

Política de seguridad y protección infantil

Revisado: marzo de 2016

Los objetivos principales de esta política de seguridad y protección infantil son:

- proteger a los alumnos durante su estancia en el centro y crear un entorno donde se sientan seguros y puedan hablar con un adulto sobre temas que afectan a su seguridad personal o a la de sus amigos.
- reforzar los valores de la escuela, para que el personal, el alumnado y los padres se sientan cómodos a la hora de articular sus inquietudes y tranquilos porque saben que se van a tomar medidas eficaces.

Con esta política pretendemos garantizar que todos los miembros de nuestra comunidad:

- conozcan sus responsabilidades con respecto a la seguridad y la protección del menor
- conozcan los procedimientos que se deben seguir si algo les preocupa
- sepan a dónde acudir para obtener más información sobre la seguridad
- conozcan los principales indicadores sobre abusos a menores
- respalden el compromiso del centro con la seguridad y la protección de los menores
- tengan toda la información necesaria para garantizar su propia seguridad y estén protegidos

La persona encargada

La persona encargada de la seguridad y la protección en el centro es: **la psicóloga del centro, Laura Pagliarani.**

En su ausencia, las cuestiones de seguridad quedarán bajo la responsabilidad de la **jefa de estudios, Karen Brunt.** Si ambas estuvieran fuera del centro, la responsabilidad recaerá sobre la **enfermera del centro, Beatriz Lamas.**

La persona encargada es clave para poder garantizar que se sigan los procedimientos y las reglas del centro con respecto a las cuestiones relativas a la seguridad. También será función de la persona encargada de la seguridad ayudar a otros trabajadores del centro y voluntarios.

La escuela reconoce que no es necesario que la encargada sea docente. Sí será requisito que la persona encargada tenga la autoridad suficiente en el centro para desempeñar sus obligaciones en este puesto.

Todos los miembros del personal y los voluntarios tienen que saber quién es la persona encargada de la seguridad y sus funciones.

Esta persona también dará consejo y coordinará acciones dentro de la escuela en un posible caso de protección del menor.

Esta persona deberá ser el intermediario entre los distintos agentes y forjar fuertes lazos laborales entre éstos.

Esta persona deberá estar capacitada para reconocer y enfrentarse a un caso relacionado con el bienestar de cualquier menor.

Por ello, se le deberá dar el apoyo y la formación necesaria para que pueda cumplir con sus funciones.

Esta persona será la responsable de poner en conocimiento de las personas, o agentes pertinentes para su investigación, cualquier caso de un posible abuso al menor u otras alegaciones.

La persona encargada de la seguridad no será responsable de las alegaciones que se hagan contra alguien del personal, salvo en el caso de que esta persona sea la jefa de estudios.

Para ser eficaz, esta persona:

Dará consejo y apoyo y compartirá su experiencia con el resto del centro y será responsable de coordinar cualquier acción relacionada con la colaboración de las distintas partes involucradas en caso de que se sospeche que se le está haciendo daño a un alumno.

Transmitirá consejos para la seguridad de todos y dará orientación.

Si considerara que algún caso no se ha investigado respetando los procedimientos para la protección del menor, informará a la jefa de estudios para que se investigue en mayor profundidad.

Garantizará que todo el personal y los voluntarios en el centro, así como cualquier persona que visite el centro con regularidad conozcan esta política y puedan acceder a ella.

Informará a la jefa de estudios de cualquier cuestión o de investigaciones en curso y se asegurará de que siempre haya alguien encargado de hacerlo.

Se asegurará de que este documento se actualice y se revise cada tres años.

Mantendrá un registro detallado y fiel por escrito de todos los casos y lo guardará en un lugar seguro.

Se cerciorará de que los padres conozcan la política de protección infantil para que les informe de que la escuela puede verse obligada a abrir un expediente. Concienciará a los padres para prevenir conflictos en el centro si se tuvieran que llevar a cabo medidas para proteger al menor.

En el caso de que algún alumno cambie de centro, se encargará de enviar el expediente sobre la protección del menor al nuevo centro tan pronto como sea posible, pero en un archivo distinto y lo dirigirá a la persona encargada de la seguridad.

Si no se conoce a que centro se ha cambiado el alumno, se encargará de informar a las autoridades locales para que incluyan el nombre del menor en la base de datos de alumnos desaparecidos.

La persona encargada de la seguridad también tiene un papel fundamental que consiste en asegurarse de que todo el personal y los voluntarios reciban una formación apropiada. Todo el personal deberá:

Recibir formación sobre cómo identificar casos de abusos y cuándo es apropiado informar de un caso.

Conocer el funcionamiento de la Comunidad de Madrid ante un caso de abuso y el de las reuniones relativas a un caso de abuso a un menor. Además, deberá acudir a estas reuniones y participar en ellas si fuera pertinente para implementar el Plan de protección del menor. Por favor, véase el apéndice 3 de este documento para más enlaces e información sobre este tema. Le recordamos que toda esta información también está disponible en español.

Acudir a cualquier curso obligatorio o de repaso e informar de cualquier información nueva o relevante al resto del personal, de los voluntarios y los gerentes.

Darse a conocer al resto del personal y a los voluntarios (inclusive los profesores nuevos o sustitutos) y asegurarse de que todo el personal ha recibido formación sobre protección infantil. Esta formación será en función de sus necesidades para que puedan identificar e informar de cualquier asunto que le preocupe al profesor encargado de inmediato.

Procedimientos para abordar cualquier posible caso de abuso (o uno confirmado) con respecto a la seguridad del menor que incluya algún elemento de abuso al menor:

El abuso al menor puede ser físico (una lesión que no sea por un accidente), sexual, por negligencia o emocional.

Si un menor le informa de que está siendo víctima de algún abuso o si sospechara que está siendo víctima de ese abuso, informe a la psicóloga de inmediato. También se le deberán transmitir a la psicóloga las preocupaciones de otros alumnos o de los padres. Cualquier nota que tome al respecto deberá ser lo más fiel posible a las palabras exactas que el menor ha utilizado. Firme y feche sus notas antes de transmitírselas a la psicóloga. No le pregunte al menor o intente que desarrolle en mayor detalle lo que le ha dicho porque podría tener un efecto negativo en las medidas que pudiera tomar la policía o los servicios sociales en algún momento posterior.

Si un alumno le pide que le guarde un secreto que le haya confiado, explíquese que no siempre es posible guardarlo porque si le dicen algo que usted considere que está poniendo en peligro al menor, deberá pedir ayuda para él o ella y que así lo exige la ley.

No se ponga en contacto con los padres o tutores en el caso de una alegación de abuso al menor.

En aquellos casos en los que se tengan serias dudas sobre un caso de abuso físico o sexual, se verá al alumno lo antes posible. Si procede, la psicóloga o alguien pertinente recabará información adicional. No es aceptable pedirle a un menor que se quite la ropa. Si fuera necesario, se pedirá a ayuda de un personal sanitario y se registrará la existencia de cualquier lesión. Cualquier alegación de esta gravedad deberá ponerse en conocimiento de los servicios sociales lo antes posible.

Si salieran a la luz casos sobre el bienestar del menor fuera del horario escolar y ni la psicóloga ni la jefa de estudios estuvieran disponibles, se deberá enviar el expediente a los servicios sociales.

La mayoría de los casos implican mantener el contacto con el menor a diario en el centro. La psicóloga designará a un profesor que el alumno o la alumna conozca bien para que mantenga contacto con el menor o supervise su evolución.

En el supuesto de que el caso de abuso al menor llegara a juicio, se podrá llamar en calidad de testigo a la persona a la que el alumno le comentó por primera vez el problema y puede que también a la psicóloga y a la jefa de estudios.

Responsabilidades y acción inmediata

Todos los adultos que trabajan en este centro (personal de visita, voluntarios y estudiantes en prácticas) tendrán que informar a la psicóloga del centro de cualquier asunto que les preocupe o sobre el que sospechen relativos a la protección del menor.

Cuando se pone al corriente a la psicóloga de cualquier preocupación o incidente, la psicóloga será responsable de decidir si es necesario informar a los servicios sociales. Si se duda sobre la gravedad del asunto, la psicóloga podrá pedir consejo a la jefa de estudios o al Consejo del centro.

En el caso de que un alumno presentara una lesión sospechosa que exigiera intervención médica urgente, se deberá informar a la enfermera del centro de inmediato. Nunca se deberán retrasar los primeros auxilios o la asistencia médica de urgencia durante el proceso de apertura de un expediente. Si se sospecha que el alumno está ante un peligro inminente, se pedirá la intervención inmediata de los servicios de emergencia y de la policía.

En el caso de que se sospeche que un alumno está en peligro, no se le dirá nada al padre/tutor del alumno sin el consentimiento de la psicóloga, después de que ésta lo consulte con los servicios sociales.

Contratación de personal

Se investigarán las referencias y los antecedentes penales de cualquier persona que contrate el centro. Para ello, el centro solo confiará en agencias que investiguen

concienzudamente a sus aspirantes. La política de protección infantil, se pondrá en conocimiento de cualquier trabajador fijo o temporal del centro.

Voluntarios

Se investigarán los antecedentes penales de cualquier padre u otras personas que contrate el centro en calidad de voluntario para trabajar con los alumnos. Los voluntarios estarán supervisados por alguien del personal y tendrán que respetar el mismo código de conducta que un trabajador remunerado del centro. *En ningún momento se dejará a cargo de los alumnos a un voluntario.*

Código de conducta del personal

Todo el personal (remunerado o voluntario) se deberá adherir al código de conducta del centro relativo a su contacto con los alumnos y sus familias. Tratarán a los niños con respecto y dignidad. No se les castigará, sujetará, sancionará o premiará salvo en los casos previstos por el Código de conducta de la escuela.

Trabajarán con profesionalidad en todo momento y deberán conocer los peligros inherentes de:

- ponerse en contacto con los alumnos a través de teléfonos privados, ya sea mediante mensajes de texto, correos, MSN o las redes sociales
- trabajar solo con un menor
- las intervenciones físicas
- los estereotipos culturales o de género
- trabajar con información sensible
- dar y recibir regalos de los alumnos o sus padres
- divulgar de forma inapropiada datos personales
- quedar con alumnos fuera del horario escolar y en horas donde deben cumplir con sus obligaciones

Quejas / Alegaciones contra el personal

Endaze British International School se toma muy en serio cualquier queja que se formule contra alguien de su personal. Existen métodos para que los alumnos, los padres y el personal puedan compartir cualquier inquietud que tengan con respecto a las acciones de cualquier miembro del personal. Todas esas quejas se deberán remitir de inmediato a la jefa de estudios para que pueda poner en marcha los procedimientos apropiados.

Si la queja está relacionada con posibles abusos por parte del jefe o jefa de estudios, se deberá remitir al Consejo del centro.

El personal que haya sido sancionado por abusos a alumnos (o que dimitiera antes de que se tomaran medidas disciplinarias) será denunciado ante las autoridades españolas y británicas pertinentes.

Expedientes

Se conservarán notas breves y exactas por escrito sobre cualquier incidente o inquietudes con respecto a la protección infantil de forma individual. Los expedientes de protección infantil no están disponibles para su consulta por parte de los alumnos o los padres. La psicóloga guardará en un lugar seguro estos registros, separados de los expedientes

académicos. Solo podrán acceder a estos archivos, la jefa de estudios o su segundo al mando.

Este documento debe leerse junto con el de la política contra el acoso escolar, pues sabemos que la exposición al acoso escolar puede derivar en que los menores se autolesionen y marcarles de por vida con trastornos mentales o una imagen dañada de sí mismos.

Se supervisará la entrada al centro. Toda persona que entre al centro tendrá que aparecer en el registro de entradas y salidas y se le entregará una placa identificativa. El personal dará el alto a cualquier persona que se encuentre en el centro sin identificar y le llevarán a la oficina del equipo directivo o a la oficina del centro. Se llamará a los servicios de emergencia si preocupara la presencia de personas sin identificación o intrusos.

Currículo

Endaze British International School es consciente de la importancia del currículo en la prevención de los abusos y en la preparación de los estudiantes para sus futuras responsabilidades como adultos.

Todas las asignaturas del currículo aprovecharán cualquier oportunidad para abordar el tema de la seguridad personal y otros temas relacionados con la protección infantil, especialmente en el ámbito de competencias para la vida. Los menores deberán mantener charlas bien estructuradas sobre estos temas, inclusive la autolesión. El personal tiene que ser consciente de los riesgos a los que se enfrentan al comentar estos temas en el aula por el impacto que pueden tener en los alumnos presentes.

El procedimiento de EBIS para tratar con estudiantes que puedan tener necesidades especiales relativas a su bienestar

El personal del centro transmitirá su preocupación a la psicóloga en caso de un alumno o alumna que:

- Presente una lesión no accidental que podría ser el resultado de abusos
- Esté embarazada
- Se autolesione
- Abuse de drogas / sustancias
- Haya huido de su casa
- Se podrán tomar medidas apropiadas.

Fotografiar a menores:

Comprendemos que a los padres les guste hacer fotografías o grabar en vídeo a sus hijos jugando en el patio, en una jornada deportiva o en representaciones escolares. Es algo normal en las familias y no nos oponemos a que los padres celebren así la participación de sus hijos. No obstante, existen problemas de salud y seguridad relacionadas con las fotografías. Por ejemplo, el uso de flash podría distraer o cegar al alumno y provocar un accidente. Por esta razón, les pedimos encarecidamente a los padres que utilicen vídeo o modos de fotografía que no requieran el uso del flash.

No permitiremos que otras personas (gente de paso como grupos de teatro o dinamizadores de talleres) hagan fotografías o graben en vídeo a los alumnos durante una actividad escolar sin permiso parental.

No permitiremos que las imágenes de los alumnos se utilicen páginas web escolares, para publicidad o notas de prensa sin el permiso expreso de los padres o tutores. Además, en el caso de que obtuviéramos permiso, no identificaremos a alumnos individualmente por su nombre.

No obstante, la escuela no se hará responsable de las fotografías o los vídeos que hagan los padres u otras personas del público durante las funciones escolares.

Confidencialidad e intercambio de información

La escuela, y todos los miembros del personal en la escuela, se asegurarán de que todos los datos sobre los alumnos se manejen de acuerdo con los requisitos legales y siguiendo las normativas nacionales y locales al respecto.

Cualquier miembro del personal que tenga acceso a información sensible sobre un alumno o la familia de un alumno deberá tomar todas las medidas razonables para asegurarse de que esa información solo se ponga en conocimiento de las personas que necesiten saberla.

Pese a las normas de confidencialidad, si algún miembro del personal tiene razones para creer que un menor está sufriendo algún daño, o está en peligro, su deber es pasar esa información a la mayor brevedad al encargado de la protección infantil del centro.

Retención y contacto físico con los estudiantes

El personal del centro puede verse obligado a intervenir físicamente con los alumnos para que no se hagan daño entre ellos. El personal solo lo hará conforme a la política del centro.

Actividades extraescolares / Campamentos de verano

En el supuesto de que la administración del centro transfiriera el uso de sus instalaciones a organizaciones (como clubes deportivos, campamentos de verano, etc.) para la realización de actividades fuera del horario lectivo, nos aseguraremos de que estas organizaciones tengan una política apropiada de seguridad y protección infantil y de que puedan informar al centro sobre esos temas. Todas estas consideraciones estarán explícitas en cualquier contrato o acuerdo de servicios con cualquier organización.

Servicios contratados

Cuando la administración del centro contrate servicios de una empresa externa, nos aseguraremos de que esta empresa tenga una política apropiada de seguridad y protección infantil y de que pueda informar al centro sobre esos temas. Todas estas consideraciones estarán explícitas en cualquier contrato o acuerdo de servicios con cualquier empresa.

Implementación, supervisión, evaluación y revisión

Todos los adultos, incluyendo voluntarios y el personal de administración del centro, recibirán una copia de este documento o un resumen y se les pedirá que lo firmen como que lo han leído y aceptan seguir los procedimientos aquí expuestos. Este documento será objeto de debate al menos cada año durante las reuniones de personal.

La eficacia de la política será revisada y evaluada por la administración de la escuela en colaboración con la psicóloga de la escuela todos los años a la luz de cualesquiera incidentes o cambios específicos en la normativa local/nacional.

La jefa de estudios informará sobre las cuestiones de seguridad en el informe trimestral y la seguridad será un punto permanente en la agenda de las reuniones de la administración del centro.

Este documento estará disponible para su descarga en el sitio web de la escuela y podrán pedir copias impresas en la oficina del centro.

Apéndice 1: Definiciones y síntomas del abuso

Las cuatro categorías principales de abuso son las lesiones físicas, la negligencia, el abuso sexual y el abuso emocional. La siguiente lista de síntomas no es exhaustiva ni está completa, pero enumera los síntomas más frecuentes. Hay que recordar que en la mayoría de los casos se producen varios tipos de abusos a la vez, por ejemplo, abuso sexual y emocional. Algunos síntomas, como los cortes y los arañazos, pueden ser también accidentales y no un signo de abuso.

Abuso físico

El abuso físico consiste en una lesión o riesgo de tenerla o el hecho de no impedirla en un menor, incluido el envenenamiento deliberado, asfixia y enfermedades ficticias que se le inducen al menor. También entra en esta categoría el castigo excesivo.

Síntomas:

Cambios de comportamiento/Moja la cama/Se retrae	Marcas de dedos
Lesiones frecuentes sin explicación	Huesos rotos
Se asusta ante el contacto físico	Cortes y rasguños
Comportamiento violento durante los juegos de rol	Quemaduras de cigarrillo
No quiere cambiarse la ropa	Se encoge de miedo
Lenguaje agresivo y amenazas	
Moratonos en áreas inusuales	
Cambia la explicación sobre cómo se ha hecho la lesión	
No quiere irse a casa con su padre, madre o tutor	

Negligencia

La negligencia consiste en descuidar de forma persistente o grave al menor o el hecho de no proteger al menor de la exposición a cualquier tipo de peligro (congelación, inanición). También se considera negligencia el hecho de no encargarse del cuidado del menor, y de que tal comportamiento resulte en una deficiencia para su salud o su desarrollo, incluido el hecho de que el menor no pueda progresar.

Síntomas:

Falta de ropa apropiada	Suciedad
Se queja del frío	Dolor en el cuerpo
Se queja de hambre	Olor a orina
Pelo despeinado	Falta de interés parental
Se niega a comunicarse	Problemas de comportamiento
Busca llamar la atención	Falta de respeto
A menudo se mete en problemas (policía)	Acoso escolar

Usa palabrotas

Le falta confianza en sí mismo (Baja autoestima)

Tiene celos

Siempre está distraído

Roba

Abuso sexual

Este tipo de abuso consiste en la explotación sexual de un niño o un adolescente o el riesgo de ser víctima de explotación. El menor puede ser dependiente y/o de desarrollo inmaduro. También conlleva la implicación del dependiente, de niños inmaduros y adolescentes, en actividades para las cuales no están en posición de dar su consentimiento informado o que violan los tabús sociales de los roles familiares.

Síntomas:

Comportamiento o lenguaje inadecuado	Se retrae
Cambio de comportamiento	Juegos de rol
Rechaza el contacto físico o demanda atención	Se balancea
Evidencia física (marcas, moratones, etc.)	Conocimiento
Siente dolor al ir al aseo, la orina es fuerte	Ropa interior manchada
Moratones/marcas en los genitales	
Dibuja cosas inapropiadas	
Relaciones con otros adultos o con menores, por ejemplo, ser descarado	

Abuso emocional

Consiste en influir o en el riesgo de influir de forma negativa en el desarrollo emocional y en el comportamiento de un menor por un maltrato emocional persistente y de gravedad o incluso rechazo. Hay que recordar que todo abuso implica algo de maltrato emocional.

Síntomas:

Llanto	Balanceo
Se retrae	No quiere socializarse
Vergüenza	Mal comportamiento
Agresión	Cambios de comportamiento
Soborno de los padres	Se castiga a sí mismo
Falta de confianza en sí mismo	Llama la atención
Le asustan las figuras autoritarias	Inseguro
Se aísla de sus iguales (incapaz de comunicarse con los demás)	
Trata a los demás como le han tratado a él o a ella.	
Escoge temas de conversación inapropiados con otros menores	

Apéndice 2: Expediente por inquietud

Nombre del menor:		Fecha:	
Fecha de nacimiento del menor:			
Hombre/Mujer:	Origen étnico:	Discapacidad Sí/No:	Religión:
Fecha y hora del problema:			
Su explicación del problema: (qué se ha dicho, observado, informado y por quién)			
Información adicional: (su opinión, contexto de la preocupación/información)			
Su respuesta: (qué hizo usted/ponga la siguiente preocupación)			
Su nombre:		Su firma:	
Su cargo en el centro:		Fecha y hora de este registro:	
Medidas y respuesta de la persona responsable/Jefa de estudios			
Comentarios que se le han hecho a la persona que ha informado del problema		¿Se ha compartido la información con otro miembro del personal? En caso afirmativo, ¿qué información compartió y por qué?	

Lista de verificación para la persona responsable
(Imprimir en la parte posterior del expediente)

- ✓ ¿Se ha identificado claramente al menor?
- ✓ ¿Se ha rellenado el nombre, cargo y firma de la persona que rellena este informe?
- ✓ ¿Se ha registrado la fecha y la hora del incidente?
- ✓ ¿Fecha y hora del expediente escrito?
- ✓ Distingue entre hechos, opiniones y rumores.
- ✓ ¿Se ha descrito el problema en suficiente detalle o se necesita alguna aclaración?
- ✓ ¿Se han utilizado las propias palabras del menor? (Se deben escribir textualmente las palabrotas, los insultos y el vocabulario intimidatorio)
- ✓ ¿En el expediente no hay jerga?
- ✓ ¿Está escrito de manera profesional sin usar estereotipos o lenguaje discriminatorio?
- ✓ El expediente incluye un apéndice con el mapa del cuerpo completo (si procede) en el apéndice 3 de la política de seguridad y protección infantil.

Fecha de la investigación:		Investigación finalizada:	
Medidas necesarias	Calendario	Nombre y cargo de la persona responsable	Fecha de finalización de las medidas

ROJO	Indica que falta esa información de la lista de verificación, así como las deficiencias que se necesitan abordar de inmediato.
ÁMBAR	Indica que se ha incluido la información principal pero que se tiene que mejorar el registro.
VERDE	Indica que el registro cumple con los estándares exigidos anteriormente.

Si pretende dar una copia del plan de acción anterior a algún miembro del personal, por favor, asegúrese de que no le entrega la página 1, donde aparece el registro completo del problema y detalles confidenciales.

Apéndice 3

http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_InfPractica_FA&cid=1142531117867&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura

<http://www.madrid.org/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobheader=application%2Fpdf&blobheadername1=Content-Disposition&blobheadervalue1=filename%3DHojasDeteccion.pdf&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1352833884890&ssbinary=true>

<http://www.madrid.org/ICMdownload/KMSV.pdf>

(LEY DE GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid)