



**COLEGIO MENOR
SAMBORONDÓN**

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

Política de Nord Anglia Education sobre Salvaguardia, Protección Infantil y Promoción del Bienestar de Niños Bajo Nuestro Cuidado.

Octubre de 2020

Sección 1: Introducción y contexto

1.1 Nuestros principios, creencias y Filosofía

El Colegio Menor, como parte de la familia NAE, comparte la filosofía única de Nord Anglia Education de 'ser ambicioso', que se basa en nuestra creencia y compromiso de que todos nuestros estudiantes recibirán apoyo para realizar cumplir sus propósitos aprendiendo y prosperando en el entorno más seguro posible. Nuestros estudiantes están capacitados para tomar decisiones por sí mismos y son apoyados en esto aprendiendo a través de elementos específicos del plan de estudios, destinados a permitir que los estudiantes se mantengan seguros (por ejemplo, a través de educación personal, social y de salud, programas de bienestar o similares).

El Colegio Menor reconoce que tener una política de salvaguarda y protección infantil no significa que se elimine cualquier riesgo para nuestros estudiantes. Más bien, esperamos que todo el personal de Nord Anglia Education, incluido todo el personal y los voluntarios de nuestro Colegio y cualquier contratista o personal de agencias asociadas por el Colegio, reconozca donde un estudiante está en riesgo de ser lastimado o realmente está siendo lastimado, y hacer todo lo posible para reducir el riesgo o daño adicional.

Nosotros reconocemos que para nuestro Colegio es particularmente importante proteger a nuestros estudiantes; estamos en la mejor posición para identificar señales de alerta con anticipación y brindar o identificar ayuda para los estudiantes, así como para ayudar a prevenir que estas inquietudes se intensifiquen. En consecuencia, Nord Anglia Education y el Colegio Menor aceptan y se adhieren a estos principios básicos:

- El bienestar de un niño es primordial y cada estudiante tiene derecho a ser protegido contra el daño y la explotación y a que se proteja su bienestar independientemente de su raza, religión, capacidad, género o cultura.
- Todos los estudiantes deben estar seguros y sentirse seguros en el colegio.
- Cada estudiante tiene derecho a un plan de estudios enriquecedor y amplio que los ayude a equiparse para mantenerse seguros.
- Cada adulto en el Colegio debe tener un compromiso demostrable de proteger a los estudiantes con / para quienes trabajamos.
- Trabajamos en asociación con los padres /cuidadores y / u otros profesionales para asegurar la protección de los estudiantes.
- Nuestro principal prioridad en todo momento es "el mejor interés de los estudiantes".
- Todos los estudiantes tienen los mismos derechos de protección, pero nosotros reconocemos que debemos hacer más por algunos estudiantes debido a sus necesidades educativas especiales, discapacidad, género, religión u orientación sexual.

1.2 Finalidades y objetivos

Nord Anglia Education y el Colegio Menor aspiran a:

- Proporcionar un entorno de clase mundial, seguro y feliz para que los estudiantes prosperen y aprendan.

- Definir los sistemas y procesos que todos tomamos para garantizar que los estudiantes permanezcan seguros en el Colegio.
- Sensibilizar a todo el personal sobre cuestiones de salvaguardia / protección infantil, y definir sus roles y responsabilidades en la denuncia de posibles casos de abuso.
- Identificar a los estudiantes que estén sufriendo o que puedan sufrir daños.
- Garantizar una comunicación eficaz entre todo el personal sobre cuestiones de protección / salvaguardia infantil.
- Establecer procedimientos efectivos para el personal / voluntarios o terceros que se encuentren con cualquier problema relacionado con la protección / salvaguardia infantil a seguir.
- Ser claros con todas las partes, incluidos los estudiantes y sus padres /cuidadores, con respecto a nuestro enfoque de salvaguarda y protección de la infancia, mediante la provisión de políticas claras.

1.3 Responsabilidad y Titularidad

Esta política también se aplicará a cualquier agencia colaboradora con acceso no supervisado a niños y jóvenes a través de su trabajo con el Colegio Menor, así como a cualquier organización contratada.

1.4 Definiciones

Salvaguardar Salvaguardar y promover el bienestar de los niños se refiere a los procesos de proteger a los estudiantes de daños, prevenir el deterioro de su salud y desarrollo, asegurar que busquemos mejorar la salud general y el bienestar de todos los estudiantes bajo nuestro cuidado y permitir que cada estudiante tenga las mejores oportunidades de vida y entrar con éxito en la edad adulta.

Protección infantil La protección infantil es el elemento central de la protección y se define como la responsabilidad de proteger a los niños que sufren o pueden sufrir daños como resultado de abuso o negligencia.

Nota: Si el trabajo preventivo de nuestro Colegio en torno a cuestiones de protección no es lo suficientemente apropiado o extenso, los estudiantes identificados como una preocupación pueden pasar a ser identificados como en riesgo de daño significativo. Aunque otros factores fuera del control del Colegio también pueden influir en esto, el propósito de la política es asegurar que el Colegio Menor tome todas las medidas posibles para evitar que esto suceda.

Sección 2: Razón Fundamental

Esta política establece los principios y expectativas, así como los procedimientos y procesos, que deben ser adoptados por la Comunidad del Colegio Menor. La política también describe los pasos que se toman para cumplir con nuestro compromiso de proteger a los estudiantes, tanto en el Colegio como a nivel organizacional.

La Política de Salvaguardia y Seguridad y Protección Infantil del Colegio Menor se basa en el derecho internacional y ecuatoriano, así como en la **Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño**, de la cual Ecuador es signatario. Los dos artículos clave de la Convención son los siguientes:

- *Artículo 19 - Protección contra el abuso y la negligencia*

El país protegerá al niño de toda forma de maltrato por parte de los padres u otras personas responsables del cuidado del niño y establecerá programas sociales apropiados para la prevención del abuso y el tratamiento de las víctimas.

- *Artículo 34 - Explotación sexual*

El país protegerá a los niños de la explotación y el abuso sexuales, incluida la prostitución y la participación en la pornografía.

Las leyes ecuatorianas que orientan nuestra Política de Seguridad y Protección Infantil son las siguientes:

- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- Código de la Niñez y la Adolescencia
- El Mandato del Ministerio de Educación (MINEDUC-MINEDUC-2017-00055-A) establece: "Emitir evidencias correspondientes de la prueba de evaluación psicométrica que la institución educativa utiliza dentro de los procesos de selección de personal docente".

El mandato especifica que el proceso de reclutamiento y selección del Colegio debe cubrir lo siguiente:

- Crear un manual de políticas y procedimientos de reclutamiento / selección.
- Crear un Comité de Selección que debe incluir una madre del Colegio Menor, un padre del Colegio Menor y el Representante Legal del colegio.
- Tener descripciones de trabajo actualizadas para cada puesto.
- Demostrar que el puesto se compartió interna y externamente.
- Validar que la información del candidato sea legítima.
- Aplicar pruebas psicológicas a candidatos seleccionados.
- Comprobaciones de referencia.
- Requerir verificación de antecedentes.
- Para el personal académico: pida a los candidatos que realicen lecciones de demostración.
- Evaluar a todo el personal al menos 2 veces al año.

El mandato del Ministerio de Educación (MINEDUC-2017-00098-A) establece: "previo a la contratación del personal docente en las instituciones educativas particulares y fiscomisionales, la máxima autoridad del plantel educativo solicitará una declaración juramentada ante notario; en la que el aspirante exprese que no ha estado vinculado en algún sumario administrativo relacionado con hechos de abuso, acoso, violación o cualquier otro hecho de connotación sexual, así como no tener ningún proceso judicial planteado en su contra por los mismos hechos".

En el Colegio Menor requerimos que todo el personal presente una Declaración Juramentada, no solo el personal académico.

Además del compromiso del Colegio Menor con la convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, como parte de Nord Anglia Education, hemos adoptado los estándares de protección establecidos por la organización internacional de protección "Keeping Children Safe" para compararlos; y la orientación legal de los Colegios del Reino Unido "Mantener a los niños seguros en la educación" (Septiembre de 2016). La política también está respaldada por la guía de agencias múltiples del Reino Unido "Trabajar juntos 2015" cuando sea relevante.

2.2 Documentos relacionados

Esta política general de salvaguardia / protección infantil debe leerse junto con la política de contratación, política de denuncia de irregularidades, código de conducta para todos los empleados del Colegio Menor, guías de NAE para prácticas laborales seguras, política de redes sociales del Colegio y cualquier otra política relacionada.

Sección 3: Responsabilidades organizacionales e individuales

3.1 Responsabilidades de la alta dirección de Nord Anglia Education

EXCO, el director Ejecutivo y el Director de Educación reconocen su responsabilidad principal de garantizar que la organización y todos los Colegios de Nord Anglia Education comprendan y sigan la orientación proporcionada por esta y todas las demás políticas relacionadas con la protección.

3.2 Responsabilidades del Director General, Directores y Equipo de Senior Management (Profesores, Homerooms, Obudsmans) de los Colegios

El Director general, Principal Y el equipo de Senior Management del colegio debe:

- Asegurarse de que esta política y procedimientos se implementan en toda el Colegio y que todo el personal y los voluntarios los sigan.
- Asignar tiempo y recursos suficientes para habilitar al líder de salvaguardia designado (DSL) y al suplente delegado de salvaguardia designado (DSL) a desempeñar su función de manera eficaz.
- Asegurarse de que la cultura del Colegio facilite que las inquietudes se planteen y se manejen con sensibilidad.
- Asegúrese de que la protección se aborde a través del plan de estudios.
- Asegúrese de que el Colegio sea seguro.
- Adapte estos procedimientos a su Colegio y ubicación geográfica.
- Asegúrese de que se realice un mapeo local de la legislación, las agencias de orientación y de apoyo y se agregue a la versión personalizada de esta política del colegio.
- Solo despliegue personal que tenga contacto sin supervisión con niños, donde se hayan seguido procedimientos de reclutamiento seguros.
- Mantener un registro de toda la formación realizada por el personal en relación con la salvaguardia y la protección infantil. Este registro de capacitación debe estar disponible para su inspección durante cualquier auditoría y debe reflejar los plazos de renovación identificados en esta política.
- Asegúrese de que durante cualquier brote de COVID-19 y / o la provisión de Educación Virtual, estos procedimientos continúen respaldando nuestro compromiso con nuestros estudiantes.

3.3 Responsabilidades del líder de salvaguardia designado (o suplente) en un colegio

Según el Ministerio de Educación de Ecuador, el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) del Colegio Menor es responsable del bienestar de cada estudiante y de la comunidad. Es por eso que los líderes de salvaguardia designados a cargo de este departamento intervendrán en todos los asuntos de salvaguardia ([Modelo de Funcionamiento de los Departamentos de Consejería Estudiantil](#), 2016).

Colegio menor identificará a todos los consejeros como Safeguarding Leads (DSL), y tanto el Coordinador del Departamento de Consejería como el Subdirector de Protección Designado (dDSL) para apoyar al Principal / Core Teachers de su sección. Esta persona o personas recibirán una formación de protección adecuada para prepararlos para desempeñar su función; disponer de tiempo suficiente en la jornada laboral para asumir la función; y poder priorizar salvaguarda cuando sea necesario.

La función del personal designado se rige por dos principios:

- El bienestar del niño siempre es primordial.
- Se debe respetar la confidencialidad en lo posible.

Guiado por estos principios, el líder de salvaguardia designado / el sublíder de salvaguardia designado adjunto:

- Desempeñar un papel clave para garantizar que el Colegio tome medidas para apoyar a cualquier estudiante que pueda estar en riesgo.
- Asegurarse de que todo el personal, tanto docente como no docente, sea consciente de sus responsabilidades en relación con la salvaguardia y la protección infantil, con el apoyo de Principals y Core Teachers.
- Tener la formación adecuada además de la formación básica que recibe el resto del personal. Las expectativas en torno a la formación adecuada durante los brotes de COVID se tratan en la sección 8 de este documento.
- Recopile y mantenga registros precisos y confidenciales de cualquier inquietud sobre los niños.
- Tenga una comprensión clara de las expectativas locales en torno a la protección, a quién contactar, qué agencias existen y cómo contactarlas.
- Asegúrese de que toda la comunidad escolar sepa quién es el DSL en su entorno o, si recibe apoyo de forma remota durante un brote de COVID, quién está provisto Identificación de este soporte y cómo contactarlos.
- Familiarizarse con las reglamentaciones, los procedimientos y las agencias locales que pueden ofrecer apoyo en cuestiones de protección.

Todo el personal tiene la responsabilidad de informar a Counselors ya que son DSL o Sub Delegado Designado de Salvaguardia cualquier preocupación que tengan sobre la seguridad de cualquier niño bajo su cuidado. La responsabilidad del líder de salvaguardia designado es tomar decisiones sobre qué hacer a continuación y luego tomar las medidas adecuadas.

Responsabilidades de todo el personal, incluidas las organizaciones asociadas y los contratistas que tienen contacto regular sin supervisión con niños (donde "regular" se define como una vez a la semana o más).

3.4 Todo el personal deberá :

- Asegúrese de que estén familiarizados y sigan esta política de protección y todas las demás políticas relacionadas con la protección, por ejemplo, códigos de conducta, orientación para prácticas laborales seguras.
- Estar sujeto a controles y procesos de contratación seguros antes de comenzar en el Colegio /organización.
- Esté alerta a las señales e indicadores de posible abuso.
- Escuche y tome en serio las opiniones y preocupaciones de los niños.
- Registre cualquier inquietud e informar al líder de salvaguardia designado (DSL) de la sección correspondiente.
- En el Colegio Menor Campus Samborondón, los líderes de salvaguardia designados son las consejeras:
 - Consuelo Mendoza - Consejera de Primera Infancia, maria.mendoza@colegiomenor.edu.ec
 - Ana Paula Villacis - Consejera de primaria - Extensión 307, ana.villacis@colegiomenor.edu.ec
 - María Sol Sánchez - Consejera de primaria - Extensión 320, maria.sanchez@colegiomenor.edu.ec
 - Pamela Castro - Consejera de secundaria - pamela.castro@colegiomenor.edu.ec
 - Natali Zurita - Coordinadora del Departamento de Consejería - Extensión - 332, natali.zurita@colegiomenor.edu.ec todos están ubicados de acuerdo a cada sección.

DSL adjunto: Natali Zurita. Coordinador del Departamento de Consejería - Extensión - 332, n.zurita@colegiomenor.edu.ec

- Siga los procedimientos descritos en este documento si está preocupado por algún niño.
- Apoyar a los estudiantes, el personal u otros adultos que tengan inquietudes, o que sean objeto de inquietudes, para que actúen de manera adecuada y eficaz para instigar o cooperar con cualquier proceso posterior de investigación.
- Llevar a cabo una formación adecuada en materia de protección / salvaguardia y contratación segura de los niños (y formación de actualización según lo requiera Nord Anglia Education).
- Llevar a cabo una formación sobre protección / salvaguardia infantil y contratación segura (y formación de actualización según lo exige Nord Anglia Education).
- Todo el personal y los voluntarios deben reconocer que si su comportamiento dentro o fuera del lugar de trabajo infringe el código de conducta y / o la guía para prácticas laborales seguras de NAE y del Colegio Menor podría considerarse un asunto disciplinario o incluso penal.

3.5 Todo el personal que tenga contacto ocasional o supervisado con niños (incluido el personal de organizaciones asociadas y contratadas):

- Sométase a una sesión informativa / inducción de salvaguardia en relación con su función, comprenda qué se requiere de ellos si tienen inquietudes y a quién deben informar. Esto se proporciona en dos idiomas en inglés y Español.
- Proporcione una confirmación por escrito para demostrar que, cuando corresponda, todo el personal / contratistas ha sido reclutado de manera segura con las verificaciones apropiadas realizadas y que se ha brindado una sesión informativa de salvaguardia a este personal (apropiado para el rol y el contacto que tendrán con los niños), antes ellos comienzan su papel a Colegio menor. Cuando se supervisa constantemente a este personal o voluntarios, es posible que los controles de contratación no tengan que ser tan rigurosos, pero corresponde al

Director General, Principal y al Jefe de Protección Designado evaluar este riesgo, no a los miembros individuales del personal u organizaciones asociadas.

- Cuando los socios / contratistas no tengan su propia política de salvaguardia o protección infantil, Colegio Menor / Nord Anglia Education proporcionará una copia de nuestra propia política y pida a los socios / contratistas que la lean y sigan. Estos requisitos serán parte de cualquier arreglo contractual.
- Siga las pautas establecidas en esta política en todo momento. Esto incluye cualquier orientación específica relacionada con la provisión de educación virtual.
- Recibir orientación sobre prácticas laborales seguras y adecuadas. Los principios de esta guía también se aplican a la provisión de educación virtual.

Sección 4: Código de conducta del personal para la seguridad y protección infantil

La intención de este Código de Conducta es proporcionar pautas sobre las interacciones de los adultos con los estudiantes (incluidos los empleados y voluntarios, o cualquier adulto que ingrese al Colegio o participe en actividades con los estudiantes).

Estas pautas proporcionan un lenguaje claro y conciso. Tener un conjunto común de expectativas también sirve para proteger a los adultos (es decir, cualquier persona de 18 años o más) que interactúa con menores de edad de informes no válidos de comportamiento inapropiado. Al implementar estas pautas, la interacción de un adulto con un niño es mucho más transparente para los demás y es menos probable que se interprete incorrectamente.

Los adultos asumen la plena responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados en todas las interacciones con menores. La forma más eficaz de prevenir el abuso de menores es estar alerta. Este Código de Conducta incluye, pero no se limita a, las siguientes expectativas de todos los empleados o voluntarios del Colegio Menor.

Dentro del entorno laboral y otros entornos donde los niños están presentes:

En cualquier situación con menores, usaremos tantas de estas salvaguardas como sea posible con un mínimo de al menos una, lo que reducirá el riesgo y demostrará profesionalismo.

1) Visibilidad:

Todas las interacciones con menores se planificará de manera que se minimicen los riesgos en la medida de lo posible. Esta incluye ser visible para otros adultos al interactuar con menores. Esto se puede lograr planificando actividades en áreas donde hay otros adultos presentes y en un momento en que se realizan otras actividades, y manteniendo las puertas abiertas cuando se reúnen uno a uno.

2) Superando el aislamiento:

Un número adecuado de adultos supervisará las actividades, con al menos dos adultos no emparentados (es decir, no de la misma familia). En el caso de las actividades juveniles, los géneros representados por los niños se verán reflejados en la supervisión de un adulto, especialmente para las actividades nocturnas. El aislamiento también se puede superar evitando estar a solas con un menor y empleando los principios de visibilidad (explicada anteriormente) o responsabilidad (explicada a continuación).

3) Responsabilidad:

Todos los miembros del personal son responsables de dar y aceptar comentarios de otros para mantener un alto nivel de profesionalismo e integridad en las interacciones con los niños. Cuando la interacción con un menor implica un contacto personal, se deben seguir los siguientes procedimientos, según corresponda:

- a. Siempre sea responsable ante otros adultos con respecto a sus interacciones con menores.
- b. Los padres y / o supervisores deben ser notificados de antemano de cualquier actividad con menores.
- c. Los servicios uno a uno u otras reuniones necesariamente confidenciales con menores deben cumplir con los principios de visibilidad y responsabilidad (explicados anteriormente).
- d. Las reuniones deben realizarse sólo cuando otro adulto sepa que la reunión está ocurriendo y esté dispuesto a permanecer cerca hasta que se complete.

4) Supervisión:

Los administradores de la división visitarán con regularidad y al azar los salones de clases, las oficinas, las áreas de trabajo y otras áreas donde los menores y los adultos estén juntos.

5) Trato Diferenciado:

Los adultos deben evitar favorecer o mostrar un trato diferenciado a determinados menores con exclusión y en presencia de otros.

6) Tecnología:

La tecnología y las redes sociales deben usarse de manera adecuada, protegiendo a los niños del abuso y explotación. Esto incluye tecnología y redes sociales que se utilizan dentro y fuera del campus. Adherirse a la Política de uso aceptable de la tecnología.

7) Disciplina:

Las acciones disciplinarias deben realizarse en un marco de respeto y con la intención de fomentar comportamientos positivos y asumir la responsabilidad de las propias acciones. Las siguientes acciones son inaceptables:

- a. Cualquier forma de tratamiento hostil o de rechazo;
- b. Cualquier comportamiento que agrede a un niño;
- c. Sostener a un niño contra su voluntad fuera de los objetivos de protegerlo del peligro y brindarle atención médica o evitar que se lastime a sí mismo o a otros.

8) Tocar:

Se aplican las siguientes pautas:

- a. El tacto debe ser una respuesta a la necesidad del niño y no a la necesidad del adulto.
- b. El tacto debe ser abierto en lugar de secreto. El afecto hacia los niños no debe llevarse a cabo en áreas aisladas o cuando esté solo con un niño.

- c. El tacto debe ser apropiado para la edad. Se debe respetar la resistencia del niño.
- d. El tacto siempre debe comunicar respeto por el niño. Los adultos deben evitar hacer cosas de naturaleza personal para los niños que puedan hacer ellos mismos, como vestirse, bañarse, etc., excepto en el caso de médicos y profesionales de la salud que puedan participar en contacto con las áreas privadas de un niño como parte de una necesidad médica. En estos casos, cuando sea posible, el profesional médico obtendrá la autorización verbal del tutor legal y / o tendrá otro profesional médico o profesor presente durante el contacto.
- e. Evite el contacto por encima de la mitad del muslo, incluidas las áreas del abdomen y el pecho. En caso de una emergencia médica en la que sea necesario un tratamiento en el lugar, el profesional médico utilizará los más altos estándares de profesionalismo si se necesita tratamiento en estas áreas, con la presencia de otro adulto.
- a. Evite el contacto físico al estirar a un jugador. El entrenador o preparador físico puede proporcionar instrucciones verbales o instruir a otro jugador del mismo sexo sobre cómo ayudar con el estiramiento.
- f. Los siguientes signos de afecto son generalmente apropiados: elogios verbales o abrazos hombro con hombro. Para niños de primaria, tocar las manos, la cara, los hombros y los brazos.
- g. Los siguientes comportamientos son inapropiados e inaceptables:
 - Tocar nalgas, pechos, áreas genitales, áreas privadas
 - Miradas coquetas o seductoras.
 - Cualquier forma de afecto que el niño no desee.
 - Cualquier comportamiento que pueda interpretarse como de naturaleza sexual.

9) Interacción verbal:

Los adultos deben usar palabras para apoyar y alentar a un menor, como elogios y refuerzos positivos. La interacción verbal inapropiada incluye lo siguiente: avergonzar; menospreciar humillar; insultar; usar lenguaje duro que pueda asustar, amenazar o humillar al menor; maldecir o hacer comentarios despectivos sobre el menor, su familia y / o su lugar de origen; comentarios relacionados con el desarrollo físico o corporal o cualquier comentario sexualmente sugerente.

10) Monitoreo del comportamiento de niño a niño:

Las siguientes acciones pueden involucrar abuso o comportamiento inapropiado de un niño a otro y no están permitidas:

- bullying (consulte la política contra el bullying).
- Bromas (es decir, acosar, tareas humillantes como una forma de iniciación en un grupo, gastar bromas pesadas).
- insultos despectivos, burlas o humillaciones.
- señalar públicamente a otro niño para recibir tratamiento negativo o exclusión.
- contacto sexual inapropiado de niño a niño, muestra de imágenes sexualmente explícitas, uso de lenguaje sexualmente explícito inapropiado.
- golpear o abofetear, empujar, sostener contra su voluntad o agredir a otro niño.

Declaración de reconocimiento:

Cada empleado y voluntario firmará un reconocimiento de este Código de conducta para niños. Seguridad y Protección anualmente antes de comenzar su rol en el Colegio Menor. Cada año, los empleados y voluntarios deben completar la capacitación sobre seguridad infantil que se ofrece durante la orientación del personal. El incumplimiento del Código de Conducta se

informará directamente al Director del Colegio, quien determinará las consecuencias apropiadas. Es responsabilidad de los líderes de división asegurarse de que todo el personal firme este formulario y cumpla con las expectativas descritas en el Código de Conducta.

El reconocimiento dice: "He leído la Política de Seguridad y Protección Infantil del Colegio Menor *incluyendo el Código de Conducta, están de acuerdo en cumplirlo y han asistido a la capacitación del Colegio Menor en sensibilización y prevención de la seguridad infantil. Soy consciente de que estos documentos forman parte de la política y los procedimientos del Colegio para todos los empleados y voluntarios*".

Sección 5: Capacitación y soporte

Nord Anglia Education y el Colegio Menor se asegurará de que:

- Todo el personal y los voluntarios del Colegio reciben la capacitación de protección general adecuada para unirse a la organización y luego al menos cada tres años. Esta formación estará disponible a través de la Universidad Nord Anglia (NAU) o Educare, así como en eventos presenciales. Además, todo el personal debe recibir actualizaciones periódicas sobre salvaguardia y protección infantil (por ejemplo, por correo electrónico, boletines electrónicos o reuniones de personal) para proporcionarles las habilidades y los conocimientos actualizados pertinentes para proteger a los niños de manera eficaz. Como mínimo, esto debe proporcionarse anualmente.
- Las políticas relevantes están disponibles en una variedad de idiomas relevantes.
- El personal y los voluntarios reciben apoyo y tienen las habilidades necesarias para reconocer estudiantes que están en riesgo o potencialmente en riesgo y tomen la acción apropiada.
- El líder de salvaguardia designado en los Colegios tiene el conocimiento apropiado y actualizado y el acceso a capacitación adicional, como capacitación en línea sobre seguridad y especialistas (nivel 3), que está aprobada por el Director de Educación / Jefe de Protección. Esto se actualizará cada dos años.
- Todo el personal y los voluntarios están sujetos a una inducción completa, que incluye una descripción general de qué hacer y a quién contactar si está preocupado por un estudiante.
- El personal adecuado está capacitado para la contratación segura. Esta formación de contratación segura debe renovarse cada cinco años.
- El entrenamiento para nuevos colaboradores debe estar completo antes de que cualquier colaborador pueda tener contacto sin supervisión con los estudiantes.
- Cualquier estudiante que tenga o esté sufriendo algún tipo de daño recibirá apoyo. Una vez acordado con cualquier agencia investigadora (si está involucrada), se puede ofrecer apoyo directo a los estudiantes a través de los consejeros escolares o la contribución de una agencia externa. Todos los Colegios de Nord Anglia Education mantendrán información en relación con los organismos locales, regionales o nacionales que puedan ofrecer apoyo directo en estas circunstancias.

Nord Anglia Education y el Colegio Menor reconocen nuestro deber de cuidado con nuestros empleados y donde el personal ha estado involucrado en reportar y responder al abuso, nosotros reconocemos que esto puede ser muy difícil de tratar de forma aislada. Por lo tanto, los Colegios de Nord Anglia Education estarán en condiciones de ofrecer o negociar el apoyo o asesoramiento externo adecuado para cualquier miembro del personal afectado por un problema de protección. El Colegio Menor mantendrá una lista de organizaciones (como bufetes de abogados, hospitales y consejeros, que pueden ponerse a disposición del personal que lo solicite).

Recuerde, a menos que se le pida específicamente que lo haga, nunca lleve a cabo una investigación sobre sospechas de abuso. Esto puede ser un trabajo altamente especializado y podría interferir con una investigación criminal si esto fuera requerido y apropiado bajo las leyes locales.

Sección 6: Formas de abuso y problemas adicionales de salvaguardia

6.1 Formas claves de abuso

Hay una cantidad significativa de formas en que los estudiantes pueden estar expuestos a riesgos y peligros. Todo abuso requiere de una respuesta. El abuso se define como cualquier forma de maltrato de un niño. Esto puede manifestarse como un daño directo a un niño o por no tomar medidas para proteger a un niño que corre el riesgo de sufrir un daño o que ya lo está sufriendo.

Los tipos de abuso más comúnmente referidos son:

- **Abuso físico:** una forma de abuso que puede implicar golpear, sacudir, arrojar, envenenar, quemar, escaldar o causar daño a un niño.
- **Abuso emocional:** el maltrato persistente de un niño que provoca efectos graves y adversos en el desarrollo emocional del niño. Esto puede implicar transmitirle al niño que no vale nada, que no lo ama o que lo valora solo en la medida en que satisfaga las necesidades de otra persona.
- **Abuso sexual:** implica forzar o incitar a un niño a participar en actividades sexuales, ya sea que el niño sea consciente de lo que está sucediendo o no. Esta forma de abuso puede involucrar actividades de contacto directo, pero también actividades sin contacto a través de las redes sociales o Internet.
- **Negligencia:** Ésta es la falta persistente de satisfacer las necesidades físicas o psicológicas básicas de un niño que probablemente resulte en un grave deterioro de la salud o el desarrollo del niño.

Si bien las anteriores son las cuatro áreas principales de abuso potencial, el abuso en sí mismo puede tomar muchas formas que involucran una o más de estas áreas. El personal de la organización y el del Colegio debe saber qué buscar y qué acciones tomar cuando esté preocupado por cualquiera de estos problemas (o cualquier otra preocupación).

6.2 Prevención

Con el fin de ayudar a garantizar que todos los estudiantes estén protegidos contra el abuso, el Colegio Menor se compromete con las siguientes prácticas:

- Selección de candidatos para el puesto de trabajo de manera integral:
 - Verificación de referencia
 - Verificación de credenciales (por ejemplo, solicitud de transcripción formal)
 - Verificación de antecedentes penales
 - Verificación de antecedentes judiciales
 - Verificación / búsqueda en Internet
 - “*Declaración Juramentada*” Todos los empleados nuevos deben traer una Declaración Juramentada firmada y notariada que indique que nunca han tenido cargos por abuso, acoso, violación o cualquier otro cargo sexual.
 - Informe de prueba de personalidad

- Aplicación de la política de uso aceptable de la tecnología.
- Hacer cumplir los procedimientos de prevención e intervención del acoso escolar.
- Informar a todos los empleados sobre la Política de salvaguardia y protección de la seguridad infantil, incluido el Código de conducta del personal para la seguridad infantil, y exigir una firma de compromiso con el mismo.
- Capacitar al profesorado y al personal anualmente sobre la protección infantil para prevenir, reconocer y reportar posibles incidentes de abuso.
- Capacitar a estudiantes y padres sobre estrategias de prevención del abuso.
- Brindar lecciones apropiadas para la edad de los estudiantes para ayudarlos a comprender la seguridad, las necesidades y los derechos personales.
- Informar a los padres sobre la Política de protección y seguridad infantil del Colegio y su rol para garantizar la seguridad de sus hijos.
- Evaluar a otros adultos (por ejemplo, voluntarios) que puedan tener contacto regular con los estudiantes e informarles sobre la Política de Protección y Seguridad Infantil y Salvaguardia del Colegio.
- Aplicar filtros y controles de contenido de Internet sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes.
- Pedir permiso a los padres para publicar fotografías de los estudiantes.
- Asegurar que los adultos y los estudiantes sean visibles para otros adultos en todo momento, tanto en el campus como en otros eventos o actividades organizados por el Colegio fuera del campus.
- Notificar a otros adultos y / o padres cuando sea necesario realizar reuniones individuales o trabajar con los estudiantes.
- Realización de controles aleatorios de las aulas y otras áreas del campus.

6.3 Protocolos

PROTOSCOLOS PARA CASOS DE ABUSO

Violencia física o verbal en el Colegio o en el hogar:

1. Se detecta la situación y se informa al consejero de área y al director.
2. Se informa al Coordinador del Departamento de Consejería.
3. El Jefe del Departamento de Consejería informa al Director General y lo mantiene actualizado, si no es el agresor.
4. El consejero de área sigue el caso y prepara un informe.
5. El director del área (y el consejero si es necesario) se comunica con los representantes legales del estudiante, si no son los agresores.
6. Presentar la denuncia en la Fiscalía General del Estado correspondiente.
7. Presentar el informe a la Dirección Distrital de Educación adjuntando la denuncia realizada en la Fiscalía General.
8. Para los casos de violencia en el Colegio, las decisiones se tomarán de acuerdo con el “Código de Convivencia / Código de Convivencia”.
9. Brinde atención y protección a la víctima: implemente un plan de seguridad inicial para asegurarse de que el presunto delincuente no tenga más acceso o contacto con la víctima. El plan de seguridad inicial puede incluir la obtención de la atención médica y / o asesoramiento necesarios para hacer frente a las necesidades físicas y / o emocionales inmediatas.
10. El Director General garantiza el cumplimiento de las medidas de protección, decisiones judiciales y colabora en el proceso de investigación.
11. El coordinador del Departamento de Consejería garantizará que las víctimas reciban apoyo de consejería en la escuela y que sus familias reciban una lista de referencias para servicios de consejería externos.
12. El abuso por parte de los empleados del Colegio resultará en el despido inmediato del individuo del Colegio, sin oportunidad de volver a solicitar empleo o servicio voluntario, o permiso para estar en el campus.

Abuso sexual:

1. Se detecta la situación.
2. Se informa al presidente del Departamento de Consejería.
3. El Jefe del Departamento de Consejeros informa al Director General y lo mantiene actualizado, si no es el agresor.
4. El consejero de área sigue el caso y prepara un informe.
5. El director (y el consejero si es necesario) se comunica con los representantes legales del estudiante si no son los agresores.
6. Brinde atención y protección a la víctima: implemente un plan de seguridad inicial para asegurarse de que el presunto delincuente no tenga más acceso o contacto con la víctima. El plan de seguridad inicial puede incluir la obtención de la atención médica y / o asesoramiento necesarios para hacer frente a las necesidades físicas y / o emocionales inmediatas.
7. El informe se radica en la Fiscalía General dentro de las 24 horas siguientes a la identificación del incidente.
8. La oficina judicial correspondiente coordina las acciones para garantizar la protección de la víctima.
9. El Director del Colegio garantiza el cumplimiento de las medidas de protección y colabora en el proceso de investigación.
10. El presidente del Departamento de Consejería garantizará que las víctimas reciban apoyo de consejería en el Colegio y que sus familias reciban una lista de referencias para servicios de consejería externos.
11. El abuso confirmado por un empleado del Colegio resultará en la terminación inmediata del contrato de la persona con el Colegio, sin oportunidad de volver a solicitar empleo o servicio voluntario, o permiso para estar en el Campus.

Según el Art. Del Código Penal. 171: La edad de consentimiento es 14 años. Art. Del Código Penal. 167: Un adulto que utiliza el engaño para tener relaciones sexuales con un adolescente de 14 a 18 años está sujeto a sanciones penales Fuente.

Violencia de estudiantes, padres y / o representantes legales detectada o cometida hacia los empleados del Colegio:

1. Se detecta la situación.
2. Se informa al presidente del departamento de consejeros.
3. El Director del Departamento de Consejeros informa al Director del Colegio y lo mantiene actualizado.
4. El coordinador del departamento de consejeros sigue el caso y prepara un informe.
5. Si el agresor es un alumno, el Director del Colegio comunica a los representantes legales del alumno las medidas que se van a tomar.
6. Las decisiones se tomarán de acuerdo con el Código de Convivencia del Colegio y el Director del Colegio garantizará la aplicación de medidas alternativas de resolución de conflictos. Acuerdo 434-12.
7. Si el agresor es un alumno, el Director del Colegio debe informar a la Dirección Distrital de Educación.
8. El empleado puede presentar una denuncia en una oficina judicial o en la Fiscalía General.
9. El Director del Colegio garantiza que se realiza el correspondiente seguimiento y tramitación del problema.
10. Los delincuentes (estudiantes) recibirán apoyo de asesoramiento en la escuela y asesoramiento externo obligatorio con seguimiento de forma regular.
11. Si el agresor es un estudiante, la Dirección Distrital de Educación podrá dictar medidas disciplinarias y garantizar su permanencia en el Sistema Educativo.

6.4 Mutilación genital femenina (MGF)

La MGF es abuso infantil y una forma de violencia contra mujeres y niñas, y reconocemos el riesgo para nuestras niñas y siempre actuamos en el mejor interés del alumno.

Nosotros reconocemos que es una práctica cultural en algunos países y 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 alumno.

6.5 Matrimonios forzosos (MF)

Un matrimonio forzado (MF) 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 (por ejemplo, amenazas, violencia física o violencia sexual) o presión emocional y psicológica (por ejemplo, si alguien siente que está avergonzando a su familia). Esto es muy diferente a un matrimonio concertado donde ambas partes dan su consentimiento.

Según el Código Civil de Ecuador, Título III del Matrimonio, Art. 83: Los que no hayan cumplido los dieciocho años no podrán contraer matrimonio sin el consentimiento expreso de quien ejerce la patria potestad.

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

6.6 Autolesiones

La autolesión puede tomar varias formas físicas y / o emocionales. Hay muchas razones por las que los niños y los jóvenes intentan hacerse daño. Una vez que comienzan, puede convertirse en una compulsión. Por eso es tan importante que las escuelas lo detecten lo antes posible y hagan todo lo posible por ayudar. La autolesión no suele ser un intento de suicidio o un grito de atención. En cambio, a menudo es una forma de que los jóvenes liberen emociones abrumadoras y una forma de afrontar la situación. Entonces, sea cual sea la razón, debe tomarse en serio. Somos conscientes de los signos de esto y nos aseguramos de que el personal esté capacitado para reconocerlos.

Hay algunos temas comunes que pueden ayudar al personal a identificar inquietudes que incluyen:

- Indicadores físicos como cortes, contusiones, quemaduras, parches de calvicie (donde se ha arrancado el cabello).
- Indicadores emocionales como depresión, pérdida repentina de peso, consumo de alcohol o drogas, o hábitos alimenticios inusuales y aislamiento o abstinencia.

Si el personal sospecha que un estudiante se está lastimando a sí mismo, esto debe ser referido a los líderes de salvaguardia designados quienes considerarán los siguientes pasos. Es probable que esto requiera una discusión con el estudiante involucrado y sus padres /cuidadores acordar un curso de acción o una remisión a un organización que pueda ayudar al estudiante.

6,7 Explotación sexual infantil (ESI)

La explotación sexual de niños y jóvenes menores de 18 años puede implicar relaciones de explotación en las que los jóvenes reciben algo a cambio de realizar actos sexuales. La explotación de cualquier estudiante puede ocurrir en un nivel cara a cara o mediante el uso de tecnología como teléfonos móviles o computadoras. En estas situaciones, se puede alentar a un estudiante a que envíe o publique imágenes indecentes de sí mismo.

En todos los casos, la persona que explota a los estudiantes lo hace abusando del poder que tiene sobre ellos. Este poder puede provenir de la edad, la fuerza física y / o los recursos económicos. La violencia, la intimidación y la coacción son habituales en las relaciones de explotación.

6.8 Sexting / Bromas

Sextear es cuando alguien comparte imágenes o videos sexuales, desnudos o semidesnudos de sí mismo o de otros, o envía mensajes sexualmente explícitos.

Los estudiantes también pueden referirse al sexteo como "intercambiar fotos de desnudos", "sucio" o "foto por foto".

Hay muchas razones por las que un alumno puede querer enviar una imagen, video o mensaje desnudo o semidesnudo a otra persona:

- Se unen porque piensan que 'todo el mundo lo está haciendo'.
- Potenciar su autoestima.
- Coquetear con otros y probar su identidad sexual.
- Explorando sus sentimientos sexuales.
- Para llamar la atención y conectarse con gente nueva en las redes sociales.
- Puede resultarles difícil decir que no si alguien les pide una imagen explícita, especialmente si la persona que pregunta es persistente.

Los alumnos a menudo no se dan cuenta de que al crear y enviar estas imágenes están potencialmente cometiendo un acto delictivo. Idealmente, no quisiéramos tratar estos temas como actos criminales. El aprendizaje y el apoyo pueden ser una forma más beneficiosa de abordar el sexteo.

6.9 Cuestiones específicas de salvaguardia

6.9.1 Seguridad E - vinculado a la Política de seguridad electrónica

El crecimiento de los medios electrónicos en la vida cotidiana y una variedad de dispositivos en constante desarrollo crean riesgos adicionales para los niños. Los riesgos y peligros de estar en línea incluyen:

- Contenido inapropiado.
- Ignorar las restricciones de edad y comunicarse con adultos u otros niños desconocidos (lo que hace que los niños sean vulnerables al acoso y al acicalamiento).
- Aseo y abuso sexual.
- Compartir información personal.
- Apostar o acumular deudas.

- Acoso cibernético.

El acoso cibernético es una forma de acoso cada vez más común comportamiento y suele estar relacionado con las redes sociales y los teléfonos móviles.

Nord Anglia Education cree que la mejor manera de proteger a nuestros alumnos es enseñarles a tomar conciencia y comprender el riesgo, particularmente a través de programas de educación personal, social y de salud, educación sexual y de relaciones o programas de bienestar. El plan de estudios de consejería del Colegio Menor incluye oportunidades apropiadas y frecuentes para enseñar a los niños cómo reconocer cuando ellos y otros están en riesgo y los equipa con las habilidades, estrategias y lenguaje que necesitan para tomar las medidas adecuadas.

6.9.2 Imágenes de cámaras y teléfonos móviles

Es nuestra política que los profesionales, profesores y visitantes de nuestro entorno de Early Years no deben usar teléfonos móviles personales para tomar imágenes de niños. En nuestros Colegios de primaria y secundaria, si se utiliza equipo personal para capturar imágenes de los niños, estas imágenes deben cargarse en el sistema del Colegio lo antes posible e eliminarse inmediatamente del equipo personal. El permiso para capturar imágenes, videos o grabaciones de audio en equipo personal debe solicitarse al líder de salvaguardas designado o al director del Colegio.

Fotografías para publicaciones escolares:

- Las fotografías de los estudiantes que utiliza el personal para el aprendizaje o la comercialización solo se toman en cámaras / dispositivos escolares. Cuando los dispositivos escolares no estén disponibles y se utilice equipo personal, esto está permitido siempre que las imágenes solo se almacenen y compartan a través de un sistema escolar y nunca una cuenta personal de redes sociales u otro medio.
- Las imágenes deben guardarse en un servidor / base de datos seguro. Las imágenes utilizadas con fines de marketing o con cualquier otro fin necesitan el consentimiento de los padres antes de su uso.
- Por lo general, los teléfonos personales del personal no deben usarse en las aulas y áreas de aprendizaje cuando los estudiantes están presentes, excepto cuando sea necesario como respuesta a la planificación de emergencia o como apoyo interino para el aprendizaje según el primer punto anterior.
- Se debe pedir a los visitantes y padres / cuidadores que no utilicen dispositivos móviles dentro del Colegio y / o en el entorno de la primera infancia, 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 un descargo de responsabilidad si no desean que la imagen de su hijo se use externamente.

6.9.3 Denuncias contra el personal y los voluntarios

El detalle completo sobre el manejo de las acusaciones se establece en el [Política de denuncias de NAE](#) disponible en NAU.

Se puede hacer una acusación contra un miembro del personal o un voluntario en cualquier momento. Es importante que estas acusaciones se traten con seriedad y se sigan los procedimientos adecuados.

Una acusación es diferente a una queja y se puede definir de la siguiente manera:

- Cuando alguien se ha comportado de una manera que ha dañado o puede haber dañado a un niño.
- Cuando alguien posiblemente haya cometido un delito penal contra un niño.
- Cuando alguien se ha comportado de una manera con un niño o niños que representaría un riesgo para los niños.

En el caso de que se haga una acusación contra un miembro del personal del Colegio (o un ayudante voluntario), siempre será investigado por el director a menos que se haya cometido un acto delictivo, en cuyo caso el asunto debe ser remitido a las autoridades locales donde corresponda.

Si el director considera que la acusación tiene un carácter de salvaguardia (criminal o no), se debe informar al Jefe de Protección de la Educación de Nord Anglia lo antes posible y dentro de las 24 horas como mínimo. También se debe informar a RR.HH. poniéndose en contacto con el Director regional de RR.HH. y el Director de RR.HH. del Grupo lo antes posible. En el caso de que la acusación sea contra el Director, se debe informar al Director Regional de Recursos Humanos, al Gerente Regional, al Jefe de Salvaguarda y al Director de Recursos Humanos del Grupo.

En el caso de acusaciones graves, el asunto siempre debe informarse al Director de Educación del Grupo, al director de recursos humanos del grupo y al director ejecutivo lo antes posible y se debe implementar el plan de emergencia regional.

No se debe tomar ninguna medida para investigar la inquietud antes de consultar con el Jefe de Salvaguardas y RR.HH., y se debe llegar a un acuerdo sobre la mejor manera de abordar e investigar la inquietud. Si se considera, después de estas consultas iniciales, que se necesitan más investigaciones, entonces el miembro del personal puede ser suspendido. La suspensión es un acto neutral y de ninguna manera implica que la persona sea culpable de algún delito. Se reconoce que esto sería angustiante para la persona en cuestión, y el Colegio hará todo lo posible para equilibrar los intereses de cualquier individuo con el de la necesidad de proteger a los niños. El Colegio buscará el consejo del Director Regional de Recursos Humanos / Jefe de Salvaguarda (Barry Armstrong -barry.armstrong@nae.com) antes de actuar y cumplirá con las orientaciones acordadas a nivel nacional y local sobre estos asuntos. Se espera que cada Colegio haya investigado y mapeado los arreglos locales y la guía para lidiar con las acusaciones.

El personal reducirá la posibilidad de que se realice una acusación asegurándose de que conocen las expectativas del código de conducta de Nord Anglia Education para el personal y los voluntarios y la guía de NAE para prácticas laborales seguras.

6.9.4 Denuncias - [vinculado a la Política de denuncia de irregularidades](#)

Nord Anglia Education y nuestros Colegios reconocen que no podemos esperar que los niños planteen preocupaciones en un entorno donde los adultos no lo hacen. Todo el personal y los voluntarios deben ser conscientes de su deber de plantear inquietudes sobre las acciones o actitudes de sus colegas.

Las preocupaciones apropiadas planteadas por las razones correctas se consideran una divulgación protegida e incluso si se demuestra que son infundadas, no se tomarán medidas contra el denunciante.

Sin embargo, la denuncia de irregularidades malintencionada se considerará un asunto disciplinario potencial. Ver la política de denuncia de irregularidades de Nord Anglia Education.

6.9. 5 Anti-Bullying [-enlace a la Política contra el acoso](#)

La intimidación es una cuestión de salvaguardia y si no se resuelve puede convertirse en un problema de protección infantil más grave. El personal de todos los niveles tomará en serio cualquier inquietud que surja en relación con la intimidación de cualquier estudiante. Siempre se tomarán medidas para investigar las inquietudes y evitar que se repitan incidentes y comportamientos. La intimidación puede involucrar ya sea cara a cara o el uso indebido de las redes sociales o la tecnología. Cada Colegio debe tener su propia política y enfoque para las prácticas restaurativas y todas nuestros Colegios demostrarán un compromiso para ayudar a resolver problemas específicos. Referirse a Política Anti-Bullying del Colegio Menor.

6.9.6 Niños con necesidades de apoyo adicionales o discapacidades

Todo el personal debe reconocer que los niños con necesidades educativas especiales y discapacidades pueden significar desafíos de protección adicionales. Dependiendo de la naturaleza de la necesidad o discapacidad especial de un niño, pueden existir barreras adicionales que dificultan la identificación y reconocer signos de abuso. Por ejemplo, es fácil suponer que el estado de ánimo de un niño, comportamiento o cualquier lesión se relaciona con su discapacidad más que con el hecho de que puedan estar sufriendo abuso. También debería reconocer que los niños con discapacidades pueden ser desproporcionadamente impactados por comportamientos como el acoso escolar, pero es posible que no muestren ningún signo externo. Las dificultades de comunicación, en particular, pueden hacer que sea muy difícil para un niño indicar lo que está sucediendo y, por lo tanto, pueden hacer que sea muy difícil superar cualquier barrera. El personal debe estar muy atento y reportar cualquier inquietud, evitando hacer suposiciones sobre las causas de cualquier lesión o comportamiento.

6.9.7 Acusaciones hechas por un niño sobre otro niño (Abuso entre pares)

Nord Anglia Educación y el Colegio Menor reconocen que los niños son capaces de abusar de sus compañeros. Cuando se hace una acusación de que un niño puede haber abusado de otro, esto siempre se tomará en serio y se tratará como una cuestión de salvaguardia.

El personal de los colegios debe poder identificar los comportamientos sexuales relacionados con la sexualidad y saber cuándo remitir estas inquietudes al DSL. Los colegios deben asegurarse de que el personal sepa cómo se registrarán, investigarán y tratarán las denuncias de abuso entre pares de la misma manera que cualquier otra preocupación de protección o intimidación.

Debe haber procesos claros sobre cómo se apoyará a las víctimas, los perpetradores y cualquier otro niño afectado por el abuso entre pares y una declaración clara de que el abuso es abuso y nunca debe tolerarse o hacerse pasar por "bromas", "simplemente divertirse" o "parte del crecimiento". Todo abuso entre pares es inaceptable y se tomará en serio.

El personal del Colegio debe comprender las diferentes formas que puede adoptar el abuso entre pares, tales como:

- Violencia sexual y acoso sexual
- Abuso físico como golpear, patear, sacudir, morder, tirar del cabello o causar daño físico
- Sexting

Es posible que los colegios deseen utilizar la [Herramienta de semáforo Brook](#) cuando está preocupado por un posible abuso entre pares. Esta herramienta proporciona una guía básica para el personal sobre cuándo preocuparse por el comportamiento sexualizado de un estudiante.

6.9.8 Salvaguardar a los estudiantes vulnerables al extremismo - Prevención

Los colegios de Nord Anglia Education valoran la libertad de expresión y la expresión de creencias / ideología como derechos fundamentales sustentando los valores de nuestra sociedad. Tanto los estudiantes como los profesores tienen derecho a hablar libremente y expresar sus opiniones. Sin embargo, la libertad viene acompañada de responsabilidad y la libertad de expresión que está diseñada para manipular a los vulnerables o conduce a la violencia y el daño a otros, 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 leyes y políticas que gobiernan 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.

6.9.9 Abuso doméstico

La definición aceptada de violencia y abuso doméstico es:

Cualquier incidente o patrón de incidentes de conducta controladora, coercitiva o amenazante, violencia o abuso entre personas de 16 años o más que son, o han sido, parejas íntimas o miembros de la familia independientemente de su género o sexualidad.

El abuso puede abarcar, pero no se limita a, formas psicológicas, físicas, sexuales, financieras y emocionales. La exposición al abuso y / o violencia doméstica puede tener un impacto emocional y psicológico grave y duradero en los niños. En algunos casos, un niño puede culparse a sí mismo por el abuso o puede haber tenido que dejar el hogar familiar como resultado. El abuso doméstico que afecta a los jóvenes puede ocurrir dentro de sus relaciones personales, así como en el contexto de su vida familiar.

6.9.10 Reclutamiento y selección seguro

Nord Anglia Education y Colegio Menor harán todo lo posible para garantizar que todos los que trabajan con niños en nuestros colegios y en toda la organización sean personas adecuadas. Para ello, se contratará a todo el personal que trabajará sin supervisión con niños o jóvenes mediante procedimientos de contratación seguros.

El reclutamiento seguro implica examinar a los solicitantes a través del proceso de entrevistas y formularios de solicitud, verificar la identidad, las calificaciones y obtener las referencias adecuadas, realizar verificaciones de antecedentes penales de todos los países donde el solicitante ha vivido o trabajado en los últimos 10 años, así como algunos controles de contratación adicionales.

A partir de julio de 2017, al menos un miembro de cada panel de entrevistas, que se está entrevistando para un puesto o puestos que pueden tener contacto sin supervisión con niños, habrá recibido capacitación de reclutamiento seguro. Todos los colegios mantendrán un registro central de todos los

controles de contratación realizados a todo el personal. Este registro incluirá detalles relacionados con el DBS (verificación del servicio de divulgación y restricción, para cualquier persona que haya vivido o trabajado en el Reino Unido únicamente), es decir, fecha de finalización y número, controles de antecedentes penales de otros países o certificados de buena conducta, calificaciones, orden de prohibición. cheques, etc.

Cualquier divulgación del proceso de verificación de antecedentes penales dará lugar a que se complete una evaluación de riesgos antes de la cita, que incluye advertencias, condenas o información blanda. Esta evaluación de riesgos será firmada por el Principal o el Director Regional de Recursos Humanos.

Sección 7: La provisión de Educación Virtual

7.1. Expectativas básicas:

Durante la pandemia COVID, el período de 3 meses entre marzo y junio de 2020 se registró un aumento del 45% en imágenes inapropiadas de niños que aparecen en línea solo en el Reino Unido. No hay nada que sugiera que el Reino Unido sea diferente a cualquier otro país.

Este aumento puede atribuirse potencialmente a que las condiciones son ideales: con más estudiantes en casa durante más tiempo y una mayor actividad en línea, la posibilidad de que alguien los manipule es mayor.

El personal debe ser consciente de que al pasar largos períodos de tiempo en línea, ya sea con fines educativos virtuales o no, los estudiantes están expuestos a un mayor riesgo de abuso. Si bien se hace todo lo posible para educar tanto a los padres como a los estudiantes sobre cómo mantenerse seguros en línea, el personal también debe asegurarse de que durante la interacción con los estudiantes no dejen nada que cuestionar.

Todo el personal que se relaciona con los estudiantes en línea debe comprender la necesidad de profesionalismo y límites estrictos para garantizar que su comportamiento no sea malinterpretado.

Con este fin, el personal debe tener en cuenta que:

- Con la provisión de educación virtual, la capacidad de usar video y poder chatear con los estudiantes a través de plataformas remotas es importante y, a menudo, puede involucrar un contacto uno a uno. Este tipo de contacto uno a uno está permitido para apoyar una experiencia de aprendizaje interactivo, siempre que se mantenga siempre la profesionalidad y se observen algunas expectativas básicas que ayudarán a proteger tanto al personal como a los estudiantes. Es importante reconocer que el Código de Conducta de NAE y especialmente el [Guía de NAE para prácticas laborales más seguras](#) debe seguir siendo la guía de referencia en todas las interacciones con los estudiantes. Esta guía establece las expectativas del personal en una variedad de situaciones, no solo en educación virtual.
- Durante las lecciones, las videollamadas o el chat, la actividad debe administrarse de manera adecuada, independientemente del dispositivo que se utilice. Por ejemplo, el personal debe asegurarse de que todas las aplicaciones, archivos y aplicaciones no relacionados con el trabajo estén cerrados y evitar el uso de emojis y GIF.
- La grabación de una lección / videollamada está permitida si los padres de los estudiantes involucrados son conscientes y están contentos con la grabación. Cualquier grabación sólo debe realizarse y cargarse en los sistemas comerciales de NAE. La grabación de las sesiones sólo debe realizarse cuando sea necesario para cumplir con objetivos de aprendizaje específicos.
- Se aplican los límites profesionales normales. El personal debe vestirse apropiadamente y asegurarse de que el entorno en el que imparten las lecciones sea adecuado para seguir siendo

profesional en todos los compromisos con los estudiantes y los padres. Al impartir lecciones virtuales, el personal debe asegurarse de que la sala utilizada sea adecuada para su propósito.

- El contacto en línea con los estudiantes debe planificarse e idealmente programarse, al igual que en un entorno escolar físico. El personal debe evitar llamadas y lecciones a los estudiantes cuando sea necesario. Al programar el contacto con los estudiantes y solicitar la aprobación de los SLT, el personal evita la posibilidad de un contacto ad hoc y ayuda a protegerse a sí mismos y a los estudiantes.
- En la medida de lo posible, los padres deben conocer el horario de clases / contactos para que puedan asegurarse de que sus hijos sepan cuándo y cómo participar. Esto es particularmente importante para los padres de los estudiantes más pequeños.
- Debe evitarse el uso de teléfonos móviles personales. El contacto a través de las plataformas en línea del colegio permite monitorear y por lo tanto protege a los profesores. Cuando sea necesario realizar llamadas telefónicas a los estudiantes, estas deben coordinarse y acordarse a través de los miembros del SLT y deben compartirse las razones y objetivos de la llamada.
- Cuando se hayan utilizado teléfonos móviles para comunicarse con los estudiantes, los colegas deben asegurarse de que los números personales de los estudiantes almacenados en sus teléfonos personales u otro equipo personal se eliminen cuando ya no sean necesarios.
- Se debe evitar el uso de plataformas de redes sociales personales para entregar o comunicarse con los estudiantes.
- El personal no debe aceptar solicitudes ni enviar solicitudes de amistad a los estudiantes. Todo contacto virtual continuo debe realizarse a través de plataformas aprobadas por los SLT en los colegios.
- Las preocupaciones sobre la protección de cualquiera de nuestros estudiantes deben tratarse de la misma manera que en el entorno escolar físico. Todas las inquietudes deben remitirse al DSL del colegio o su adjunto lo antes posible.
- Se debe mantener un registro de ausencias para cada lección. La asistencia a todas las lecciones es importante para el aprendizaje continuo, pero también podría ser una señal de un posible problema de bienestar. El personal debe hacer un seguimiento de cualquier ausencia de la misma manera que si estuviera en un entorno físico.

Para estudiantes:

Asistir a lecciones como parte del colegio virtual Nord Anglia Education debería ser una experiencia tan positiva para nuestros estudiantes como cualquier otra forma de aprendizaje que ofrecemos. Esperamos un enfoque profesional para la enseñanza de nuestro personal y altos estándares de comportamiento y participación de todos nuestros estudiantes. Esto requiere el cumplimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento seguro, eficiente y agradable del Colegio virtual. Esto cubre el comportamiento general, la apariencia personal, la asistencia regular, la observación de los límites y el respeto y la cooperación con el personal.

A continuación, se muestran algunas de las reglas y expectativas básicas sobre el acceso de los estudiantes a la educación virtual:

- Utilice la tecnología de forma adecuada.
- Nunca publique nada relacionado con otros estudiantes o personal en las redes sociales (o cualquier otra plataforma) sin el permiso del personal del colegio.
- No comparta contraseñas y tenga cuidado con el contacto inesperado de personas desconocidas.
- Siga cualquier guía y consejo proporcionado por NAE para mantenerse seguro mientras está en línea.
- Informar a los padres o al personal del colegio sobre cualquier contacto en línea relacionado.
- No se tolerará el acoso o la discriminación de cualquier forma y se abordará a través de la política de comportamiento del colegio..
- No se espera que los estudiantes usen un uniforme para asistir a las lecciones virtuales, pero todos los estudiantes deben unirse a las lecciones vestidos adecuadamente y listos para aprender.

- Todas las lecciones virtuales deben tener un horario apropiado y todos los estudiantes deben ser conscientes de este horario. Es responsabilidad del estudiante y de sus padres asegurarse de que se unan a estas lecciones a tiempo y estén listos para aprender.
- Las enfermedades y otras ausencias deben informarse a los tutores lo antes posible e idealmente el primer día de cualquier ausencia. La notificación de enfermedades debe hacerse a través de los padres directamente a los tutores.
- El colegio virtual NAE controlará la asistencia de todos los estudiantes. Cuando un estudiante no se une a una lección como se esperaba, esto requerirá un seguimiento. Los tutores deberán comunicarse con el padre / cuidador e identificar el motivo de la ausencia. En el caso de patrones constantes de ausencia, esto se elevará a los miembros apropiados del SLT para su consideración adicional.
- Todas las formas de delitos menores de los estudiantes se tratarán de acuerdo con la política de conducta del colegio.

Debe reconocerse que las conductas repetidas o extremas pueden ser un síntoma de que un estudiante experimenta dificultades emocionales y, cuando este sea el caso, se deben hacer todos los esfuerzos posibles para apoyar al estudiante.

Nord Anglia Education:

- Brindar orientación a través de nuestros colegios a padres y estudiantes sobre ciberseguridad y cómo mantenerse seguro en línea como parte de nuestra oferta de educación virtual.

Los colegios de Nord Anglia:

- Asegúrese de que tengan una guía de usuario aceptable para todos los estudiantes y el personal.

Sección 8: Procedimientos de notificación

8.1 Procedimientos a seguir por cualquier miembro del personal o voluntario que esté preocupado por cualquier estudiante

Cuando cualquier adulto en el colegio tiene sospechas razonables, observa, recibe un informe de abuso infantil, o tiene conocimiento, lo que da una razón para sospechar abuso o negligencia infantil, él o ella tiene la responsabilidad de informar la sospecha a un consejero. El adulto NO debe:

- Hacer promesas de confidencialidad que puedan poner en peligro la salud y seguridad de otra persona.
- Analizar el caso más allá de los pasos descritos en esta política.

Si el personal sospecha que cualquier estudiante bajo su cuidado puede ser víctima de abuso, o está en riesgo de abuso u otra forma de daño, no debe intentar investigar e informar a los líderes de protección designados (DSL) (consejeros de la sección correspondiente) sobre sus preocupaciones lo antes posible. El consejero que reciba el informe informará inmediatamente al director del área correspondiente. El consejero y / o el director informarán al Director General y al Coordinador del Departamento de Consejería del caso sospechoso de abuso infantil. El Coordinador del Departamento de Consejería se asigna como el encargado del colegio y todos los consejeros son los DSL designados de cada sección. Esto significa que todo el Departamento de Consejería es el Líder de Salvaguardia Designado. El DSL organizará un pequeño equipo compuesto por el DSL, el director de área, el consejero de área y un máximo de una persona adicional. El DSL proporcionará al Director General actualizaciones diarias sobre el seguimiento del incidente del caso.

El equipo recopilará información para evaluar la confiabilidad del informante y la credibilidad del informe del incidente. Los métodos pueden incluir pero no se limitan a:

- Conversaciones entre el niño y el consejero.
- Observaciones del niño por parte del consejero u otros miembros del equipo.
- Revisión de la historia del niño en el colegio.
- Entrevista con el presunto delincuente.
- Reunión con los tutores legales del niño.
- Consulta con las autoridades locales y / o el abogado del colegio.
- Reunirse con otros miembros del personal según sea necesario.

El Equipo determinará si este es un caso que amerita notificación inmediata a la Oficina del Fiscal General.

- La Fiscalía General será notificada de inmediato por el Director General mediante la presentación del informe del incidente dentro de las 24 horas siguientes a ser informada de la sospecha, especialmente en casos de violencia sexual.
- El Departamento de Consejería se asegurará de que el Colegio Menor se adhiera a las directivas de la Fiscalía General con respecto al caso.

En el caso de que la acusación de abuso involucre a un miembro del personal o de la facultad del Colegio Menor, la escuela puede colocar al empleado en licencia administrativa inmediata en espera de una investigación interna y / o externa completa. Dependiendo del resultado de la investigación, el empleado puede ser despedido y el incidente puede ser remitido a la policía local para su procesamiento.

El personal debe revelar cualquier preocupación que tenga sobre la posibilidad de que un estudiante sea abusado o se ponga en riesgo. Es mejor compartir estas inquietudes, que luego pueden resultar infundadas, y luego retener información que pueda haber ayudado a proteger a un estudiante de daños reales. En muchos casos, un estudiante no hará una revelación directa, pero el personal estará preocupado debido a un indicador físico o emocional. En estas circunstancias, el personal debe seguir utilizando los documentos del procedimiento para registrar esto.

Cuando un estudiante realiza cualquier forma de divulgación directa, se deben seguir las pautas bajo el título 'Manejo de la divulgación' a continuación.

8.2 Manejo de la divulgación, informes y acciones posteriores

Principios generales:

Si un niño pide hablar con alguien en confianza sobre un problema, el personal debe tener claro que no puede prometer confidencialidad si lo que el niño revela o es probable que revele se relaciona con el abuso que sufre él u otro niño. El personal siempre debe dar esto como una advertencia de salud antes de reunirse con el niño.

La siguiente guía se basa en cinco prácticas clave para todo el personal:

Recibir Siempre que sea posible, deténgase y escuche a un niño que desee hablar con confianza. Sabemos que los niños a menudo encontrarán el momento más inconveniente para hacer esto, pero es importante que se haga tiempo para el niño, incluso si esto es para decir: "No puedo detenerme ahora, pero ven a verme a mi oficina en". Siempre que sea posible durante cualquier revelación, trate de escuchar, permita los silencios y trate de no mostrar sorpresa o incredulidad.

Tranquilizar Trate de mantener la calma, no juzgue y sienta empatía por el niño. Nunca haga una promesa que no pueda cumplir. Brinde tranquilidad en lo posible y dígale al niño cuáles serán sus acciones. Asegúrele al niño que está haciendo lo correcto al haberle contado.

Reaccionar Reaccione a lo que el niño está diciendo solo en la medida en que lo necesite para obtener más información. No haga preguntas capciosas. Mantenga abiertas las preguntas como ... "¿hay algo más que deba decirme?" Trata de no criticar al presunto perpetrador, ya que puede ser un miembro de la familia por quien el niño aún puede sentir algo.

Grabar Tome notas breves sobre lo que dice el niño durante la conversación, pero si esto no es posible, tome notas tan pronto como pueda y ciertamente dentro de las 24 horas. Asegúrese de registrar exactamente lo que dice el niño y no su interpretación de lo que dice. Anote también la hora, la fecha y el lugar.

Reporte Cuando un niño hace alguna divulgación, o cuando usted tiene inquietudes por cualquier motivo, es muy importante que se sigan los procedimientos descritos en este documento. Un relato escrito / mecanografiado de la preocupación (idealmente utilizando el formulario del Apéndice 1) debe enviarse al Líder de Salvaguardia Designado lo antes posible y debe incluir, cuando sea relevante, un Mapa Corporal completo (que se puede encontrar en el Apéndice 2).

Cuando un niño ha hecho una revelación y alega abuso, se debe informar al líder de salvaguardia designado (o dDSL en ausencia del DSL) lo antes posible. El líder de salvaguardia designado recopilará cualquier evidencia disponible asegurándose de que las notas tomadas de los testigos estén disponibles para cualquier organismo de investigación. El líder de salvaguardia designado entonces debe revisar y en caso necesario consultar sobre la información disponible. El papel del líder de salvaguardia designado es tomar decisiones sobre qué acción tomar a continuación y tomar la decisión de continuar con el asunto dentro del marco legal local. Es importante que se registre y almacene de forma confidencial un registro completo de toda la información y las decisiones tomadas. Utilizar 'Informe de Hecho de Violencia' del Ministerio de Educación para dejar constancia de cualquier situación descrita anteriormente.

Como un colegio internacional de la organización, Nord Anglia reconoce los contextos locales diversos y complejos en los que operan nuestros colegios. Por lo tanto, los siguientes principios se tienen en cuenta al seguir el marco y el procedimiento de divulgación, informes y acciones posteriores:

Como colegios internacionales, nosotros:

- A menudo residen en ciudades y países que ofrecen poco apoyo externo.
- Reconocer las limitaciones en las áreas de protección infantil.
- Es necesario evaluar la calidad y las habilidades de los consejeros y otro personal de apoyo en el trato con los niños. En Ecuador, es obligatorio que cada consejero tenga un título en Psicología.
- Debe actuar de acuerdo con la legislación local, así como con los principios y prácticas descritos en esta política.

[Agencias locales de salvaguardia / asesoramiento](#)

Servicios sociales / Policía

- Distrito de Educación - +593 (04) 2024301, +593 (04) 2024333
- DINAPEN - +593 (09)8 9809499
- Junta de Protección de Derechos de los niños, niñas y adolescentes - (04) 2024089
- Fiscalía General del Estado - Guayas - (+593) 04 2321 220

Se recuerda a los colegios que pueden buscar asesoramiento u orientación del Jefe de Protección de NAE: Barry Armstrong; barry.armstrong@nordanglia.com Teléfono: +44 (0) 1235 355848 o móvil + 44 (0) 7710 086737.

Sección 9: Mantenimiento de registros y confidencialidad

9.1 Mantenimiento de registros

Todos los registros de inquietudes, divulgaciones o acusaciones de protección infantil deben tratarse como información confidencial y deben mantenerse juntos de forma segura y separada 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 proteger al niño o para que puedan llevar a cabo sus propias funciones, pero no debe compartirse más ampliamente.

- Los registros de protección infantil deben almacenarse en un archivador seguro (es decir, cerrado con llave) o en un sistema electrónico seguro, accesible a través del Jefe de Salvaguarda Designado (o su asignado) y otro personal superior en los colegios más grandes para garantizar un acceso razonable.
- Los registros de cualquier divulgación infantil deben estar claramente fechados y archivados sin enmiendas futuras.
- 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 pueda necesitar consultar el archivo escolar de un niño debe saber qué significa el símbolo y a quién consultar si ve este símbolo.
- Se debe iniciar un archivo de protección infantil (electrónico o de otro tipo) para un niño en particular tan pronto como el colegio que tenga conocimiento de cualquier inquietud de protección infantil sobre ese niño. Esto puede surgir de varias formas, 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 a continuación para obtener orientación).
 - Si la información es enviada al colegio por un colegio anterior al que asistió el niño.
 - Si otra agencia de protección infantil alerta al colegio, hay preocupaciones sobre ese niño.
- Los miembros del personal deben anotar cualquier inquietud que tengan con respecto al bienestar o el bienestar de un niño, utilizando los pro forma (ver Apéndice I). Esto luego se enviará inmediatamente al líder de salvaguarda designado. Las preocupaciones, que inicialmente parecen triviales, pueden convertirse en información vital más adelante. Por eso, es importante dar tantos detalles como sea posible. Es posible que una inquietud planteada no avance más allá de una conversación con el líder de salvaguarda designado, pero también

podría conducir a que los asuntos se traten a través de un sistema legal. Si no ha habido un incidente específico que le preocupe, trate de ser específico sobre qué es lo que le preocupa.

- Si se elimina cualquier información de un archivo (electrónico o de otro tipo) por cualquier motivo, se debe colocar una nota fechada en el archivo que indique quién la ha tomado, por qué y cuándo.
- El record pro forma debería incluir:
 - Un registro de los datos del niño: nombre, fecha de nacimiento, dirección y datos familiares.
 - Fecha y hora del evento / preocupación.
 - 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 la divulgación, recuerde que el registro que realice debe incluir:
 - Un relato lo más completo posible de lo que dijo el niño (en sus propias palabras).
 - Un relato de las preguntas formuladas al niño.
 - Hora y lugar de divulgación.
 - Quién estaba presente en el momento de la divulgación.
 - El comportamiento del niño, a dónde se lo llevaron y adónde se lo devolvió al final de la divulgación.

9.2 Confidencialidad Nuestros colegios deben considerar toda la información relacionada con asuntos individuales de Salvaguarda / protección infantil como confidencial y deben tratarla en consecuencia. La información debe transmitirse a las personas apropiadas sólo a discreción del director / profesor principal / líder de protección designado y esto siempre debe basarse en la necesidad de saber.

Todos los registros relacionados con la protección infantil deben estar debidamente guardados. Dicha información puede almacenarse electrónicamente, pero las notas contemporáneas deben escanearse y conservarse en el formato original.

Sección 10: Salvaguardando en tiempos de Coronavirus

10.1. Puntos para pensar y reforzar:

COVID-19 ha tenido un gran impacto en todas los colegios del mundo, muchas de las cuales han sido cerradas y han tenido que adaptarse a la oferta de educación virtual como alternativa. A medida que los colegios comienzan a reabrir lentamente, deben ser conscientes de que la amenaza de COVID no ha desaparecido. Ya ha habido y es probable que siga habiendo ondas posteriores, aunque estas pueden estar más localizadas. Las implicaciones de esto son importantes en todo el entorno escolar, incluido el ámbito de la salvaguarda y la protección infantil.

Al abordar las inquietudes sobre COVID, puede ser útil considerar lo siguiente:

- La importancia continua de todo el personal, los contratistas y los voluntarios que actúan de inmediato sobre cualquier inquietud de salvaguarda, especialmente las inquietudes nuevas cuando los estudiantes regresan después de un largo período de ausencia.
- La importancia de asegurar que la información relevante sobre protección y bienestar de todos los estudiantes (incluidos los estudiantes que regresan) sigue siendo precisa y actualizada. Siempre que sea posible, los colegios deben buscar información adicional de los padres.

- Arreglos DSL (y suplente). Esperamos que todos los colegios tengan al menos un miembro del personal capacitado de nivel 3 de NAE en cada colegio. Cuando un cierre debido a la pandemia afecta estos arreglos y hay desplazamientos de personal de los colegios, esta expectativa se puede relajar debido a circunstancias excepcionales. Sin embargo, los colegios deben hacer arreglos para que se pueda contactar a un DSL capacitado (o adjunto) del colegio u otro colegio del grupo por teléfono o video en línea en caso de que se denuncien inquietudes sobre un niño. El Director de Salvaguardas, Barry Armstrong, se complace en actuar de forma remota en esta función para cualquier colegio.
- Cuando no haya un DSL capacitado (o asignado) en el sitio, un líder senior debe asumir la responsabilidad de coordinar la protección en el sitio, además de una de las opciones anteriores.
- Cualquiera que sea el escenario, es importante que todas los colegios, el personal, los contratistas o los voluntarios tengan acceso a un DSL capacitado de nivel 3 (o designado) y sepan, en un día determinado, quién es esa persona y cómo hablar con ellos.
- Como resultado de las restricciones de viaje durante el brote de COVID, el acceso a la capacitación presencial de nivel 3 de NAE está restringido. En el futuro previsible, estamos revisando la necesidad de que todos los DSL accedan a la formación presencial cada 2 años y, en su lugar, moverlo a cada 3 años. Al hacer este cambio, ahora requerimos que los DSL, sus suplentes y cualquier DSL nuevo o suplente en el cargo realicen los cursos de capacitación de NAU sobre: 'Papel del DSL', 'Protección para los reclutadores' e 'Introducción a la protección'.
- Es posible que se requiera un proceso revisado para administrar cualquier informe de abuso entre pares dadas las diferentes circunstancias en las que los colegios pueden estar operando.
- Cualquier cambio en lo que el personal, los contratistas y / o voluntarios deben hacer si tienen inquietudes sobre otro miembro del personal o voluntario.
- ¿Qué arreglos existen para mantener seguros a los estudiantes que no asisten físicamente al colegio y cómo se deben progresar las preocupaciones sobre estos estudiantes?
- Es importante que todo el personal y los voluntarios estén al tanto de las adiciones o cambios a la declaración y los procedimientos de Salvaguarda / Protección Infantil y se mantengan actualizados a medida que se revisan. La documentación revisada debería seguir estando disponible para todos.

Sección 11: Auditoría, elaboración de informes, revisión y aprobación

Para apoyar la implementación de los Procedimientos de Salvaguarda y Protección Infantil y para permitir que los colegios lleven a cabo una 'Autoevaluación de Salvaguarda', los colegios recibirán una herramienta de autoevaluación. Se espera que todos los colegios realicen y presenten esta evaluación al Director de Salvaguarda todos los años. Se revisará con mayor profundidad una selección aleatoria de colegios. Los colegios pueden recibir el apoyo del director de salvaguarda tanto para completar la evaluación como para implementar una práctica reforzada.

Los elementos de la práctica de protección en los colegios también: se incluirán en el marco de garantía de calidad más general del Equipo de Educación; seguirá siendo un elemento de la revisión de salud y seguridad del colegio; y seguirá formando parte del proceso de auditoría de NAE.

Nuestra Declaración de protección infantil y los procedimientos son propiedad de todas nuestros colegios y están disponibles para los estudiantes y padres / cuidadores por igual a través del sitio web del colegio y el sitio web de Nord Anglia Education, así como en copia impresa cuando se solicite. Los procedimientos se traducirán a idiomas clave a través de los colegios.

Estos procedimientos se revisarán y actualizarán periódicamente y al menos cada dos años.

El personal superior de los colegios debe adoptar y firmar el documento de procedimiento actualizado después de cada actualización. Una copia de los procedimientos revisados debe estar disponible para todo el personal, voluntarios, padres / cuidadores y estudiantes.

Firmado y fechado por el CEO (o delegado)
de parte de Nord Anglia Education

Cristina Cortez
Head of School
Colegio Menor Campus Samborondón

Natali Zurita
Líder Designado para Salvaguardar
Colegio Menor Campus Samborondón

Apéndice 1: Formulario de registro de inquietudes

Nombre del alumno:	
Dirección del alumno:	

Fecha de nacimiento:		
¿El alumno sabe que se está completando este formulario?	si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Si no, porque no?		
Si es así, reacción de la pupila		
Tu nombre:		
Fecha:		
Hora:		
Firma:		
Preocupación:	Fecha:	
Firmado:	Fecha:	
Acciones iniciales:	Fecha:	

Firmado:	Fecha:	
Seguimiento:	Fecha:	
Firmado:	Fecha:	
Conclusiones / Resultado:	Fecha:	
Firmado:	Fecha:	

Apéndice 2: [\(Formato de hecho de violencia\)](#)

Apéndice 3: (Formato de seguimiento)

Apéndice 4: Guía de mapas corporales para los colegios

Los mapas corporales deben utilizarse para documentar e ilustrar los signos visibles de daños y lesiones físicas. Estos deben redactarse y enviarse al líder de salvaguardia designado al mismo tiempo que se completa el formulario de registro de inquietudes en el Apéndice 1. Incluso si la lesión del niño tiene una explicación plausible, un mapa corporal completo ayuda a rastrear un historial o patrón de lesiones repetidas. Se debe guardar una copia del mapa corporal en el archivo confidencial / de preocupaciones del niño.

Utilice siempre una pluma (nunca un lápiz) o tipear en el documento y no utilice corrector líquido ni ningún otro borrador.

No quitar la ropa con el propósito del examen a menos que el sitio de la lesión esté disponible libremente debido al tratamiento. En ningún momento el personal debe intentar registrar las lesiones en un equipo fotográfico. Deben utilizarse mapas corporales como los que se muestran a continuación. Si nota una lesión en un niño, intente registrar la mayor cantidad posible de lo siguiente con respecto a todas las lesiones que pueda ver:

- Lugar exacto de la lesión en el cuerpo, por ejemplo, parte superior externa del brazo / mejilla izquierda.
- Tamaño de la lesión: en centímetros o pulgadas apropiados.
- Forma aproximada de la lesión, por ejemplo, redonda / cuadrada o en línea recta.
- Color de la lesión: si hay más de un color, dígalos.
- ¿Está rota la piel?
- ¿Hay hinchazón en el sitio de la lesión o en otro lugar?
- ¿Hay alguna costra / ampollas / sangrado?
- ¿La herida está limpia o hay arena / pelusa, etc.?
- ¿Está restringida la movilidad debido a la lesión?
- ¿Se siente caliente el sitio de la lesión?
- ¿El niño siente calor?
- ¿El niño siente dolor?
- ¿Ha cambiado la forma del cuerpo del niño / se está comportando de manera diferente?

Es importante señalar que se debe anotar la fecha de la grabación, así como el nombre y la designación de la persona que realiza la grabación. Agregue más comentarios según sea necesario.

Cuando un niño tenga algún tipo de lesión que requiera atención, asegúrese de aplicar los primeros auxilios cuando sea necesario.

Nombre de la persona que completa el mapa corporal:

.....

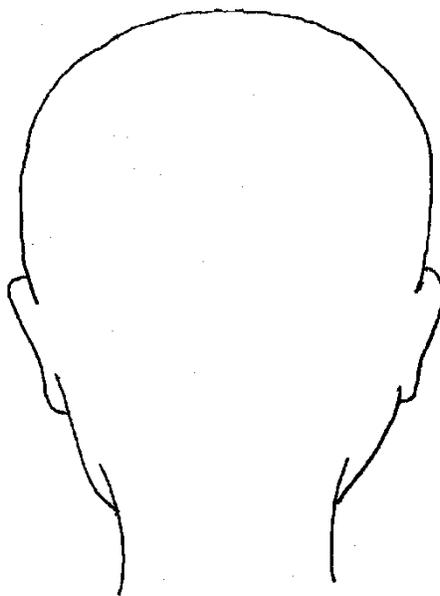
Papel de la persona que completa el mapa corporal:

.....

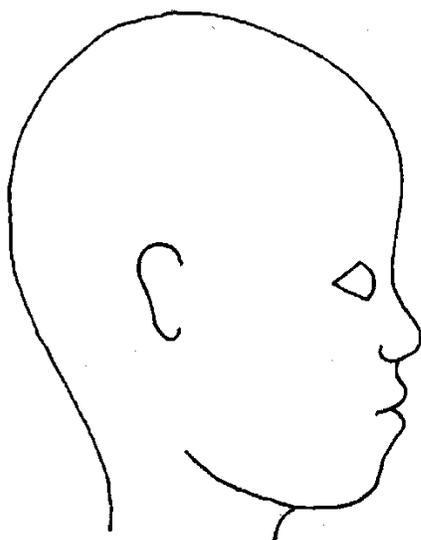
Fecha de la lesión y formulario que se está completando:

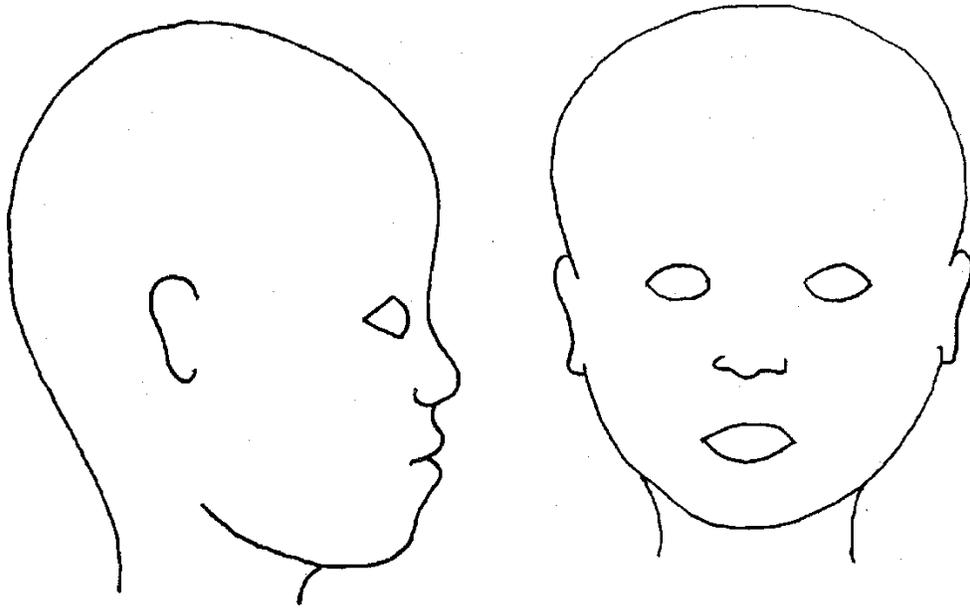
.....

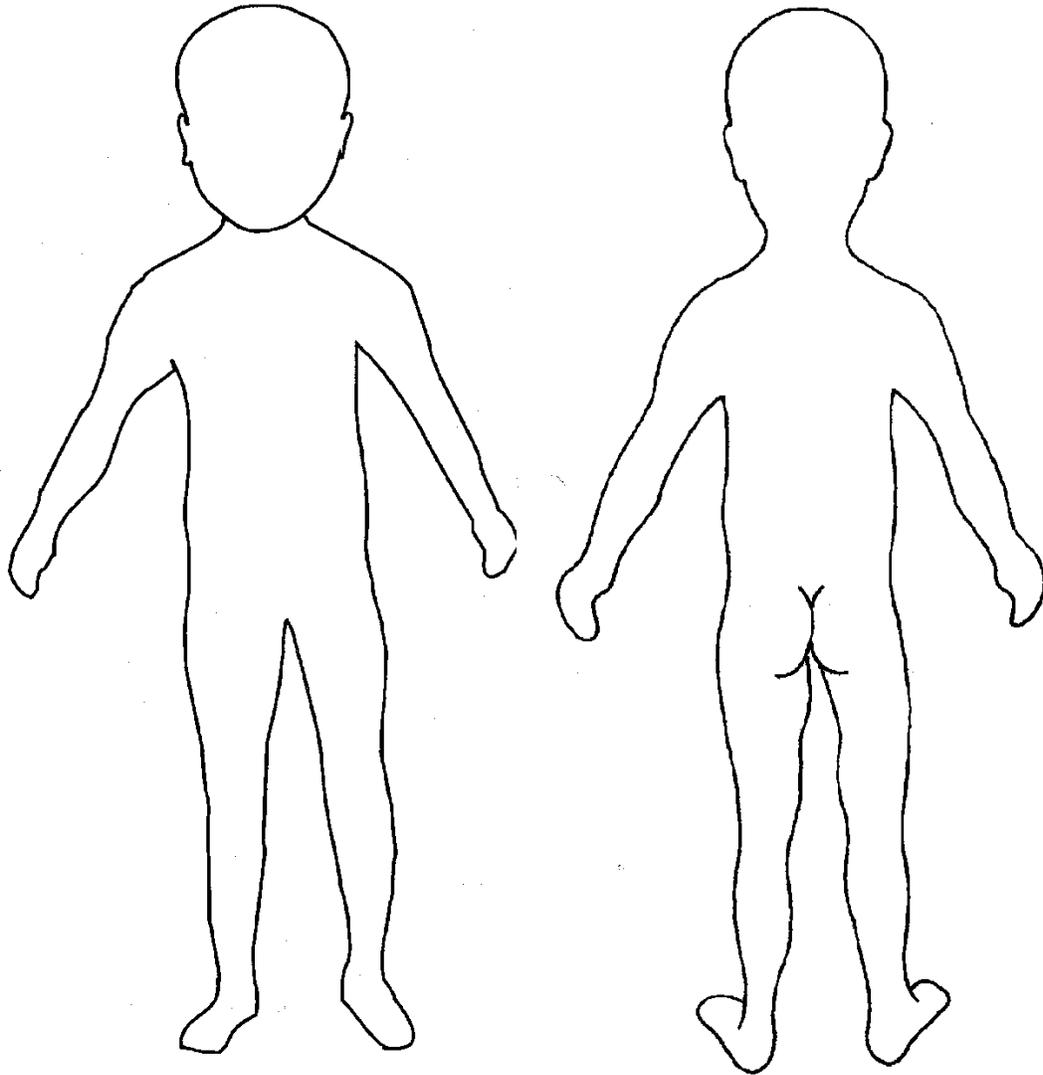
Fecha en que se completó y devolvió este formulario a DSL (si es diferente):



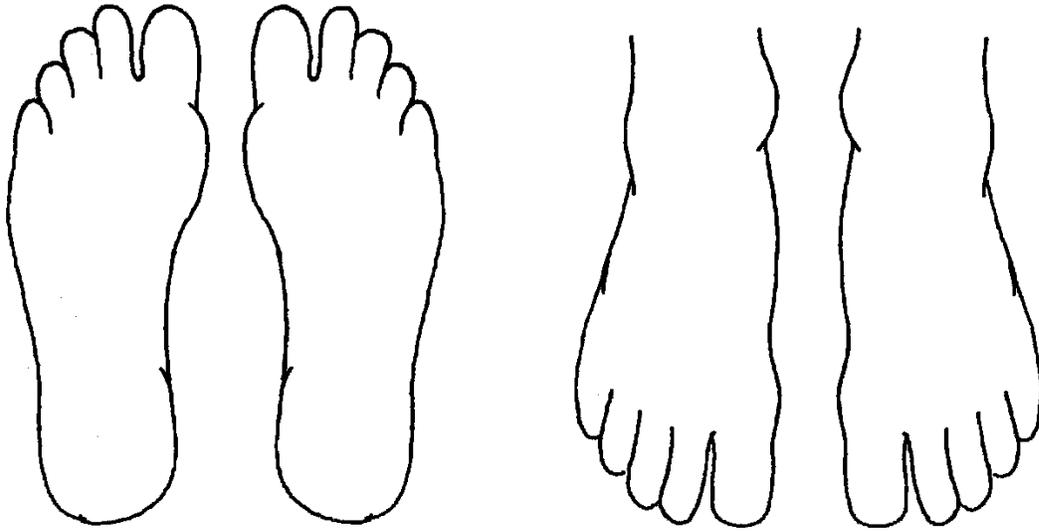
.....



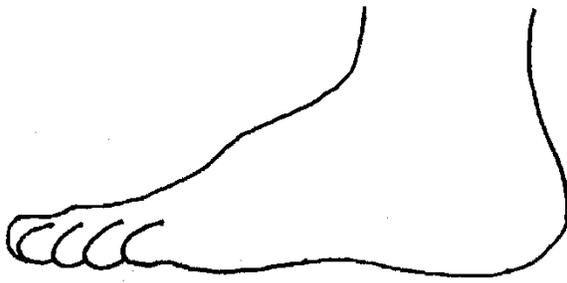




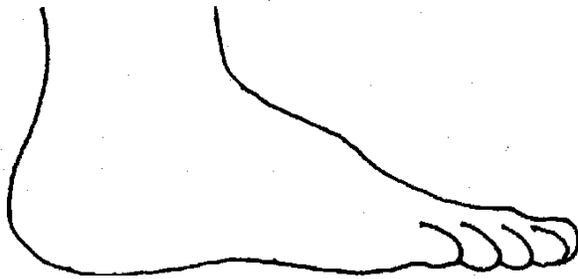
Planta de los pies



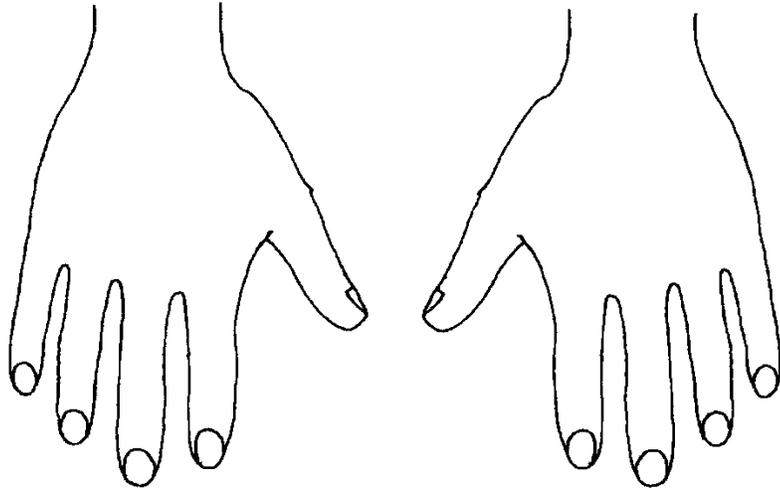
Parte superior de los pies



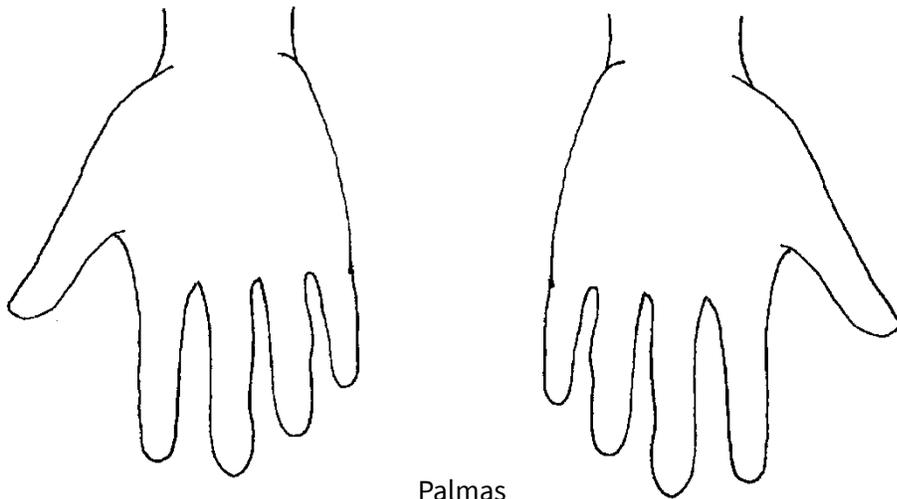
Pie izquierdo



Pie derecho



parte superior de la mano



Palmas

Apéndice 5: Rutas de actuación en caso de violencia.