumno puede desear mandar su fotografía desnudo o semidesnudo, videos o mensajes a alguien más:

- Acceder a ello porque piensan que “todos lo hacen.”
- Levantar su autoestima.
- Coquetear con otros y probar su identidad sexual.
- Explorar su sexualidad.
- Tener atención y conectar con nuevas personas en redes sociales.
- Puede serles difícil decir que no, si una persona pide una imagen sexualmente explícita, especialmente si la persona que pregunta es persistente.

Los alumnos no siempre son conscientes que al crear y mandar estas imágenes pueden estar cometiendo un acto ilegal. Idealmente, no buscamos lidiar con estos actos desde una perspectiva criminal. El apoyo y el aprendizaje pueden ser una manera más beneficiosa de atacar el sexting.

H. PROBLEMÁTICAS ESPECÍFICAS DE SALVAGUARDA

1. Seguridad Electrónica

El uso cada vez más común de dispositivos electrónicos en nuestra vida diaria ha creado riesgos adicionales para los alumnos. Algunos riesgos y peligros del uso de dispositivos electrónicos son:

- Contenido inapropiado.

- Ignorar restricciones de edad y comunicarse con adultos desconocidos y/u otros menores (haciendo a los menores vulnerables de ser acosados escolarmente o sexualmente).
- Acoso y abuso sexual.
- Dar información personal.
- Apostar o acumular deudas.
- Acoso Cibernético

El acoso cibernético es una forma cada vez más común de acoso y está más relacionado con el uso de redes sociales y teléfonos celulares.

ISP cree que la mejor manera de proteger a nuestros alumnos es enseñándoles a comprender y ser conscientes de los riesgos a través de programas que promuevan el crecimiento personal y social de este tema. El colegio posee en su currícula oportunidades adecuadas y frecuentes para enseñar a niños cómo reconocer cuando ellos y otros están en riesgo. Se busca equiparlos con las habilidades, lenguaje y estrategias que necesitan para tomar acciones apropiadas.

Todos los usuarios de internet dentro del colegio, deberán seguir los lineamientos que se han establecido en el documento que regula el uso de las redes en la institución.

[Políticas y usos de Red](#)

2. Uso de celulares y toma de fotografías

El colegio está comprometido con el cuidado de nuestros alumnos, por lo que espera que todos los colaboradores, alumnos, padres de familia y visitas compartan este compromiso. El ITJ reconoce la necesidad de asegurar, en lo posible, la seguridad de nuestros alumnos, por lo que implementa un procedimiento de uso de dispositivos móviles, cámaras y toma de video-fotografía seguro para todos los miembros de la comunidad educativa. Este procedimiento tiene el propósito de asegurar el uso responsable de dichos dispositivos dentro del colegio y durante eventos escolares.

Esta política provee a los alumnos, padres de familia, colaboradores y visitas los lineamientos e instrucciones para el uso adecuado de dispositivos móviles en horario escolar.

Para personal ITJ:

Es nuestra política que los profesionales, los maestros y los visitantes de ALL o de la escuela no pueden usar teléfonos móviles personales para tomar fotografías de niños. Si se usa equipo personal para capturar imágenes de niños, en TODAS las secciones de nuestra escuela, estas imágenes deben cargarse en el sistema de las escuelas lo antes posible y eliminarse inmediatamente del equipo personal. El permiso para capturar imágenes, videos o grabaciones de audio debe solicitarse al Equipo de Salvaguardia Designado o al Director de la escuela.

Fotografías para publicaciones escolares:

- El equipo de salvaguarda y / o el director de la escuela deben analizar cualquier fotografía profesional y / o videos realizados en eventos estudiantiles en TODAS las secciones de la escuela antes de que se publique o venda al público.
- Las fotografías de los estudiantes que el personal utiliza para el aprendizaje o la comercialización solo se toman con cámaras / dispositivos escolares.
- Las imágenes deben guardarse en un servidor / base de datos seguro y las copias impresas solo se utilizarán dentro de la escuela para fines como exhibiciones, registros y diarios de aprendizaje. Las imágenes que se utilizarán para la comercialización deben acordarse con los padres / cuidadores antes de su uso.
- Los teléfonos personales del personal no deben usarse en las aulas y áreas de aprendizaje cuando los estudiantes están presentes, excepto cuando sea necesario para la enseñanza o bien para una emergencia.
- Si existe una inquietud relacionada con el uso indebido de los teléfonos personales, todo el personal comprende y acepta que su dispositivo puede ser analizado.
- Se debe pedir a los visitantes y a los padres / cuidadores que no usen dispositivos móviles dentro de la escuela, excepto cuando se haya otorgado permiso para capturar imágenes de sus propios hijos.
- Todos los padres / cuidadores deben dar permiso para que las fotografías se utilicen con fines publicitarios y firmar las políticas que el ITJ maneja para tales fines.

3. Denuncia de Irregularidades

Una denuncia puede presentarse contra un colaborador o proveedor en cualquier momento. Es importante que

cualquier denuncia sea tratada de manera seria y siguiendo los procedimientos apropiados.

Una denuncia es diferente a una queja y puede ser definida de la siguiente manera:

- Cuando alguien se ha comportado de una manera que ha lastimado o puede lastimar a un menor de edad.
- Cuando alguien posiblemente ha cometido una ofensa de naturaleza criminal contra un menor de edad.
- Cuando alguien se ha comportado de manera que sea un riesgo para la salud física o emocional de un menor de edad.

Ante la eventualidad de una denuncia contra un colaborador o proveedor, esta será investigada por Equipo Designado de Salvaguarda y Dirección General a menos de que se trate de una situación criminal, en cuyo caso se notificará a las autoridades locales pertinentes para llevar a cabo la investigación. En todos los casos (criminales o no), Dirección General y el grupo de Recursos Humanos Regionales serán notificados cuanto antes de la situación. En caso de que la denuncia sea en contra de un directivo, el Grupo Regional de Directores de Colegios y el Director de Recursos Humanos Regional serán informados.

Ninguna acción para investigar un reporte de esta naturaleza deberá ser tomada antes de consultarlo con el Director Regional de Recursos Humanos, con quién se decidirá el mejor curso de acción. Estas acciones deben ser consideradas dentro de los lineamientos establecidos por la ley mexicana y las regulaciones de la SEP. Si se percibe que después de estas consultas iniciales, se requiere indagar o profundizar más, entonces la persona involucrada puede ser suspendida. Una suspensión es un acto neutral y de ninguna manera implica que la persona es culpable de alguna acción. Se reconoce que tomar esta acción puede generar preocupación, por lo cual el colegio hará todo lo posible para balancear los intereses del involucrado y aquellos que son necesarios para mantener a los alumnos seguros. El colegio consultará al Director Regional de Recursos Humanos antes de actuar y llevará a cabo los lineamientos legales implicados en asuntos de esta naturaleza.

Se espera que cada colegio tenga los arreglos necesarios para manejar este tipo de denuncias.

El conocer las expectativas marcadas en el código de conducta para colaboradores y contar con la capacitación de prácticas seguras permitirá reducir la posibilidad de que se genere una denuncia.

Procedimiento para levantar una denuncia:

ISP reconoce que no se puede esperar que los alumnos avisen acerca de situaciones riesgosas si los adultos a su alrededor no lo hacen. Todos los colaboradores y proveedores deben ser conscientes de su responsabilidad de notificar acciones o actitudes de colegas que vayan en contra del bienestar de un alumno.

Las denuncias que sean realizadas de manera apropiada se manejarán en confidencialidad y aunque resulten ser falsas, no se tomarán acciones contra la persona que levantó la denuncia. Sin embargo, denuncias maliciosas serán consideradas como una situación disciplinaria con sus respectivas consecuencias.

4. Anti-Bullying / Acoso Escolar

El acoso escolar es un asunto de salvaguarda y si no se resuelve, se puede volver un tema de protección del menor mucho más serio. Colaboradores y proveedores deben tomar en serio cualquier denuncia relacionada al acoso escolar de cualquier alumno. Se tomarán las acciones necesarias para investigar y prevenir la repetición de estos incidentes o conductas.

El colegio posee una política contra el Acoso Escolar que contiene la manera de aproximarse a esta situación ([ver Política de Antibullying](#)).

5. Niños con Necesidades Educativas especiales o con Discapacidad

Todos los colaboradores deben reconocer que alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o con Discapacidad pueden implicar retos adicionales en materia de salvaguarda. Dependiendo de la naturaleza de la necesidad educativa o la discapacidad, puede haber barreras adicionales que hagan más difícil identificar y reconocer señales de abuso. Por ejemplo: puede ser sencillo asumir que el humor, conducta o herida de un alumno se deba a su discapacidad y no a una situación de abuso.

También debe reconocerse que los alumnos con alguna discapacidad pueden no mostrar señales externas de malestar cuando están siendo víctimas de un abuso o acoso escolar. Una dificultad en comunicación puede hacer especialmente difícil la tarea de identificar señales de abuso de manera oportuna, por lo cual los colaboradores deben prestar especial atención y reportar indicios, evitando asumir, acerca de las causas de una conducta o herida.

6. Denuncias hechas por un alumno en contra de otro alumno (abuso entre pares)

ISP y el ITJ reconocen que los alumnos son capaces de abusar de sus pares. Cuando se levante una denuncia de esta naturaleza, se tomará de manera seria y como asunto de salvaguarda. El abuso entre pares puede tomar diversas formas y pueden observarse problemáticas entre géneros. Ejemplo de esto pueden ser alumnos que están siendo tocados o lastimados de manera inadecuada por otros o que están siendo agredidos. El abuso entre pares no será tolerado.

Bajo ninguna circunstancia un reporte de maltrato entre alumnos pueden ser considerados como “temas de niños” “sólo están jugando” o “experimento”

7. Salvaguardar a los estudiantes que son vulnerables al extremismo.

ISP valora la libertad de expresión y la expresión de creencias / ideología como derechos fundamentales que sustentan los valores de nuestra sociedad. Tanto los estudiantes como los maestros tienen derecho a hablar libremente y expresar sus opiniones. Sin embargo, la libertad viene con responsabilidad y la libertad de expresión que está diseñada para manipular a los vulnerables o los equipos a la violencia y el daño de los demás, va en contra de los principios morales en los que se valora la libertad de expresión. La libertad de expresión no es un privilegio incondicional; está sujeto a las leyes y políticas que rigen la igualdad, los derechos humanos, la seguridad comunitaria y la cohesión comunitaria. No se tolerará ninguna libertad de expresión que promueva la violencia contra alguien o cualquier otra cosa.

Puede encontrar un breve curso de sensibilización sobre el extremismo en el siguiente enlace:

http://course.ncalt.com/Channel_General_Awareness/01/index.html

8. Intervención física o contención

Puede haber ocasiones en que los adultos en las escuelas, en el curso de sus tareas escolares, tengan que intervenir físicamente para contener a los estudiantes y evitar que sufran daños. Dicha intervención siempre debe ser razonable y proporcionada a las circunstancias y ser lo mínimo necesario para resolver la situación.

<https://www.gov.uk/government/publications/use-of-reasonable-force-in-schools>.

El director de la escuela debe exigir a cualquier adulto involucrado en dicho incidente que le informe el asunto lo antes posible. Se requiere que el miembro del personal documente el incidente en su totalidad dando una descripción y una cuenta completa del incidente. Los testigos del incidente deben identificarse siempre que sea posible.

Cuando se requiera intervención, se debe solicitar a un miembro del personal superior que informe al alumno y le permita describir el incidente desde su punto de vista. Las notas escritas de esta conversación deben mantenerse y el estudiante debe verificarse por cualquier lesión.

Los padres / cuidadores siempre deben ser informados cuando una intervención ha sido necesaria.

9. Reclutamiento seguro y selección de personal

ISP y el ITJ harán todo en su poder para asegurarse que aquellas personas que trabajen con nuestros alumnos en nuestro colegio y organización, sean las personas indicadas para ello. Para lograr esto, todos los miembros que deban trabajar de manera no supervisada con menores de edad serán reclutados por medio de un procedimiento de reclutamiento seguro (ver [Política de Reclutamiento Seguro](#)).

I. PROCEDIMIENTOS

1. Adultos preocupados por un Alumno

Si un colaborador y/o proveedor sospecha que un alumno bajo su cuidado puede estar siendo víctima de algún tipo de abuso o se encuentra en riesgo de vivir un abuso, no deben tratar de investigar la situación. Se deben dirigir al Equipo Designado de Salvaguarda lo antes posible para informarle de la situación.

Ante cualquier sospecha de posible abuso o de que un alumno se esté poniendo en riesgo, los colaboradores deben avisar al Equipo Designado de Salvaguarda. Es mejor tener estas sospechas y poder comprobar que no tienen fundamentos, a no permitir que un alumno pueda ser protegido ante una situación de abuso. En muchos casos los alumnos no hablarán de estas situaciones de manera directa, pero los adultos a su alrededor podrán observar

señales en sus conducta, físico o emocionalidad que indiquen una posible situación de riesgo. En estas circunstancias, los colaboradores deberán utilizar el formato de Registro de Salvaguarda.

Cuando un alumno divulgue información de manera directa, se deberán seguir los pasos mencionados en la siguiente parte del documento.

2. Divulgación, reporte y acciones consecuentes

Principio General:

Si un alumno pide hablar con una persona acerca de un problema, no se le puede prometer resguardar la confidencialidad de la información, especialmente si la problemática que describe el alumno hace referencia a algún tipo de abuso que están sufriendo ellos mismos u otros alumnos. Los colaboradores deben mencionar esto antes de tener una plática con un alumno.

La siguiente guía tiene como elementos principales los siguientes pasos:

Recibir

Cuando sea posible, se debe escuchar a un alumno que desea hablar en confidencialidad. Sabemos que muchas veces los alumnos encuentran momentos inoportunos para hacer esto, pero es importante darle un espacio incluso si esto implica decirle “en este momento no puedo atenderte, pero búscame (darle tiempo y fecha para platicar)” Cuando sea posible durante un momento de confidencialidad, intenta escuchar, permite los silencios y trata de no mostrarte en shock o incrédulo ante la información que te den.

Tranquilizar

Trata de mantenerte en calma, de no hacer juicios y empatizar con el alumno. Nunca hagas una promesa que no puedas cumplir. Tranquiliza lo más que puedas al alumno informando acerca de lo que vas a hacer. Reafirmarle al alumno que hizo lo correcto al haberte avisado.

Reaccionar

Reacciona a lo que el alumno te platica diciendo solo lo necesario para conocer más acerca de la situación. No hagas preguntas que puedan guiarle. Mantén preguntas abiertas como “¿Hay algo más que quieras decirme?” Trata de no criticar pues el autor del abuso puede ser una persona de la familia directa o miembro cercano al alumno, quien puede tener sentimientos de apego hacia dicha persona.

Registrar

Haz notas de lo que te comenta el alumno mientras te lo platica. De no ser posible, hazlo lo antes posible y en definitiva dentro de las primeras 24 horas después de la divulgación que haya hecho el alumno. Asegúrate de escribir sus palabras exactas y no una interpretación tuya. Escribe el día, fecha, hora y lugar. (Ver Registro de Cuidado).

Reportar

Cuando un alumno comparta una situación o tengas sospechas de algo que pueda estar sucediendo, es importante que sigas los procedimientos y recomendaciones generadas en este documento. Se debe entregar una Reporte de Cuidado escrito a mano a al Equipo designado de Salvaguarda y cuando sea relevante, incluir una mapa corporal.

Cuando un alumno haya compartido información que indique que está siendo víctima de algún abuso se le debe informar al Equipo Designado de Salvaguarda lo antes posible, o en su ausencia a la Dirección General. El Equipo Designado de Salvaguarda cotejará la evidencia disponible tomando notas de cualquier fuente de información disponible.

El Equipo Designado de Salvaguarda decidirá qué acciones y decisiones tomar al respecto, siempre al margen del marco legal local. Es importante que existan registros completos de estas acciones y decisiones, así como mantener estos registros bajo llave en un lugar seguro.

ISP reconoce la diversidad y la complejidad contextual que cada escuela tiene. Por lo tanto, los siguientes principios deben ser tomados en cuenta cuando exista una situación de divulgación, reporte y acción respecto a una situación de salvaguarda.

Como colegio internacional nosotros:

- Reconocemos las limitaciones en cuanto a protección del menor.
- Necesitamos asegurar la calidad y habilidades de profesionistas que trabajan con alumnos que han sufrido abuso o daño autoinfligido para poder determinar los límites de su trabajo.
- Necesitamos actuar en concordancia con la legislación local, así como con los principios y prácticas estipuladas en este documento.

3. Agencias Locales y Consultores

Los requisitos legales locales: cada escuela DEBE insertar los arreglos locales y los datos de contacto de las agencias y organismos locales que pueden asesorar o aceptar referencias en esta sección. Alternativamente, las escuelas son libres de producir un documento separado que describa qué agencias, si las hay, están disponibles para que la escuela busque asesoramiento o haga referencias.

Consulte el documento SEP adjunto.

[Protocolos Jalisco](#)

4. Registros y Confidencialidad Registros

Todos los registros de inquietudes, divulgaciones o alegaciones de protección infantil deben tratarse como información confidencial y deben mantenerse juntos de forma segura y por separado de los registros escolares generales del niño. La información debe compartirse con todos aquellos que la necesiten, ya sea para permitirles tomar las medidas adecuadas para salvaguardar al niño o para que puedan llevar a cabo sus propios deberes, pero no debe compartirse más ampliamente que eso.

- Los registros de protección infantil deben almacenarse en un archivador seguro (es decir, cerrado) o en un sistema electrónico seguro, accesible a través del Equipo de Protección Designado (o su adjunto) y otro personal de alto nivel en escuelas más grandes para garantizar un acceso razonable. (El ISP debe permitir que el sistema H&S mantenga estos registros de forma segura)
- Los registros de cualquier divulgación infantil deben estar claramente fechados y archivados sin futuras modificaciones.
- Los registros de protección infantil deben estar separados del archivo de educación general, pero el archivo de registro escolar general del niño debe estar marcado para indicar que existe un archivo de protección infantil (por ejemplo, estrella roja o similar). Todo el personal que necesite consultar el archivo escolar de un niño debe saber qué significa el símbolo y a quién consultar si lo ven.
- Se debe iniciar un archivo de protección infantil (electrónico o de otro tipo) para un niño individual tan pronto como la escuela tenga conocimiento de cualquier inquietud de protección infantil sobre ese niño. Esto puede surgir de varias maneras, por ejemplo:
 - Si un miembro del personal plantea una inquietud sobre el bienestar o el bienestar de un niño, esto debe registrarse por escrito (consulte la guía a continuación).
 - Si la información es enviada a la escuela por una escuela anterior a la que asistió el niño.
 - Si otra agencia alerta a la escuela sobre inquietudes de protección infantil sobre ese niño.
 -
- Los miembros del personal deben hacer por escrito cualquier inquietud que tengan con respecto a la seguridad o bienestar de un niño, utilizando los formatos de la escuela. Este registro debe pasarse lo antes posible al Equipo de salvaguardia designado. Las preocupaciones, que inicialmente parecen triviales, pueden llegar a ser piezas vitales de información más adelante. Por lo tanto, es importante dar tantos detalles como sea posible. Una inquietud planteada podría no avanzar más allá de una conversación con el Equipo de Salvaguardia Designado, pero también podría potencialmente ser manejada para asuntos relacionados con un sistema legal. Si no ha habido un incidente específico que le inquiete, trate de ser específico sobre qué es lo que lo hace sentir preocupado.
- Si alguna información se elimina de un archivo (electrónico o de otro tipo) por algún motivo, se debe colocar una nota fechada en el archivo que indique quién la tomó, por qué y cuándo.
- El registro debe incluir:
 - Un registro de los detalles del niño: nombre, fecha de nacimiento, dirección y detalles familiares.
 - Fecha y hora del evento / inquietud.
 - La naturaleza de la preocupación planteada.

- La acción tomada y por quién: Nombre y cargo de la persona que hace el registro.
- En el caso de una denuncia, recuerde que el registro que haga debe incluir:
 - Una cuenta lo más completa posible de lo que dijo el niño (en sus propias palabras).
 - Una cuenta de las preguntas formuladas al niño.
 - Hora y lugar de divulgación.
 - Quién estuvo presente en el momento de la divulgación.
 - El comportamiento del niño, a dónde lo llevaron y a dónde lo devolvieron al final de la divulgación.

5. Confidencialidad

Las escuelas deben considerar confidencial toda la información relacionada con los asuntos individuales de Salvaguarda / protección infantil, y deben tratarla en consecuencia. La información debe transmitirse a las personas apropiadas solo a discreción de la *Dirección General* / equipo de protección designado y esto siempre debe basarse en la necesidad de saber.

Todos los registros relacionados a la protección del menor deben estar resguardados de manera apropiada. La información puede estar en una base de datos digital a la par de registros impresos, siempre y cuando esté asegurado en el servidor del colegio.

J. AUDITORÍA, REPORTE, REVISIÓN Y CIERRE

Los elementos de la práctica de salvaguarda en las escuelas se incluirán en la auditoría anual de seguridad y también se revisarán cuando sean visitados por el Director de RH del Grupo.

Las notas de solicitud serán revisadas regularmente y al menos cada 2 años por el Grupo de Recursos Humanos, los Directores Regionales de Escuelas y los Maestros Directores.

Las notas de la aplicación son propiedad de todas las escuelas de ISP y deben estar disponibles para los estudiantes, padres / cuidadores por igual, y se podrá expedir una copia impresa cuando se solicite. También habrá una copia disponible en el sitio web del ISP y también en el sitio web de cada escuela.

Las notas de solicitud de cada escuela se firmarán después de cada revisión.

Group HR Director (or delegate)

Signed	Date
--------	------

Regional Director of Schools

Signed	Date
--------	------

Head Teacher

Signed	Date
--------	------

Designated Safeguarding Team

Signed	Date
--------	------