POLÍTICA DE PROTECCIÓN INFANTIL Y SALVAGUARDA

Child Protection and Safeguarding Policy

Instituto Thomas Jefferson Valle Real

VERSIÓN EN ESPAÑOL	ENGLISH VERSION
A. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITO	**A. RATIONALE & PURPOSE**
El Instituto Thomas Jefferson Valle Real estamos comprometidos con la salvaguarda y la promoción del bienestar de los menores. Esperamos que todos los colaboradores en nuestro colegio, así como padres/madres de familia, tutores, visitas y proveedores, compartan este compromiso y reconozcan que, cuando un estudiante está en riesgo de ser lastimado o se encuentra en una situación de peligro, se tomarán acciones enfocadas a reducir el riesgo de daño. Reconocemos que en nuestro colegio es muy importante la protección de nuestros estudiantes. Ellos y los colaboradores podrían identificar situaciones de riesgo y pedir ayuda para ellos u otros estudiantes. **Términos Clave**: • Alumno/Estudiante: Cualquier estudiante del Instituto Thomas Jefferson Valle Real, sin importar su edad, así como visitantes que sean menores de edad. • Colaborador: Todo miembro contratado por el Instituto Thomas Jefferson Guadalajara-Valle Real sin importar su puesto o cargo.	At Instituto Thomas Jefferson Valle Real we are committed to safeguarding and promoting the welfare of children and young people and we expect all our employees, volunteers, families, any contractors / consultants and partner agency staff in our schools to share this commitment. In line with this, we expect them to recognise where a student is at risk of, or is being harmed, and to do all they can to reduce further risk or harm. Our schools are particularly important in protecting our students; our school colleagues are in the best position to identify concerns early and to provide or recommend support for students as well as helping to prevent these concerns from escalating. **Key Terms**: • Pupil/Student: Any student of Instituto Thomas Jefferson Valle Real, regardless of their age, as well as visitors who are minors. • Employee/Colleague: Any member hired by Instituto Thomas Jefferson Guadalajara-Valle Real, regardless of their position or role.
Para evitar que las situaciones de riesgo escalen, el Instituto Thomas Jefferson Valle Real se apega a los siguientes principios: ▪ El bienestar del menor es la prioridad y cada estudiante tiene el derecho a ser protegido de daño y explotación. El bienestar de un menor es indistinto de su raza, religión, habilidad, discapacidad, género o cultura. ▪ Todos los estudiantes deben estar y sentirse seguros en su colegio. ▪ Cada estudiante tiene derecho a recibir estrategias y habilidades que les ayuden a mantenerse a salvo ellos mismos.	To prevent risk situations from escalating, Instituto Thomas Jefferson Valle Real adheres to the following basic child protection and safeguarding principles: ▪ A child's welfare is paramount, and each student has the right to be protected from harm and exploitation and to have their welfare safeguarded irrespective of race, religion, ability, gender, or culture. ▪ All students need to be safe and feel safe in school. ▪ Every student is entitled to a rich and broad curriculum that helps to enable them to keep themselves safe.

Elaborador por:| Prepared by: Lilian Garduño Ramírez
Revisado y autorizado por: | Reviewed and approved by: : Alejandra Moreno Rade
Agosto del 2026 | August 2026

- Todos los adultos en el colegio deben mostrar un compromiso hacia la protección de los estudiantes con quienes trabajan.
- En el Instituto Thomas Jefferson Valle Real trabajamos en conjunto con padres/madres, tutores y otros profesionales para asegurar la protección de nuestros estudiantes.
- El bienestar del estudiante es nuestra prioridad.
- Todos los estudiantes tienen los mismos derechos a ser protegidos, pero reconocemos que en algunos casos, se necesitará de mayor apoyo. Algunos de estos casos pueden caer bajo situaciones de necesidades educativas especiales, discapacidad, género, religión y orientación sexual.

- Every adult in school must have a demonstrable commitment to protecting the students with/for whom we work.
- We work in partnership with parents/carers and/or other professionals to ensure the protection of students.
- Our guiding principle throughout is the best interests of the students.
- All students have the same equal rights to protection, but we recognise that we need to do more for some because of their special educational needs, disability, gender, religion, or sexual orientation.

1. FINALIDAD Y OBJETIVOS

El Instituto Thomas Jefferson Valle Real tiene como objetivo:

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

1. POLICY AIMS AND OBJECTIVES

Instituto Thomas Jefferson Valle Real aims to:

- Provide a safe and happy environment to enable students to thrive and learn.
- Outline the systems and processes we all take to ensure that students remain safe at school.
- Raise awareness to all employees of safeguarding/child protection issues and define their roles and responsibilities in reporting possible cases of abuse.
- Identify students who are suffering, or likely to suffer harm.
- Ensure effective communication between all employees on child protection/safeguarding issues.
- Set effective procedures for employees/volunteers or third-party individuals who encounter any issues in relation to child protection/safeguarding to follow.
- Be clear with all parties, including students and their parents/carers, regarding our approach to safeguarding and child protection, through the provision of clear and well communicated policies.

B. ALCANCE

Las políticas de Salvaguarda serán avaladas por ISP, firmadas por Dirección General y serán adoptadas por todos los niveles

B. POLICY SCOPE

The Child Protection and Safeguarding Policy is endorsed by the ISP Executive Committee, signed by the General Director

de la organización. Esta política se aplicará a cualquier agencia externa, socio o proveedor que tenga acceso de manera no supervisada a estudiantes, así como a cualquier contratista que trabaje en las instalaciones del colegio.

and adopted by all levels throughout our group and schools. The policy will also be applied to any partner agency with unsupervised access to children and young people and any contractors working on any ISP school site.

C. DEFINICIONES

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

Esto incluye:
• Proveer ayuda y apoyo para satisfacer las necesidades de los estudiantes tan pronto como surjan los problemas.
• Proteger a los estudiantes del maltrato, ya sea dentro o fuera del hogar, incluido el entorno en línea.
• Prevenir el deterioro de la salud física y mental de los estudiantes o su desarrollo.
• Asegurar que los estudiantes crezcan en circunstancias coherentes con la provisión de un cuidado seguro y eficaz.
• Tomar medidas para permitir que todos los estudiantes tengan los mejores resultados.

2. **Protección del menor:** La protección del menor es el elemento central de salvaguarda y es definido como la responsabilidad para proteger a las infancias y adolescencias que están sufriendo o pueden estar en riesgo de sufrir algún daño como resultado de algún tipo de abuso o negligencia.

Nota: Si el trabajo preventivo alrededor de un tema de Salvaguarda no es el adecuado, los estudiantes reportados bajo una posible situación de preocupación pueden cambiar a una situación de riesgo de daño significativo. El propósito de esta política es asegurar que en el ITJ tomemos todas las medidas posibles para evitar que una situación escale.

C. DEFINITIONS

1. **Safeguarding and promoting the welfare of children:** This refers to the processes put in place to protect students from harm by preventing anything that could affect their health and development. We aim to promote the health and wellbeing of the children in our care, helping them have the best possible opportunities in life so they can grow up happy, safe, and healthy.

This includes:
• Providing help and support to meet the needs of children as soon as problems emerge.
• Protecting children from maltreatment, whether that is within or outside the home, including online.
• Preventing the impairment of children's mental and physical health or development.
• Ensuring that children grow up in circumstances consistent with the provision of safe and effective care.
• Taking action to enable all students to have the best outcomes.

2. **Child Protection:** Child Protection is the core element of safeguarding and is defined as the responsibility to protect children who are suffering or likely to suffer from harm as a result of abuse or neglect.

Note: If the preventative work around safeguarding issues is not appropriate or extensive enough, students identified as being a concern may move to being identified as being at risk of significant harm. Although other factors outside of the schools' control may also influence this, the purpose of the policy is to ensure that at ISP we take whatever measures are possible to avoid this from happening.

D. NORMATIVIDAD Y PRINCIPIOS DE LA ONU

Esta Política describe los principios y expectativas, así como los procedimientos, que deben ser adoptados por el colegio. Esta política también describe los pasos que se llevan a cabo para

D. PRINCIPLES & UN CONVENTION

This policy sets out our principles and expectations, as well as the procedures and processes, which must be adopted by our school. The policy also describes the steps that must be taken in meeting our commitment to safeguarding students.

cumplir con el compromiso hacia la salvaguarda de nuestros estudiantes.

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

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

• Artículo 13: establece que un menor tiene derecho a recibir y compartir información siempre y cuando no le cause daños o dañe a otras personas.

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

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

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

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

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

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

Todos los miembros de las Naciones Unidas firmaron este acuerdo en 1989, a excepción de Estados Unidos de América. Todos los artículos se pueden revisar en el siguiente enlace: https://www.unicef.org/child-rights-convention

Given our international context as part of the International Schools Partnership (ISP), we recognise and accept our responsibility to safeguard all students under the UN Convention on the Rights of the Child (1989). We acknowledge our obligation to protect our students from harm and, in particular, our obligations under the following Articles of the UN Convention:

• Article 3: which states that the best interests of children must be the primary concern in decision making about them.

• Article 13: which states that children have the right to get and share information as long as it is not damaging to them or another child.

• Article 14: which states that children have the right to think and believe what they want and to practise their religion.

• Article 19: which states children have the right to be protected from hurt and mistreatment, physically and mentally.

• Article 34: which states that Governments should protect children from sexual exploitation and abuse.

• Article 35: which states that Governments should take all measures to ensure that children are not abducted, sold or trafficked.

• Article 36: which states that children should be protected from any activity that takes advantage of them or could harm their welfare and development.

• Article 37: which states that no one is allowed to punish children in a cruel or harmful way.

All member states of the UN have signed up to the 1989 convention (except for the United States of America) and can be found at the following link: https://www.unicef.org/child-rights-convention

E. RESPONSABILIDADES

Dirección General:

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

E. RESPONSIBILITIES

General Director:

The General Director recognise their ultimate responsibility to ensure that the school understand and follow the guidance provided by this and all other safeguarding related documents.

Dirección General y Direcciones de Sección:

Las Direcciones de Sección y Dirección General del colegio buscarán:
▪ Asegurar que las políticas se implementen a través de todos los niveles del colegio y sean seguidas por todos los colaboradores.
▪ Dar suficiente tiempo y recursos para promover que el Líder Designado de Salvaguarda (LDS) y el Delegado de Salvaguarda (DDS) puedan llevar a cabo su trabajo de manera efectiva.
▪ Asegurar que la cultura del colegio facilite que las inquietudes se planteen y se manejen de manera oportuna, adecuada y sensible.
▪ Asegurar que las temáticas de salvaguarda formen parte del currículo del colegio, garantizando que se enseñe a los estudiantes a mantenerse seguros, incluyendo la seguridad en línea.
▪ Asegurar que las instalaciones del colegio sean seguras.
▪ Asegurar la existencia de roles, responsabilidades y estrategias claras para ofrecer y mantener un sistema eficaz de filtrado y monitoreo de internet.
▪ Asegurar que la legislación local, normatividad y agencias de apoyo pertinentes sean mapeadas y formen parte de esta política.
▪ Solo permitir el ingreso a nuevos colaboradores que tendrán contacto no supervisado con estudiantes una vez que hayan completado y verificado el procedimiento de reclutamiento seguro.
▪ Mantener un registro de todo el entrenamiento que han tenido los colaboradores en relación a salvaguarda y protección del menor. Este registro debe estar disponible para inspección durante una auditoría y debe reflejar la temporalidad indicada para la renovación de los entrenamientos.

Principals / Heads of School and Senior Leadership Teams:

The Principals / Heads of School and Senior Leadership Team in each school will:
▪ Ensure that the policy is implemented across their school and followed by all employees and volunteers.
▪ Allocate sufficient time and resources to enable the Designated Safeguarding Lead (DSL) and any deputy Designated Safeguarding Lead to carry out their role effectively.
▪ Ensure that the culture of the school facilitates concerns being raised and handled in a timely, appropriate, and sensitive manner.
▪ Ensure that safeguarding is addressed through the curriculum ensuring that children throughout the school are taught about keeping themselves safe, including online safety.
▪ Ensure the school site is secure.
▪ Ensure there are clear roles, responsibilities and strategies for delivering and maintaining an effective filtering and monitoring system.
▪ Ensure that local mapping of legislation, guidance and supportive agencies is undertaken and added to the school's customised version of this policy.
▪ Only deploy employees who will have unsupervised contact with children, where safe recruitment procedures have been followed.
▪ Maintain a record of all training undertaken by employees in relation to safeguarding and child protection. This training record should be made available for inspection during any audit and should reflect the timescales for renewal identified in this policy.

Líder Designado de Salvaguarda (LDS) o Delegado de Salvaguarda (DDS):

El colegio tiene identificada a una persona (como mínimo) como el Líder Designado de Salvaguarda (LDS) y un Delegado de Salvaguarda (DDS) para apoyar a cada Dirección de Sección. Esta persona recibirá entrenamiento apropiado en materia de salvaguarda para poder llevar a cabo sus funciones, se le proporcionará suficiente tiempo durante la jornada laboral para sus responsabilidades y dará prioridad a las funciones de este caso cuando sean necesarias. El rol del LDS se guía por dos principios:
• El bienestar del alumno es la prioridad más importante.

Designated Safeguarding Lead (DSL) or Deputy Safeguarding Lead (DDSL) in a school:

Every school will identify a named person designated as the Safeguarding Lead (DSL), to support the Principal / Head of School on each site. This person/people will: receive appropriate safeguarding training to equip them to undertake their role; be given sufficient time in the working day to undertake the role; and be able to prioritise safeguarding when necessary. The DSL role is guided by two principles:
• The welfare of the child is always paramount.
• Confidentiality should be respected as far as is reasonably

• Se mantendrá la confidencialidad hasta donde sea razonablemente posible.

Guiado por estos principios, el LDS deberá:
▪ Tener un papel clave al asegurar que el colegio reaccione y responda ante una situación de riesgo para un estudiante.
▪ Junto con la Dirección de Sección, asegurarse de que todo el personal, tanto docente como administrativo y operativo, sea consciente de sus responsabilidades en relación a la protección y salvaguarda de los estudiantes.
▪ Contar con entrenamiento adecuado adicional al entrenamiento básico, incluyendo completar el entrenamiento de DSL de ISP al menos cada dos años y participar activamente en reuniones regionales de DSL.
▪ Recopilar y mantener registros adecuados, precisos y confidenciales sobre cualquier preocupación de los estudiantes.Esto debe incluir asegurar que se implementen planes de acción sólidos en cuanto sea posible, que queden documentados por escrito y que sean revisados periódicamente.
▪ Desempeñar un papel destacado en la revisión del filtrado y monitoreo del acceso a internet del colegio.
▪ Comprender claramente las instituciones locales a las cuales se debe contactar para derivar casos y colaborar en temas de salvaguarda y conocer las regulaciones locales.

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

possible.

Being guided by these principles, the Designated Safeguarding Lead will:
▪ Play a key role in ensuring that the school takes action to support any student who may be at risk.
▪ With the Principal, make sure that all employees, both teaching and non-teaching, are aware of their responsibilities in relation to safeguarding and child protection.
▪ Have appropriate training in addition to the basic training that all other employees receive. This includes completing ISP Designated Safeguarding Lead training at least every two years and actively participating in their DSL Regional Networking meetings.
▪ Collate and keep accurate and confidential records of any concerns about children, this should include ensuring robust action plans are implemented at the earliest opportunity which are captured in writing and are reviewed regularly.
▪ Take a lead role in reviewing the filtering and monitoring of schools' online access.
▪ Have a clear understanding of the local expectations around safeguarding, who to contact, what agencies exist, and how to contact them.

All members of the school community, including staff, parents, guardians and providers, have a responsibility to report any concerns to the Designated Safeguarding Lead any concern they have about the safety of any child in their care. The Designated Safeguarding Lead's responsibility is to make decisions about what to do next and then to take appropriate action.

Miembros del colegio (incluyendo proveedores externos con contacto no supervisado con estudiantes):

Todos los miembros del colegio deberán:
▪ Estar familiarizados y seguir los documentos y políticas de salvaguarda relacionadas (Códigos de Conducta, prácticas de trabajo seguras).
▪ Estar sujetos a un proceso de reclutamiento seguro y revisión previo al inicio de sus labores (con verificación de antecedentes).
▪ Estar alerta a indicadores o señales de posible abuso.
▪ Escuchar y tomar de manera seria las perspectivas y preocupaciones de los estudiantes, sabiendo qué hacer si un menor les confía que está sufriendo abuso o negligencia.

All employees (including employees of partner organisations and contractors having unsupervised contact with children):

All employees will:
▪ Ensure they are familiar with and follow the policy and all other safeguarding related documents (e.g., Codes of Conduct, guidance for safe working practice).
▪ Be subject to safer recruitment processes and checks prior to starting at the school.
▪ Be alert to signs and indicators of possible abuse.
▪ Listen to and take seriously the views and concerns of children, knowing what to do if a child tells them he/she is being abused, exploited, or neglected.

▪ Manejar la confidencialidad de manera apropiada (sin prometer secreto absoluto, pues el bienestar del menor es primordial).
▪ Tranquilizar a las víctimas de que se les toma en serio, se les apoya y se les mantendrá a salvo.
▪ Registrar y reportar de manera escrita cualquier preocupación al Líder Designado de Salvaguarda (LDS) en persona.
• En el Instituto Thomas Jefferson Valle Real, las Líderes Designadas de Salvaguarda son Ms. Alejandra Moreno Rade y Ms. Lilián Garduño. Correo: amoreno@itjvallereal.edu.mx , lgarduno@itjvallereal.edu.mx.
▪ Apoyar a estudiantes y otros miembros en investigaciones subsecuentes y tomar entrenamientos de salvaguarda requeridos.
▪ Reconocer que romper el código de conducta de ISP-ITJ Valle Real dentro o fuera del colegio puede constituir un asunto disciplinario o criminal.

▪ Know how to manage the requirement to maintain an appropriate level of confidentiality (never promise a child to keep secrets about abuse, as it is not in their best interest).
▪ Be able to reassure victims that they are being taken seriously, supported, and kept safe.
▪ Record any concerns and report these to the Designated Safeguarding Lead (DSL) in person.
• For Instituto Thomas Jefferson Valle Real, the Designated Safeguarding Leads are Ms. Alejandra Moreno Rade and Ms. Lilián Garduño. Email: amoreno@itjvallereal.edu.mx , lgarduno@itjvallereal.edu.mx.
▪ Support students and employees in subsequent investigation processes and undertake required child protection training.
▪ Recognize that if their behaviour inside or outside the workplace breaches the ISP- ITJ Valle Real Code of Conduct, this may be considered a disciplinary or even criminal matter.

Personal de contacto ocasional o supervisado con estudiantes (proveedores y voluntarios):

Todos aquellos que tengan contacto ocasional o supervisado con estudiantes deberán:
▪ Recibir una inducción respecto a su papel en salvaguarda y entender con quién acudir para reportar sospechas.
▪ Proveer documentos que demuestren que han sido reclutados con procesos seguros y que han recibido inducción sobre salvaguarda. Si están constantemente supervisados, los controles pueden ser menos rigurosos, según la evaluación de riesgo del LDS.
▪ Leer y seguir esta política de salvaguarda de este documento, incluso si poseen una propia. Esto se establecerá de manera contractual.
▪ Tener una guía y apoyo en relación a prácticas de trabajo seguras.

All employees who have occasional or supervised contact with children (including partners and contracted organisations):

They will:
▪ Undergo a safeguarding briefing/onboarding in relation to their role, understand what is required of them if they have concerns, and to whom they should report.
▪ Provide written confirmation that partner agency staff/contractors have been safely recruited with appropriate checks and that a safeguarding briefing has been provided prior to starting. Where constantly supervised, recruitment checks may not need to be as rigorous, subject to risk assessment by the Principal/DSL.
▪ Follow the guidance laid down in this document at all times, including using this policy even if they have their own.
• Be provided with guidance on appropriate safe working practice.

F. ENTRENAMIENTO Y APOYO

Instituto Thomas Jefferson Valle Real se asegurará de que:
▪ Todos los colaboradores dentro del colegio tengan un entrenamiento general de salvaguarda al unirse y se actualicen

F. TRAINING AND SUPPORT

Instituto Thomas Jefferson Valle Real will ensure that:
▪ All employees, volunteers, and partner agencies in schools are provided with appropriate general safeguarding training on joining and undertake annual refreshers (online courses

anualmente (a través de cursos en línea autorizados como 'Safeguarding Essentials' o entrenamientos presenciales).

▪ Se tengan disponibles los documentos relevantes en diversos idiomas relevantes.

▪ Los colaboradores reciban actualizaciones periódicas en salvaguarda y protección del menor (incluida seguridad en línea) a lo largo del ciclo escolar (por ejemplo, vía e-bulletins y correos) con el fin de brindarle las herramientas y habilidades necesarias para proteger eficazmente a los estudiantes.

▪ Los empleados y voluntarios reciben apoyo y cuentan con las habilidades necesarias para identificar a los estudiantes que se encuentran en riesgo o que podrían estarlo, y actuar de manera adecuada ante estas situaciones.
▪ El LDS y el DDS tendrán información especializada y actualizada (con renovación de entrenamiento especializada cada dos años, aprobada por Operational Risk de ISP).

▪ Todos los colaboradores estarán sujetos a una introducción completa, la cual incluye los pasos a seguir cuando tengan sospecha o inquietud sobre la seguridad de un alumno.
▪ El personal involucrado en la selección de personal está entrenado en procesos de reclutamiento seguro, con renovación anual del entrenamiento.
▪ Nuevos colaboradores completen su entrenamiento de salvaguarda antes de tener contacto no supervisado con estudiantes..
▪ Se ofrezca apoyo directo (psicólogos escolares, consejeros, agencias externas) a cualquier estudiante que haya sufrido o esté sufriendo algún tipo de daño.

▪ Todos los colegios pertenecientes a ISP tendrán información respecto a cuerpos locales, regionales o nacionales que puedan dar apoyo en éstas circunstancias.

Los colaboradores tienen claro que, a salvo que se les indique expresamente lo contrario, no deben investigar por cuenta propia ninguna sospecha de abuso, ya que esto puede requerir conocimientos altamente especializados y puede interferir con una investigación legal.

En este sentido, ISP e ITJ Valle Real reconocemos nuestro deber de cuidado hacia los colaboradores y entendemos que, cuando participan en la notificación y atención de situaciones de abuso, estas experiencias pueden resultar emocionalmente difíciles, especialmente cuando se enfrentan sin el apoyo adecuado. Por ello, estarán en una posición de ofrecer o canalizar a servicios externos de apoyo adecuados a cualquier persona que se haya visto afectada al atender una situación relacionada con la salvaguarda. Por tanto, mantendrán un

like 'Safeguarding Essentials' or face-to-face training).
▪ Relevant documents are made available in a range of relevant languages.

▪ All employees receive safeguarding and child protection (including online safety) updates throughout the school year (for example, via email and e-bulletins) to provide them with relevant skills and knowledge to safeguard students effectively.

▪ Employees and volunteers are supported and have the necessary skills to recognise and take appropriate action regarding students who are at risk, or potentially at risk.
▪ Those with Designated Safeguarding Lead (DSL) responsibility have up-to-date knowledge and access additional and specialist training (refreshed every two years, approved by ISP Operational Risk).

▪ All employees and volunteers are subject to a full onboarding, which includes an overview of what to do and who to contact if concerned about a student.
▪ Appropriate employees are trained in safer recruitment, and this training must be renewed annually.
▪ Training for new starters must be complete before any new starter can have unsupervised contact with students.
▪ Any student who has or is suffering from any form of harm will receive support (through school counsellors or external agency input).

▪ All ISP schools will hold information in relation to local, regional, or national bodies that may be able to offer direct support in these circumstances.

Employees understand that, unless expressly instructed otherwise, they must not conduct their own investigations into any suspected abuse, as this may require highly specialized expertise and could interfere with a legal investigation.

In this regard, ISP and ITJ Valle Real recognise our duty of care to our employees and where employees have been involved in reporting and responding to abuse, we recognise that this can be very difficult to deal with in isolation. They will therefore be in a position to offer or broker appropriate external support or counselling for any employee affected by a safeguarding issue.

ISP e ITJ Valle Real will keep a list of organisations (such as law firms, hospitals, and counsellors) which can be made available to employees on request.

directorio de organizaciones (como despachos legales, hospitales, psicólogos, psiquiatras) a los que los colaboradores podrán recurrir en caso de necesitar apoyo.

G. FORMAS DE ABUSO

Definición General y Concientización:
De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el abuso es cualquier acción intencionada o negligencia en menores de 18 años que causen o puedan causar daño a la salud, desarrollo y dignidad del menor. Todo el personal debe conocer las problemáticas de salvaguarda y estar alerta a comportamientos que pudieran poner a menores con riesgo, tales como consumo de drogas/alcohol, ausencias inexplicadas o persistentes, violencia grave (incluido portar armas o realizar amenazas que involucren armas), radicalización y creación o intercambio, tanto consensuado como no consensuado, de imágenes de desnudos o semidesnudos(incluidas imágenes mediante inteligencia artificial, alteradas digitalmente o manipuladas).

Tipos de Abuso principales:
▪ **Abuso Físico**: Uso deliberado de la fuerza como acto de agresión intencional en el que se utiliza alguna parte del cuerpo, objeto, arma o sustancia para sujetar, inmovilizar o causar daño a la integridad física del otro.
▪ **Abuso emocional**: Patrón persistente de conductas intencionales, por acción u omisión, que causan o pueden causar efectos graves y adversos en el desarrollo emocional y psicológico de la persona. Incluye, entre otras, prohibiciones, humillación, rechazo, intimidación, amenazas, coacción, aislamiento y otras formas de trato hostil.
▪ **Abuso Sexual**: Cualquier involucramiento de una persona en actividades de naturaleza sexual que no comprenda plenamente, para las cuales no pueda otorgar un consentimiento informado o para las que no esté preparada de acuerdo con su desarrollo. Incluye las conductas en las que se fuerce, coaccione, induzca o manipule a la persona para participar en actividades sexuales, así como aquellas que involucren una relación de responsabilidad, confianza o poder y que busquen satisfacer las necesidades sexuales de otra persona.
▪ **Negligencia:** La incapacidad u omisión persistente de satisfacer los cuidados físicos, médicos, educativos o

G. FORMS OF ABUSE

General Definition and Awareness:
According to the World Health Organization (WHO), abuse is any intentional action or omission (neglect) in minors under 18 years of age that causes or can cause harm to the minor's health, development, and dignity. All staff should have awareness of safeguarding issues that can put children at risk of harm, such as drug taking, alcohol misuse, unexplainable and/or persistent absences, serious violence (including weapon carrying or threats involving weapons), radicalisation and consensual and non-consensual making or sharing of nudes and semi-nudes (including AI-generated, digitally altered and manipulated images).

Main Types of Abuse:
▪ **Physical Abuse**: The deliberate use of force as an intentional act of aggression using a part of the body, object, a weapon, or substance to restrain, immobilize, or cause harm to physical integrity.
▪ **Emotional Abuse**: A persistent pattern of intentional behaviours, through acts or omissions, that cause or may cause serious adverse effects on a person's emotional and psychological development. This includes, but is not limited to, prohibitions, humiliation, rejection, intimidation, threats, coercion, isolation, and other forms of hostile treatment.
▪ **Sexual Abuse**: Any involvement of a person in sexual activities that they do not fully understand, for which they cannot give informed consent, or for which they are not developmentally prepared. This includes acts in which a person is forced, coerced, induced, or manipulated into participating in sexual activities, as well as those involving a relationship of responsibility, trust, or power that seek to satisfy another person's sexual needs.
▪ **Neglect:** The persistent failure or omission to meet a child´s physical, medical, educational or emotional care needs by those responsible for them, resulting in harm to the child´s development.

emocionales por parte de los encargados del menor, provocando daños en su desarrollo.

Si bien los tipos de abuso mencionados anteriormente representan las principales categorías, este puede manifestarse de distintas maneras y adoptar una o varias formas simultáneamente.

Although the types of abuse mentioned above represent the main categories, abuse can manifest in different ways and take one or more forms simultaneously.

1. **Autolesión**:

La autolesión puede manifestarse de diversas maneras, ya sea física y/o emocional. Existen muchas razones por las cuales un menor quiere lastimarse a sí mismo. Una vez que inician, esto puede convertirse en una compulsión. Debido a esto, es importante detectarlo lo antes posible y hacer todo por ayudar. La autolesión no siempre es un intento de suicidio o un medio para obtener atención. Usualmente, es una manera para que los menores liberen presión emocional y puede ser una manera para lidiar con su realidad. Sin importar la razón, debe ser tomada de manera seria.

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

La autolesión (física y/o emocional) es a menudo una forma en que los menores liberan presión emocional abrumadora y lidian con su realidad. No es necesariamente un intento de suicidio o un grito de atención, pero debe tomarse muy en serio. Los menores a menudo intentan encubrir sus cicatrices o justificarlas como accidentes. Los colaboradores deben estar alertas a:
• Indicadores físicos: cortadas, moretones, quemaduras, parches calvos (por tricotilomanía/arranque de cabello).
• Indicadores emocionales: depresión, pérdida repentina de peso, consumo de alcohol/drogas, hábitos alimenticios inusuales, aislamiento y retraimiento.
Cualquier sospecha debe reportarse al LDS, quien acordará un curso de acción con el alumno y sus padres/madres/tutores, incluyendo la derivación a especialistas.

1. **Self-Harm**:

Self-harm can take a number of physical and/or emotional forms. There are many reasons why children and young people try to hurt themselves. Once they start, it can become a compulsion. This is why it is so important for to spot it as soon as possible and do everything possible to help. Self-harm is not usually a suicide attempt or a cry for attention. Instead, it is often a way for young people to release overwhelming emotions and a way of coping. So, whatever the reason, it should be taken seriously.

The exact reasons why children and young people decide to hurt themselves are not always easy to work out. In fact, they might not even know exactly why they do it, but there are links between depression and self-harm. Quite often a child or young person who is self-harming is being bullied, under too much pressure, being emotionally abused, grieving, or having relationship problems with family or friends. The feelings that these issues bring up can include low self-esteem, low confidence, loneliness, sadness, anger, numbness, and lack of control in their lives.

Self-harm can take physical and/or emotional forms. It is often a way for young people to release overwhelming emotions and a way of coping, rather than a suicide attempt. Young people will go to great lengths to cover scars or explain injuries as accidents. Employees should identify:
• Physical indicators: cuts, bruises, burns, bald patches (hair pulling/trichotillomania).
• Emotional indicators: depression, sudden weight loss, drinking/drug-taking, unusual eating habits, isolation or withdrawal.
If an employee suspects self-harm, it must be referred to the DSL, who will consider the next steps, including discussing with the student and parents to agree a course of action or referral to an organisation or specialist that may be able to support the student.

2. **Explotación Sexual (y Criminal):** La explotación sexual de menores (CSE) y la explotación criminal (CCE) ocurren cuando un individuo o grupo aprovecha un desequilibrio de poder (edad, fuerza, recursos económicos, coerción) para coaccionar, manipular o engañar a un alumno para participar en actividades sexuales o delictivas, a cambio de algo que el alumno necesita o quiere, o para el beneficio del perpetrador. Puede involucrar coerción o violencia y puede incluir el traslado de menores (trata). La explotación puede ser de manera presencial o por medio del uso de la tecnología, como videojuegos, teléfonos celulares o computadoras.	2. **Child Sexual Exploitation (CSE) & Child Criminal Exploitation (CCE):** Both CSE and CCE occur where an individual or group takes advantage of an imbalance in power (age, strength, economic resources) to coerce, manipulate, or deceive a child into taking part in sexual or criminal activity, in exchange for something the victim needs or wants, and/or for the financial advantage or increased status of the perpetrator, including through violence, threats, or trafficking. Exploitation can occur in person or through the use of technology, including video games, mobile phones, and computers.
3. **Mutilación Genital Femenina (MGF):** La MGF es un abuso infantil severo y una forma de violencia contra las mujeres y niñas que causa graves daños emocionales y físicos. Además, infringe varios artículos que se encuentran bajo la Convención de las Naciones Unidas, siendo ilegal en 59 países. Reconocemos que esta es una práctica cultural en algunos países y no siempre se percibe como una práctica abusiva. No se condona esta práctica, pero se debe estar alerta acerca de lo que implica este acto; así como velar por los intereses de los estudiantes.	3. **Female Genital Mutilation (FGM):** FGM is child abuse and a form of violence against women and girls, damaging emotionally and physically, and in breach of the UN Convention of the rights of the child. It is illegal in 59 countries. We recognise that this is cultural practice in some countries and not always seen as abusive. While not condoning the practice, we need to be aware of the sensitivities surrounding it and always act in the student's best interests. Signs of FGM must be reported to the DSL via the school concern reporting system.
4. **Matrimonios Forzados (MF)**: El matrimonio forzado (MF) es el que se lleva a cabo sin el consentimiento de uno o ambos miembros y donde la coacción es un factor. En este, alguien se enfrenta a una presión física para contraer matrimonio (amenazas, violencia física y/o violencia sexual) y/o presiona emocional o psicológica (manipular o hacerles sentir que son una vergüenza para la familia). Esto es muy diferente de un matrimonio arreglado, en donde ambos miembros han dado consentimiento. En el 2013, el primer Congreso de Derechos Humanos de las Naciones Unidas adoptó una resolución en contra de los matrimonios forzados. Esta resolución reconoce que el matrimonio forzado es una violación de los derechos humanos, la cual "previene que los individuos puedan vivir de manera libre de violencia".	4. **Forced Marriage** (FM): Forced marriage (FM) is a marriage in which one or both individuals are married without their freely given consent. This coercion can involve physical, emotional, or psychological pressure, and it often involves threats, deception, or abuse. Unlike arranged marriages, where both parties consent to the arrangement set up by families or intermediaries, forced marriages violate the individual's right to choose their partner and make their own decisions about marriage. This is very different to an arranged marriage where both parties give consent. In 2013, the first United Nations Human Rights Council also adopted a resolution against child and forced marriages. This resolution recognises forced marriage as involving violations of human rights which "prevents individuals from

Reconocemos que esta es una práctica cultural en algunos países y no siempre se percibe como una práctica abusiva. No se condona esta práctica, pero se debe estar alerta acerca de lo que implica este acto; así como velar por los intereses de los estudiantes.

living their lives free from all forms of violence and has adverse consequences on the enjoyment of human rights, such as the right to education."

As with FGM and some other cultural practices, we need to be aware of the cultural sensitivities but always act in the students' best interests. However, the school procedures must be followed in the same way as for any other safeguarding or child protection matter.

5. **Creación o envío de Imágenes Desnudas o Semidesnudas y Sexting:**

Se refiere a cuando un menor crea, envía o comparte textos, imágenes, videos o transmisiones sexuales, desnudas o semidesnudas de sí mismo o de otros (incluyendo imágenes alteradas digitalmente o generadas por Inteligencia Artificial (IA), incluyendo imágenes hiperrealistas(deepfakes) e imágenes manipuladas. Los menores pueden referirse a esta conducta en términos de 'sexting', 'intercambio de nudes', 'envío de pack', entre otros.

Existen varias razones por las cuales un estudiante puede enviar este tipo de contenido:

▪ Puede serles difícil decir que no, si una persona pide una imagen sexualmente explícita, especialmente si la persona insiste repetidamente o ha llevado a cabo un proceso de manipulación y acercamiento para ganarse la confianza del menor.

▪ Participar porque creen que «todo el mundo lo hace».

▪ Reforzar su autoestima.

▪ Coquetear con otras personas y explorar su identidad sexual.

▪ Explorar sus sentimientos y emociones sexuales.

▪ Llamar la atención y conectar con nuevas personas a través de las redes sociales.

A menudo, los estudiantes no se dan cuenta de que, al crear y enviar estos mensajes o imágenes, podrían estar incurriendo en una conducta tipificada como delito. Idealmente, buscamos abordar estas situaciones desde un enfoque educativo y de apoyo, en lugar de tratarlas como actos delictivos.

El personal debe reportar cualquier incidente relacionado a través del sistema de reporte de situaciones de preocupación de ITJ Valle Real.

5. **Making or Sharing Nudes and Semi-Nudes and Sexting:**

This occurs when a child or young person creates, sends, or shares sexual texts, naked, or semi-naked images, videos, or live streams of themselves or others, including images digitally altered or generated using Artificial Intelligence (AI), including deepfakes and manipulated images. Young people may still refer to this behaviour as 'sexting', 'trading nudes', 'dirties' or 'pic for pic', among others.

They may find it difficult to say no if somebody asks them for an explicit image, especially if the person asking is persistent or has groomed the child to gain their trust.

There are several reasons why a student may send this type of content.

▪ They may find it difficult to say no if somebody asks them for an explicit image, especially if the person asking is persistent or has groomed the child to gain their trust.

▪ Joining in because they think that 'everyone is doing it'.

▪ Boosting their self-esteem.

▪ Flirting with others and testing their sexual identity.

▪ Exploring their sexual feelings.

▪ To get attention and connect with new people on social media.

Students often do not realize that in creating and sending these texts or images they are potentially committing a criminal act. Ideally, we would not want to deal with these issues as criminal acts. Learning and support can be a more beneficial way of tackling these matters.

Staff must report any incident via the school concern reporting system.

6. **Abuso entre Pares:**

Reconocemos que los niños son capaces de abusar de sus compañeros. Cuando se presente una acusación de que un estudiante pudo haber ejercido abuso contra otro, esta siempre se tomará con seriedad y se atenderá como un asunto de salvaguarda. Este comportamiento no se tolerará. El abuso entre pares incluye, entre otros:
• Acoso escolar (incluyendo acoso escolar cibernético y acoso escolar prejuicioso o discriminatorio).
• Abuso en relaciones de pareja entre pares.
• Abuso físico (golpes, patadas, sacudidas, mordidas, tirones de cabello o cualquier otro que cause daño físico).
• Violencia sexual (agresión sexual, acoso sexual, comentarios inapropiados, bromas sexuales).
• Consensual o no consensual envío de imágenes desnudas o semidesnudas.
• Obligar a alguien a realizar actividad sexual sin consentimiento (p.ej. desvestirse o tocarse) o tomar una fotografía por debajo de la ropa de una persona, sin su consentimiento, con la intención de ver sus genitales o glúteos para obtener gratificación sexual o provocar en la víctima humillación, angustia o alarma.
• Rituales de iniciación o novatadas (violencia o humillación para ingresar a un grupo).

La violencia sexual y el acoso sexual pueden ocurrir entre dos estudiantes de cualquier edad y sexo. También pueden presentarse cuando un grupo de estudiantes agrede sexualmente o acosa sexualmente a un solo estudiante o a un grupo de estudiantes. La violencia sexual y el acoso sexual forman parte de un continuo de conductas y pueden superponerse. Pueden ocurrir tanto en línea como de manera presencial, mediante conductas físicas o verbales, y nunca son aceptables.

Todo el personal debe mantener una actitud de 'esto podría pasar aquí' e intervenir de inmediato ante conductas inapropiadas, incluidas las conductas físicas que puedan constituir un delito, como tocar los glúteos, los senos o los genitales de otra persona, bajarle los pantalones, tirar de los tirantes del brasier o levantar la falda. Todo el personal debe dejar claro que estas conductas son inaceptables, nunca serán toleradas y no son una parte inevitable del crecimiento. Asimismo, debe evitar minimizarlas o justificarlas como 'bromas', 'parte de crecer', 'solo por diversión' o 'cosas de niños/hombres', ya que hacerlo conlleva el riesgo de normalizarlas.

6. **Child-on-Child Abuse:**

We recognise that children are capable of abusing their peers. Where an allegation is made that one child may have abused another, this will always be taken seriously and dealt with as a safeguarding matter. This behavior will not be tolerated. It includes:
• Bullying (including cyberbullying, prejudice-based and discriminatory bullying).
• Abuse in intimate personal relationships between peers.
• Physical abuse (hitting, kicking, shaking, biting, hair pulling, or causing physical harm).
• Sexual violence (rape, sexual assault, sexual harassment, comments, jokes).
• Consensual and non-consensual making or sharing of nudes and semi-nudes.
• Forcing someone to engage in sexual activity without consent (e.g. forcing to strip or touch themselves) or up-skirting, which typically involves taking a picture under a person's clothing without their permission, with the intention of viewing their genitals or buttocks to obtain sexual gratification or cause the victim humiliation, distress or alarm.
• Initiation/hazing type violence and rituals.

Sexual violence and sexual harassment can occur between two children of any age and sex. It can occur through a group of children sexually assaulting or sexually harassing a single child or group of children. Sexual violence and harassment exist on a continuum and may overlap; they can occur online and face to face (both physically and verbally) and are never acceptable.

All employees must maintain an attitude of 'it could happen here', challenge inappropriate behaviours immediately, including physical behaviours (potentially criminal in nature), such as grabbing bottoms, breasts and genitalia, pulling down trousers, flicking bras and lifting up skirts. All staff must make clear that such behaviours are unacceptable, will never be tolerated and are not an inevitable part of growing up. They must not dismiss or tolerate them as 'banter', 'part of growing up', 'just having a laugh', or 'boys being boys', as doing so risks normalising them.

Employees must report any incidents of child-on-child abuse via the school concern reporting system. Any report of

Todo el personal debe reportar cualquier incidente de abuso entre estudiantes a través del sistema de reporte de situaciones de preocupación del colegio. Todo reporte de este tipo de abuso debe tomarse con seriedad. Es fundamental asegurar a todas las víctimas que sus reportes se toman en serio, que recibirán el apoyo necesario y que se tomarán las medidas para mantenerlas a salvo.

child-on-child abuse should be taken seriously it is essential that all victims are reassured that they are being taken seriously and that they will be supported and kept safe.

7**. Salud Mental:**

Los problemas de salud mental pueden, en algunos casos, ser un indicador de que un niño ha sufrido o está en riesgo de sufrir abuso, negligencia o explotación. Solo los profesionales capacitados deben realizar un diagnóstico; sin embargo, el personal del colegio se encuentra en una posición privilegiada para observar a los estudiantes en su día a día e identificar aquellos comportamientos que sugieren que podrían estar experimentando un problema de salud mental o encontrarse en riesgo de desarrollar uno.

Cuando los estudiantes han sufrido abuso, negligencia u otras experiencias adversas durante la infancia que pueden resultar traumáticas, estas pueden tener un impacto duradero a lo largo de la niñez, la adolescencia y hasta la edad adulta. Es fundamental que el personal comprenda cómo estas experiencias pueden afectar la salud mental, el comportamiento y el aprendizaje de los estudiantes.

Si algún miembro del personal tiene una preocupación relacionada con la salud mental de un estudiante que también constituya una situación de salvaguarda, deberá actuar de inmediato, registrando la situación a través del sistema de reporte del colegio y comunicándose directamente con el LDS o DDS.

7. **Mental Health:**

Mental health problems can, in some cases, be an indicator that a child has suffered or is at risk of suffering abuse, neglect, or exploitation. Only trained professionals should make a diagnosis, but school employees are well placed to observe children day-to-day and identify those whose behaviour suggests that they may be experiencing a mental health problem or be at risk of developing one.

Where children have suffered abuse and neglect, or other potentially traumatic adverse childhood experiences, this can have a lasting impact throughout childhood, adolescence and into adulthood. It is key that employees are aware of how these children's experiences, can impact on their mental health, behaviour, and education.

If an employee has a mental health concern about a child that is also a safeguarding concern, immediate action should be taken by capturing the concern via the school's reporting system and speaking to the DSL or a DDSL.

8. **Radicalización y Extremismo:**

No existe una única manera de identificar si un menor es susceptible a ideologías extremistas. Factores de entorno, familiares y redes sociales o internet pueden influir. Los colaboradores deben estar alertas a cambios de comportamiento.

El ITJ Valle Real valora la libertad de expresión y la manifestación de creencias e ideologías como derechos fundamentales que sustentan los valores de nuestra sociedad. Tanto los estudiantes como los docentes tienen derecho a expresarse libremente y manifestar sus opiniones.

8. **Radicalisation and Extremism:**

There is no single way of identifying whether a child is susceptible to an extremist ideology. Background factors combined with specific influences (family, friends, social media, internet) contribute to vulnerability. Employees should be alert to changes in children's behaviour.

ITJ Valle Real values freedom of speech and the expression of beliefs/ideology as fundamental rights underpinning our society's values. Both students and teachers have the right to speak freely and voice their opinions.

Sin embargo, la libertad conlleva responsabilidad. La libertad de expresión utilizada para manipular a personas en situación de vulnerabilidad o que derive en actos de violencia o daño hacia otras personas contradice los principios morales que sustentan el valor de este derecho. La libertad de expresión no es un privilegio ilimitado, sino que está sujeta a las leyes y políticas que regulan la igualdad, los derechos humanos, la seguridad y la cohesión de la comunidad. No se tolerará ninguna forma de libertad de expresión que promueva la violencia contra cualquier persona o cualquier otra cosa.	However, freedom comes with responsibility and free speech that is designed to manipulate the vulnerable or leads to violence and harm of others, goes against the moral principles in which freedom of speech is valued. Free speech is not an unqualified privilege; it is subject to laws and policies governing equality, human rights, community safety and community cohesion. Any freedom of speech which promotes violence against anyone or anything else will not be tolerated.
9**. Ausentismo Escolar Prolongado o Repetido:** Los estudiantes que se ausentan por períodos prolongados o en repetidas ocasiones pueden estar mostrando una señal de advertencia vital sobre riesgos de salvaguarda (abuso, negligencia, explotación sexual o criminal, problemas de salud mental, matrimonio forzado, MGF, etc.). La intervención temprana es necesaria para identificar posibles factores de riesgo relacionados con la salvaguarda y ayudar a prevenir que un estudiante desaparezca en el futuro. El personal debe estar atento a los estudiantes que se ausenten durante periodos prolongados o de manera reiterada. Asimismo, debe conocer la Política de Asistencia del colegio y los procedimientos para atender las ausencias no autorizadas, así como las ausencias injustificadas o persistentes que puedan indicar una desvinculación de la educación.	9. **Children Absent from Education (Prolonged or Repeated)**: Children who are absent for prolonged periods and/or repeated occasions can act as a vital warning sign of a range of safeguarding issues (abuse, neglect, sexual or criminal exploitation, mental health problems, FGM, forced marriage, etc.). Early intervention is necessary to identify any underlying safeguarding risks and help prevent a child from going missing in the future. Employees should be alert to children who are absent for prolonged periods and/or on repeated occasions. They should also be familiar with the school's Attendance Policy and the procedures for managing unauthorised absences and unexplained and/or persistent absences from education.
10. **Abuso Doméstico:** El abuso doméstico abarca una amplia gama de comportamientos y puede presentarse como un incidente aislado o como un patrón. Puede ser de naturaleza psicológica, física, sexual, económica o emocional, entre otras formas, y no se limita únicamente a estas. Los niños pueden ser víctimas directas, o sufrir los efectos al ver, escuchar o experimentar el abuso doméstico en su hogar y/o sufrir violencia en sus propias relaciones de pareja (violencia en el noviazgo adolescente), lo cual tiene un impacto perjudicial y a largo plazo en su salud, desarrollo, bienestar y capacidad para aprender.	10**. Domestic Abuse:** Domestic abuse can encompass a wide range of behaviours and may be a single incident or a pattern of incidents. That abuse can be, but is not limited to, psychological, physical, sexual, financial or emotional. Children can be victims of domestic abuse. They may see, hear, or experience the effects of abuse at home and/or suffer domestic abuse in their own intimate relationships (teenage relationship abuse). All of which can have a detrimental and long-term impact on their health, well-being, development, and ability to learn.
11. **Enfermedad Fabricada o Inducida (FII):** En la enfermedad fabricada, la persona responsable (generalmente un padre/madre/tutor o un cuidador) no causa daño directamente al estudiante, sino que comunica a los	11. **Fabricated and Induced Illness (FII):** In fabricated illness the perpetrator (usually a parent or carer) does not directly harm the child but reports to

médicos una historia clínica que, posteriormente, se determina que ha sido inventada.

En cambio, en la enfermedad inducida, la persona responsable causa daño directo al estudiante mediante acciones físicas. Esto puede abarcar desde lesiones leves, como pinchar al estudiante para añadir sangre a una muestra de orina, hasta provocarle asfixia.

El ITJ Valle Real se apoya en su Política de Asistencia para dar seguimiento a las ausencias de los estudiantes e identificar posibles situaciones de riesgo. Cuando un padre, madre o tutor informa que un estudiante presenta una enfermedad que requiere un plan de atención médica robusta, el colegio trabaja en colaboración en colaboración con el profesional de la salud que lo atiende.

Nota: La lista anterior no es exhaustiva y no incluye todas las posibles formas de abuso que el personal podría tener que abordar en determinadas ocasiones.

doctors a clinical story which is eventually established to be fabricated.

Whereas with induced illness the perpetrator inflicts direct (hands on) harm to the child. This can range from trivial injuries such as pricking the child to add blood to urine, through to suffocation.

ITJ Valle Real relies on its Attendance Policy to monitor student absences and identify potential safeguarding concerns. When a parent reports that a child has an illness which requires a health plan the school must work in collaboration with the medical practitioner treating the child.

Note: The above is not an exhaustive list of all the potential forms of abuse which employees may have to deal with on occasions.

H. MEDIDAS PREVENTIVAS Y POLÍTICAS RELACIONADAS

H. PREVENTATIVE MEASURES & LINKED POLICIES

1. **Seguridad Electrónica (E-Safety)**:

El uso de dispositivos electrónicos crea riesgos adicionales para los menores (contenido inapropiado, deepfakes, comunicación con desconocidos/grooming, acoso cibernético, uso inapropiado de chatbots de IA, apuestas). La mejor manera de protegerlos es enseñarles a comprender y ser conscientes de los riesgos a través de programas de crecimiento personal y social. El colegio incluye oportunidades frecuentes en su currícula para dotar a los estudiantes de habilidades y estrategias para actuar.
El crecimiento del uso de los medios electrónicos en la vida cotidiana y la constante evolución y diversidad de dispositivos generan riesgos adicionales para los estudiantes. Entre los riesgos y peligros del entorno digital se encuentran:

▪Contenido inapropiado.

▪ Deepfakes: imágenes, videos o audios manipulados mediante inteligencia artificial.

▪ Ignorar restricciones de edad y comunicarse con adultos desconocidos y/u otros menores (haciendo a los menores vulnerables de ser acosados escolarmente o vulnerables al grooming (captación de menores con fines de abuso o explotación).

1. **E-Safety**:

The growth in electronic media creates additional risks for children (inappropriate content, deepfakes, ignoring age restrictions/grooming, cyberbullying, inappropriate use of AI chatbots, gambling). The best way to protect students is to teach awareness and understanding of risk through personal, social, and wellness programmes, equipping children with skills, strategies, and language.

The growth in electronic media in everyday life and an ever-developing variety of devices create additional risks for children. Risks and dangers of being online include:

▪ Inappropriate content.

▪ Deepfakes: images, video or audio.

▪ Ignoring age restrictions and communicating with unknown adults or other children (which make children vulnerable to bullying and grooming).

▪ Grooming and sexual abuse.

▪ Sharing personal information.

▪ Gambling or running up debts.

▪ Grooming, acoso y abuso sexual.

▪ Dar información personal.

▪ Apostar o acumular deudas.

▪ Acoso Cibernético

▪ Uso inapropiado de salas de chat con inteligencia artificial y chatbots.

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

Los riesgos para la seguridad de los estudiantes en el entorno digital continúan creciendo, debido al uso cada vez más extendido de las redes sociales y los teléfonos celulares. Estos medios pueden aumentar la exposición a los riesgos anteriormente mencionados, entre los que se encuentra comúnmente el ciberacoso.

▪ Cyber Bullying.

▪ Inappropriate use of AI chatrooms / Chatbots.

ITJ Valle Real believes the best way to protect our students is to teach awareness and understanding of risk, particularly through personal, social and health education, sex and relationship education or wellness programmes. The school's curriculum includes appropriate and frequent opportunities to teach children how to recognise when they and others are at risk and equips them with the skills, strategies, and language they need to take appropriate action.

Digital safety risks for students continue to increase due to the growing use of social media and mobile phones. These platforms can increase students' exposure to the risks mentioned above, among which cyberbullying is common.

2. **Uso de celulares y toma de fotografías / videos:**

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

• En Preescolar, los colaboradores y visitantes no deben usar teléfonos personales para tomar imágenes de los estudiantes.
• En Primaria, Secundaria y Preparatoria, si se usa equipo personal para capturar imágenes, estas se deben subir al servidor del colegio y ser eliminadas del equipo personal inmediatamente, antes de que el colaborador deje las instalaciones al final del día.
• Se debe contar con el permiso del LDS o de Dirección General para capturar imágenes o videos de estudiantes.
• Al inicio de eventos, se debe recordar a los

2. **Mobile Phones and Camera Images:**

ITJ Valle Real is committed to safeguarding the wellbeing of our students and expects all staff, students, families and visitors to share this commitment. We recognise the need to ensure, as far as reasonably possible, the safety of our students. Therefore, we have implemented a procedure for the safe use of mobile devices, cameras and photography and video recording by all members of the school community. This procedure aims to ensure the responsible use of these devices on school premises and during school events.

• In Early Years settings, practitioners, teachers, and visitors must not use personal mobile phones to take images of children.
• In Elementary and Upper School settings, if personal equipment is used to capture child images, they must be uploaded to the school's system and immediately deleted from personal equipment before the employee leaves the premises at the end of the day.
• Permission to capture images/videos must be sought from the DSL or Principal of the school.

padres/madres/tutores o cuidadores que no se permite tomar fotos o videos de estudiantes que no sean sus propios hijos o hijas.

• Durante las salidas escolares, se podrán tomar fotografías de los estudiantes con fines de comunicación interna, para compartir con las familias o como evidencia de las actividades realizadas. Estas imágenes no se publicarán en redes sociales ni se utilizarán con fines externos o de difusión pública sin contar previamente con el consentimiento correspondiente de los padres, madres o tutores, de acuerdo con los procedimientos del colegio.

• At the start of school events, parents must be reminded that they should not capture images of any children other than their own.

• Photographs may be taken during school trips for internal communication, to share with parents and guardians, or to document school activities. Images will not be published on social media or used for external or public communication purposes without prior consent from parents or legal guardians, in accordance with the school's procedures.

2a. **Publicación de actividades en plataformas digitales:**

Somos conscientes de que el uso de plataformas digitales y redes sociales puede hacer que los estudiantes sean particularmente vulnerables al grooming y a la creciente amenaza de manipulación mediante deepfakes. Por ello, todo el personal del ISP deberá asegurarse de cumplir con las siguientes medidas al difundir actividades escolares en estas plataformas:
• Obtener consentimiento por escrito de padres /madres /tutores antes de tomar y usar imágenes de estudiantes.
• Explicar el uso y los riesgos potenciales asociados al compartir imágenes.

• Aclarar que, si un estudiante o su familia retiran el consentimiento para compartir una imagen, es posible que no se puedan eliminar las imágenes que ya se hayan compartido o publicado.
• Modificar o anonimizar los nombres de los estudiantes en publicaciones siempre que sea posible (o usar solo su nombre de pila).
• No publicar capturas de pantalla de videoconferencias que muestren rostros y nombres completos.
• Solo usar imágenes de estudiantes con vestimenta adecuada (evitar fotos de cara completa o cuerpo completo en actividades como natación).

• Nunca publicar información personal, ocultar los datos que permitan identificar a los estudiantes y especificar cómo se almacenarán las imágenes de forma segura.

• Asegurarse de que los estudiantes, sus padres, madres o tutores comprendan cómo se almacenarán las imágenes de forma segura y durante cuánto tiempo, incluyendo cómo se controlará el acceso a las imágenes y a la información asociada.

2a. **Publication of School Activities on Digital Platforms:**

We are aware that the use of digital platforms and social media can make children particularly vulnerable to 'grooming' and the growing threat of deepfake manipulation where an existing image or video is replaced with a likeness. Therefore, all employees will ensure that when promoting school activity on these platforms they adhere to the following measures:
• Obtain written consent from parents/carers before taking and using a child's image.
• Explain what images will be used for and associated potential risks.

• Make clear that if a child or their family withdraw consent for an image to be shared, it may not be possible to delete images that have already been shared or published.
• Change names of children in published material whenever possible (or use first names only).
• Never show screenshots of video conferencing lessons that show children's faces and full names.
• Only use images of children in appropriate clothing, avoiding body shots in activities like swimming.
• Never publish personal information, disguise identifying details, and clarify secure storage.

• Make sure children, their parents and carers understand how images of children will be securely stored and for how long (including how we will control access to the images and their associated information).

• Reduce the risk of images being copied and used inappropriately by using correct settings on digital platforms.
• Use digital watermarks on images where possible to discourage deepfake creators and make efforts traceable.

• Reducir el riesgo de que las imágenes sean copiadas y utilizadas de manera inapropiada mediante la configuración adecuada de las plataformas digitales.

• Utilizar marcas de agua digitales en las imágenes siempre que sea posible, con el fin de desalentar a quienes crean deepfakes y facilitar la trazabilidad de su uso.

2b. **Fotografías para publicaciones escolares y mercadotecnia**:

• Solo se deben usar dispositivos/cámaras del colegio para tomar fotos de estudiantes con fines de marketing.
• Las imágenes se deben guardar en un servidor seguro y las copias impresas solo deben usarse internamente (murales, diarios de aprendizaje).
• El uso de imágenes para marketing externo debe ser previamente acordado y firmado por los padres/madres/tutores.
• El incumplimiento de estas medidas resultará en medidas disciplinarias para el colaborador.

2b. **Photographs for School Publications and Marketing**:

• Photographs of students used by employees for marketing are only taken on school cameras/devices.
• Images should be saved on a secure server, and printed copies used only within the school (displays, records, learning journals).
• Marketing use of images must be agreed with parents/carers before use via a signed disclaimer.
• Failure of employees to adhere to these measures will result in disciplinary action.

2c. **Guía para reducir la identificabilidad en imágenes publicadas:**

Siempre que sea posible, el colegio considera si es necesario que el rostro de un estudiante se vea claramente en una fotografía para cumplir con su propósito. Como medida preventiva, se debe dar preferencia a las fotografías tomadas a distancia, de espaldas o en grupo, en lugar de retratos de frente, especialmente cuando las imágenes se publiquen en medios externos. Esta medida debe aplicarse junto con los requisitos de consentimiento señalados anteriormente.

Asimismo, ITJ Valle Real revisa periódicamente las imágenes publicadas en su sitio web y redes sociales, en lugar de revisarlas únicamente al momento de su publicación.

2c. **Guidance Reducing Identifiability in School Published Imagery:**

Where practical, the school encourages staff to consider whether a photograph needs to show a pupil's face clearly to achieve its purpose. As a precaution, distance shots, images taken from behind, or group shots should be favoured over front-facing portraits, particularly for images published externally. This measure should be applied alongside the consent requirements outlined above.

ITJ Valle Real also periodically reviews images previously published on its website and social media channels, rather than reviewing them only at the time of publication.

3. **Anti-Acoso Escolar:**

El acoso escolar es un asunto de salvaguarda y si no se resuelve, se puede volver un tema de protección del menor mucho más serio. Todos los colaboradores y proveedores, independientemente de su puesto, tomarán con seriedad cualquier inquietud relacionada con el acoso hacia un estudiante. Siempre se tomarán medidas para investigar los incidentes y prevenir que se repitan, ya sea que el acoso ocurra

3. **Anti-Bullying**:

Bullying is a safeguarding matter and if left unresolved can become a more serious child protection issue. Employees at every level will take seriously any concerns raised in relation to the bullying of any student. Action will always be taken to investigate and prevent repeat incidents, whether bullying occurs face-to-face or through the misuse of social media or other technology.

de manera presencial o mediante el uso indebido de las redes sociales u otras tecnologías.

En ITJ Valle Real, nos guiamos por el programa KiVa para la prevención del acoso escolar y seguimos los protocolos de actuación aplicables establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y las autoridades educativas del estado de Jalisco, con el fin de atender estas situaciones y promover un entorno escolar seguro y respetuoso.

At ITJ Valle Real, we are guided by the KiVa anti-bullying programme and follow the applicable protocols established by the Secretaría de Educación Pública (SEP) and the education authorities of the State of Jalisco to address bullying and promote a safe and respectful school environment.

4**. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales o con Discapacidad (NEE/D):**

Todos los colaboradores deben reconocer que estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y/o con Discapacidad pueden implicar retos adicionales en materia de salvaguarda. Dependiendo de la naturaleza de la necesidad educativa o la discapacidad, puede haber barreras adicionales que hagan más difícil identificar y reconocer señales de abuso. Por ejemplo: puede ser sencillo asumir que el humor, conducta o herida de un alumno se deba a su discapacidad y no a una situación de abuso. También debe reconocerse que los estudiantes con alguna discapacidad pueden no mostrar señales externas de malestar cuando están siendo víctimas de un abuso o acoso escolar.

Una dificultad en la comunicación puede hacer especialmente difícil la tarea de identificar señales de abuso de manera oportuna, por lo cual los colaboradores deben prestar especial atención y reportar indicios, evitando asumir, acerca de las causas de una conducta o herida.

4. **Children with Special Educational Needs and/or Disabilities (SEND):**

All employees should recognise that children with Special Educational Needs and Disabilities (SEND) may face additional safeguarding challenges. Depending on the nature of a child's needs or disability, additional barriers may make it more difficult to identify and recognise signs of abuse. For example, a change in mood, behaviour or an injury may be attributed to the child's disability rather than considered as a possible sign of abuse. Children with SEND may also be disproportionately affected by bullying without displaying obvious outward signs.

Communication difficulties may make it harder for children with SEND to express what is happening to them or disclose concerns. Employees must therefore remain particularly vigilant, take all concerns seriously, and report them promptly without making assumptions about the causes of any injury or behaviour.

5. **Intervención Física y Restricción:**

En determinadas circunstancias, durante el desempeño de sus funciones escolares, los adultos que trabajan en el colegio pueden necesitar intervenir físicamente para restringir a un alumno y evitar que se lastime a sí mismo o lastime a otros. Dicha intervención debe ser razonable, proporcional a las circunstancias y la mínima necesaria para resolver la situación.

La Dirección de Sección/Dirección General deberá ser informada sobre lo ocurrido tan pronto como sea posible. El colaborador involucrado deberá documentar el incidente de manera completa, incluyendo una descripción detallada de los hechos. Siempre que sea posible, deberán identificarse los testigos del incidente.

5. **Physical Intervention / Restraint:**

There may be times when adults in schools, during their school duties, have to intervene physically in order to restrain students and prevent them from coming to harm. Such intervention should always be both reasonable and proportionate to the circumstances and be the minimum necessary to resolve the situation.

The Principal / Head of School should require any adult involved in any such incident to report the matter to him/her as soon as possible. The employee is required to document the incident in full giving a description and full account of the incident. Witnesses to the incident should be identified where possible.

Cuando haya sido necesaria una intervención física, se deberá solicitar a un miembro del personal directivo que realice una conversación posterior con el estudiante, a fin de permitirle describir el incidente desde su propia perspectiva. Se deberán conservar notas escritas de esta conversación y verificar si el estudiante presenta alguna lesión.

Siempre se deberá informar a los padres, madres o tutores legales cuando haya sido necesaria una intervención física.

Where intervention has been required a senior employee should be asked to debrief the student and allow them to describe the incident from their point of view. Written notes of this conversation should be kept, and the student checked for any injuries.

Parents/carers should always be informed when an intervention has been necessary.

6. **Cuidado Íntimo**:

Puede haber ocasiones donde los estudiantes necesiten asearse o cambiarse de ropa por algún motivo como incontinencia, vómito, accidente con alimentos o dolor en una zona íntima. Todos los colaboradores deberán ser conscientes de cómo apoyar a un menor en una situación de esta naturaleza para asegurar que todos los menores que necesiten cuidados íntimos sean tratados con respeto y sensibilidad, de tal manera que los cuidados ofrecidos promuevan su bienestar. Cuando un alumno necesite apoyo con tareas de cuidado íntimo:

• Se debe informar verbalmente a un miembro del equipo de educación o Dirección

• Siempre estarán presentes dos colaboradores del mismo sexo durante la prestación de cuidados íntimos.

• No se permiten celulares ni cámaras en el área donde se brinda el cuidado íntimo.

• Se buscará que el estudiante realice su cuidado cuando la etapa del desarrollo y habilidades del menor lo posibiliten.

• Se tratará al menor con dignidad, respeto y garantizando en todo momento su seguridad y privacidad.

• Se estará atento a las reacciones del menor y se informará a un miembro del equipo de Dirección o DSL cualquier conducta, síntoma o señal corporal que en el proceso de cuidado resulte extraña.

En las actividades curriculares o extracurriculares que se realicen dentro del colegio y que puedan requerir un cambio de ropa, se solicitará el apoyo de las familias para favorecer que los estudiantes puedan cambiarse de manera autónoma, siempre que sea posible. Para ello, se podrá considerar el uso de ropa adecuada debajo de su vestimenta o llevar un cambio de ropa que sea fácil de poner y quitar por sí mismos. Cuando sea necesario, se ofrecerá el apoyo correspondiente,

6. **Intimate Personal Care:**

There may be occasions when students need to wash or change their clothes for various reasons, such as incontinence, vomiting, food-related accidents, or discomfort or pain in an intimate area. All employees should be aware of how to support a child in these circumstances, ensuring that any child requiring intimate care is treated with respect and sensitivity, and that the care provided promotes their wellbeing.

When students need support with intimate care tasks:

• A member of the educational team or the School Leadership Team must be informed verbally.

• Two staff members must be present during the delivery of personal care.

• No mobile phones or cameras are to be present during delivery of personal care.

• Students should be encouraged to carry out their own personal care whenever their developmental stage and abilities allow.

• Students must be treated with dignity and respect, ensuring their safety and privacy at all times.

• Employees must remain attentive to the student's reactions and report any unusual behaviour, symptoms or physical signs observed during the care process to a member of the School Leadership Team or the Designated Safeguarding Lead (DSL).

For school-based curricular or extracurricular activities that may require students to change their clothes, the school will encourage families to ensure that students are prepared to change independently, whenever possible, for example, by wearing suitable clothing underneath or bringing a change of clothes. If assistance is needed, appropriate support will be offered, respecting the student's dignity, privacy and level of independence.

respetando la edad, dignidad, privacidad y nivel de autonomía del estudiante.

7. **Armas en el Campus:**

Todos los estudiantes, personal, padres/madres/tutores, visitas y proveedores tienen estrictamente prohibido poseer armas en el campus. Cualquier incidente que involucre armas en las instalaciones de ISP/ITJ Valle Real es un asunto de Protección del Menor muy grave (posible crisis nivel 1 o 2). El colegio notificará al Director General Regional (RMD). El RMD notificará al CEO de la División y al Director Global de Riesgo Operativo, de conformidad con la Política sobre Armas dentro de las Instalaciones Escolares.

7. **Weapons on Campus:**

All students, staff, parents, visitors, and contractors are strictly prohibited from possessing weapons on campus. Any incident involving weapons on ISP/ ITJ Valle Real premises is a serious Child Protection issue (potential level 1 or 2 crisis). The school must notify the Regional Managing Director (RMD). The RMD will notify the Divisional CEO and the Group Head of Operational Risk in line with the Weapons on Campus Policy.

8. **Reclutamiento Seguro y Selección de Personal:**

En ISP y ITJ Valle Real Haremos todo en nuestro poder para asegurarnos de que aquellas personas que trabajen con nuestros estudiantes en nuestro colegio y organización, sean las personas indicadas para ello. Para lograr esto, todos los miembros que deban trabajar de manera no supervisada con menores de edad serán reclutados por medio de un procedimiento de reclutamiento seguro: verificación de identidad, cualificaciones, referencias directas y comprobación de antecedentes penales. Se mantendrá un registro centralizado de todas las verificaciones realizadas durante el proceso de contratación de los colaboradores.

Todos los miembros de los paneles de entrevista deben estar entrenados en Reclutamiento Seguro (con actualización anual).

8. **Safer Recruitment:**

At ISP and ITJ Valle Real we will do all we can to ensure that all those working with children in our regions and schools and across our whole group are suitable people. To do this, all employees who will work in an unsupervised capacity with children or young people will be recruited using safer recruitment procedures:verifying identity, qualifications, obtaining appropriate references, and conducting criminal background checks. A central record of all recruitment checks carried out for employees will be maintained.

All members of interview panels must complete a Safer recruitment, which must be renewed annually.

9. **Denuncia de Irregularidades:**

ISP y el ITJ Valle Real reconocen que no se puede esperar que los estudiantes informen acerca de situaciones riesgosas si los adultos a su alrededor no lo hacen. Todos los colaboradores y proveedores deben ser conscientes de su responsabilidad de notificar acciones o actitudes de colegas que vayan en contra del bienestar de una persona.

Una denuncia puede presentarse contra un colaborador o proveedor en cualquier momento. Es importante que cualquier denuncia sea tratada de manera seria y siguiendo los procedimientos apropiados.

Las denuncias son consideradas como una revelación protegida y, aun si resultan infundadas, no se tomarán medidas en contra

9. **Whistleblowing:**

ISP and ITJ Valle Real recognise that we cannot expect children to raise concerns in an environment where adults fail to do so. All employees and volunteers should be aware of their duty to raise concerns about the actions or attitude of colleagues that may be contrary to an individual's wellbeing.

A concern or allegation may be raised against an employee or contractor at any time. It is important that all allegations are taken seriously and handled in accordance with the appropriate procedures.

Appropriate concerns raised for the right reasons are considered to be a protected disclosure and, even if proven

del denunciante. Las denuncias maliciosas serán vistas como un asunto disciplinario.

Se espera que los colaboradores informen sobre cualquier inquietud, por pequeña que sea, relacionada con su propio comportamiento o con el de otro colaborador, voluntario, docente suplente, proveedor o cualquier otra persona que trabaje en el colegio.

El propósito es contribuir a crear y consolidar una cultura de apertura y confianza, en la que los valores y comportamientos esperados, establecidos tanto en nuestra Política de Protección Infantil y Salvaguarda como en el Código de Conducta de ISP e ITJ Valle Real, se practiquen, supervisen y refuercen de manera constante.

to be unfounded, no action will be taken against the whistle-blower. Malicious whistleblowing will be a disciplinary matter.

Employees are expected to report concerns, no matter how small, about their own behaviour or that of another member of staff, volunteer, supply teacher, contractor or other person working in school.

Its purpose is to help create and embed a culture of openness and trust in which the clear values and expected behaviour set out in both our Child Protection and Safeguarding policy and ISP/ ITJ Valle Real Code of Conduct are lived, monitored, and reinforced.

9a. **Preocupaciones de Bajo nivel:**

Una preocupación de bajo nivel es cualquier inquietud, por pequeña que sea, incluso si únicamente genera una sensación de incomodidad o duda persistente relacionada con la posibilidad de que una persona, colaborador o voluntario, pueda haber actuado de manera incongruente con el Código de Conducta de ISP o la política de comportamiento del personal, pero sin llegar a ser una sospecha directa de abuso. Algunos ejemplos de inquietudes de bajo nivel incluyen, entre otros, los siguientes:

- Ser demasiado amigable con los estudiantes.
- Tener favoritos.
- Comunicarse con estudiantes en redes sociales personales.
- Estar a solas con un menor en áreas aisladas o a puerta cerrada.
- Usar lenguaje sexualizado, intimidante u ofensivo.

Este tipo de comportamiento puede presentarse en un amplio espectro: desde acciones involuntarias o poco reflexionadas, o conductas que pueden parecer inapropiadas, pero que en determinadas circunstancias podrían no serlo, hasta aquellas que tienen como intención facilitar una situación de abuso.

Por lo general, las inquietudes de bajo nivel serán atendidas por la Dirección General o Dirección de sección. Sin embargo, si se trata de una inquietud recurrente o si la situación se agrava, deberá remitirse al Director Regional de Gestión (RMD) y al responsable regional de Recursos Humanos para su revisión.

9a**. Low-Level Concerns:**

A low-level concern is any concern, no matter how small, even if no more than causing a sense of unease or a 'nagging doubt', that a person working in or on behalf of the school may have acted in a way inconsistent with the ISP Code of Conduct and/or school's Staff Behaviour policy, but does not meet the threshold of a safeguarding/child protection policy report.

Examples of low-level concerns include, but is not limited to:

- Being over-friendly with students.
- Having favourites.
- Communicating with pupils on social media.
- Engaging with a child on a one-to-one basis in a secluded area or behind closed doors.
- Using inappropriate sexualised, intimidating, or offensive language.

Such behaviour can exist on a wide spectrum, from the inadvertent or thoughtless, or behaviour that may look to be inappropriate, but might not be in specific circumstances, through to that which is ultimately intended to enable abuse.

Low-level concerns will normally be addressed by the Head of School, Principal or Executive Principal however if this is a repeat of a low-level concern or the concern escalates then it should be referred to the RMD and Regional Head of HR for review.

9b. **Límites Profesionales y Relaciones entre Colaboradores y Estudiantes:**

Todos los colaboradores, voluntarios, proveedores y cualquier otro adulto que trabaje en representación del colegio son responsables de mantener límites profesionales apropiados con los estudiantes en todo momento. Las relaciones entre adultos y estudiantes deben mantenerse dentro de un marco profesional, transparente y susceptible de supervisión, tanto dentro como fuera del entorno escolar. Los colaboradores deben evitar cualquier conducta que pueda comprometer su posición de confianza, generar un conflicto de intereses real o percibido, dar lugar a señalamientos por conducta inapropiada o poner a un estudiante en riesgo de sufrir algún daño. El bienestar y el interés superior del estudiante deben ser siempre la consideración primordial.

Los colaboradores no deben establecer ni intentar establecer relaciones personales con los estudiantes, ni participar en conductas que razonablemente puedan interpretarse como captación con fines de abuso, favoritismo, dependencia emocional o desarrollo de un vínculo inapropiado. Deben evitar las relaciones exclusivas con estudiantes y no deben mostrar favoritismo ni brindar un trato preferencial que no pueda justificarse objetivamente.

La comunicación con los estudiantes debe realizarse únicamente a través de los sistemas de comunicación autorizados por el colegio y con fines educativos o de salvaguarda legítimos. Los colaboradores no deben comunicarse con estudiantes mediante cuentas personales de redes sociales, aplicaciones de mensajería privada, cuentas de correo electrónico personales u otros canales de comunicación ajenos al colegio. Asimismo, no deben aceptar ni enviar solicitudes de amistad, seguir cuentas, enviar mensajes directos ni establecer interacciones similares en línea con estudiantes actualmente inscritos en el colegio. No se deben compartir con los estudiantes números de teléfono celular personales, direcciones de correo electrónico ni datos de cuentas personales en redes sociales.

Los colaboradores deben evitar situaciones en las que se encuentren a solas con un estudiante sin que otras personas puedan observarlos. Cuando sea necesario realizar reuniones individuales, éstas deberán llevarse a cabo en espacios profesionales apropiados, ser conocidas por los compañeros de trabajo o superiores jerárquicos y, siempre que sea posible, desarrollarse en lugares visibles para otras personas. Se debe prestar especial atención a las situaciones que ocurran fuera de

9b. **Professional Boundaries and Staff/Student Relationships:**

All employees, volunteers, contractors and any other adults working on behalf of the school are responsible for maintaining appropriate professional boundaries with students at all times. Relationships between adults and students must remain professional, transparent and capable of scrutiny, both within and outside the school environment. Staff must avoid any conduct that could compromise their position of trust, create an actual or perceived conflict of interest, lead to allegations of misconduct, or place a student at risk of harm. The welfare and best interests of the student must always be the primary consideration.

Employees must not establish or seek personal relationships with students and must not engage in behaviour that could reasonably be interpreted as grooming, favouritism, emotional dependency or the development of an inappropriate attachment. Staff should avoid exclusive relationships with individual students and must not show favouritism or provide preferential treatment that cannot be objectively justified.

Communication with students must only take place through approved school systems and for legitimate educational or safeguarding purposes. Employees must not communicate with students through personal social media accounts, private messaging applications, personal email accounts or other non-school communication channels. Staff must not accept or initiate social media friend requests, follows, direct messages or similar online interactions with current students. Personal mobile telephone numbers, email addresses and social media account details must not be shared with students.

Employees should avoid one-to-one situations with students where they cannot be observed by others. Where individual meetings are necessary, they should take place in appropriate professional settings, be known to colleagues or line managers, and wherever possible be visible to others. Staff should be particularly mindful of situations occurring outside normal school activities or school premises.

Employees must not give gifts, money, loans, personal rewards or other items of value to individual students unless there is a clear educational or welfare rationale and prior approval has been obtained from the Principal or Designated Safeguarding Lead. Equally, staff should exercise

las actividades escolares habituales o de las instalaciones del colegio.

Los colaboradores no deben dar regalos, dinero, préstamos, recompensas personales ni otros artículos de valor a estudiantes individuales, a menos que exista una justificación educativa o relacionada con su bienestar y se haya obtenido previamente la autorización de la Dirección o LDS. De igual manera, deben actuar con prudencia al recibir regalos de estudiantes o familias y cumplir con los requisitos del colegio en materia de regalos y atenciones. Se debe evitar cualquier intercambio que pueda percibirse como una obligación, favoritismo o el establecimiento de una relación especial.

Los colaboradores no deben transportar estudiantes en vehículos particulares, invitarlos a sus hogares, organizar reuniones privadas o actividades sociales con ellos, ni mantener contacto fuera del colegio sin autorización previa y la supervisión correspondiente en materia de salvaguarda. Cualquier circunstancia excepcional deberá someterse a una evaluación de riesgos y contar con la aprobación de la Dirección del colegio.

Los colaboradores deben reconocer que las normas de conducta profesional se aplican tanto dentro como fuera del entorno laboral. Las conductas que contravengan las políticas o las prácticas de trabajo seguro aceptadas podrán tratarse como una inquietud de salvaguarda, una inquietud de bajo nivel, un asunto disciplinario o, cuando corresponda, un asunto de carácter penal.

Cualquier colaborador que tenga conocimiento de una conducta inapropiada o que constituya una inquietud de salvaguarda, deberá reportarla oportunamente a la Dirección o al DSL.

Si la inquietud involucra a la Dirección, deberá reportarse oportunamente al Director Regional de Gestión (RMD) Matt Harbison, mharbison@ispschools.com .

caution when receiving gifts from students or families and must comply with the school's gifts and hospitality requirements. Any exchange that could be perceived as creating an obligation, favouritism or a special relationship must be avoided.

Staff must not transport students in personal vehicles, invite students to their homes, arrange private meetings or social activities, or maintain contact with students outside school without prior authorisation and appropriate safeguarding oversight. Any exceptional circumstance must be risk assessed and approved by the school leadership.

Employees must recognise that professional standards apply both inside and outside the workplace. Conduct that breaches this policy, the ISP or ITJ Valle Real Code of Conduct, or accepted safe working practices may be treated as a safeguarding concern, low-level concern, disciplinary matter, or where appropriate, a criminal matter.

Any employee who becomes aware of conduct that could be perceived as inappropriate, or may constitute a low-level safeguarding concern, must report the matter promptly to the Principal or DSL.

If the concern involves the Principal or DSL, the matter must be reported promptly to the Regional Managing Director Matt Harbison, mharbison@ispschools.com .

9c. **Quejas y Alegatos contra Colaboradores y Voluntarios:**

Cualquier acusación (daño a un menor, delito penal, o comportamiento de riesgo hacia menores) será tratada de forma sumamente seria.

La denuncia siempre será investigada por el líder académico o el equipo directivo, quien deberá notificar al Director Regional de Gestión, de conformidad con la Política de Gestión de Incidentes y Crisis. El RMD evaluará el nivel de la crisis y

9c. **Allegations Against Employees and Volunteers:**

Any allegation (where someone harmed a child, committed a criminal offense against a child, or posed a risk to children) will be treated seriously.

It will always be investigated by the Head Teacher, the Principal or Executive Principal who will notify the Regional Management Director (RMD) in accordance with the Incident and Crisis Management Policy. The RMD assesses

notificará al Equipo de Incidentes y Crisis del Grupo a través del correo electrónico incidentteam@ispschools.com.

Después de estas consultas iniciales, si se considera necesario realizar indagaciones adicionales, el colaborador podrá ser suspendido. La suspensión es una medida neutral y no implica en ningún caso que la persona sea culpable de alguna conducta indebida. Se reconoce que esta medida puede resultar angustiante para la persona involucrada, y el colegio hará todo lo posible por equilibrar los intereses de la persona con la necesidad de mantener a los menores a salvo. Todas las decisiones de suspensión se toman en consulta con el responsable regional de Recursos Humanos y el responsable de Operaciones de Personal del Grupo.

En los casos de denuncias contra un miembro del Equipo Directivo o de liderazgo del colegio, se espera que el Director Ejecutivo de la División (Divisional CEO) notifique al Equipo de Incidentes y Crisis del Grupo.

Los colaboradores contribuirán a reducir la posibilidad de que se presenten denuncias asegurándose de conocer las expectativas establecidas en el Código de Conducta de ISP/ ITJ Valle Real para colaboradores y voluntarios, así como las orientaciones sobre prácticas de trabajo seguras. Esto incluye las políticas mencionadas en este documento y cualquier otra política que sea comunicada, compartida, actualizada o publicada a través de los canales de comunicación institucionales, las plataformas de trabajo utilizadas por los colaboradores o el sitio web del colegio.

the crisis level and notifies the Group Incident and Crisis Team (via incidentteam@ispschools.com).

Following these initial consultations, if it is considered necessary to conduct further enquiries are needed, the employee may be suspended. Suspension is a neutral act, and in no way implies that the person is guilty of any wrongdoing. It is acknowledged that this would be distressing for the person concerned, and the school will do all it can to balance the interests of any individual with that of the need to keep children safe. All decisions to suspend are made in consultation with the Regional Head of HR and the Group Head of People Operations.

In cases of allegations against a Principal or school Senior Leadership Team (SLT) member, it is expected that the Divisional CEO will notify the Group Incident and Crisis Team.

Employees will help reduce the likelihood of allegations being made by ensuring that they are familiar with the expectations set out in the ISP/ITJ Valle Real Code of Conduct for Employees and Volunteers, as well as the guidance on safe working practices. This includes the policies referred to in this document and any other policies that are communicated, shared, updated or published through the school's institutional communication channels, the work platforms used by employees, or the school website.

I. PROCEDIMIENTOS DE SALVAGUARDA

1. **Adultos preocupados por un Estudiante:**

Si un colaborador y/o proveedor sospecha que un alumno bajo su cuidado puede estar siendo víctima de algún tipo de abuso o se encuentra en riesgo de vivir un abuso, NO debe tratar de investigar la situación. Debe dirigirse al LDS o al DDS lo antes posible para informarle de la situación.
Es mejor reportar estas sospechas y que luego se demuestre que no tenían fundamentos, a callar información que podría haber ayudado a proteger a un alumno. Como los estudiantes raramente hacen una revelación directa, el personal debe estar atento a indicadores físicos y emocionales.

Cualquier inquietud deberá documentarse mediante el Formato de Registro de Preocupaciones o registrarse

I. SAFEGUARDING PROCEDURES

1. **Adults Concerned About a Student:**

If an employee suspects that any student in their care may be a victim of abuse, is at risk of abuse, or another form of harm, they must NOT try to investigate. Instead, they must inform the Designated Safeguarding Lead (DSL) or Deputy DSL as soon as possible.
It is always better to share concerns, which may later prove to be unfounded, than to hold onto information that could have helped protect a student. Since direct disclosures are rare, staff must rely on physical/emotional indicators.

Any concerns must be recorded either by completing the school's Concern Record Form or by entering the information directly into the MyConcern platform. If using

directamente en la plataforma MyConcern. Si se utiliza el formato físico, deberá firmarse y entregarse personalmente al LDS o al DDS.

Queda estrictamente prohibido entregar el formato a través de terceros o por correo electrónico.

the written form, it must be signed and handed directly to the DSL/DDSL in person.

Submission through third parties or by email is strictly prohibited.

2. **Cómo Actuar ante una Revelación / Divulgación Directa** :

Si un estudiante pide hablar con una persona acerca de un problema, no se le puede prometer resguardar la confidencialidad de la información, especialmente si la problemática que describe el estudiante hace referencia a algún tipo de abuso que están sufriendo ellos mismos u otros.

Se le debe advertir amablemente sobre esta limitación antes de que comience a hablar.

La siguiente guía tiene como elementos principales los siguientes pasos:

• **RECIBIR:** Escuche al alumno sin prisa, con atención, permitiendo silencios. No muestre shock, sorpresa o incredulidad.

• **TRANQUILIZAR**: Mantenga la calma, no haga juicios y empatice con el estudiante. Nunca haga promesas que no pueda cumplir. Reafírmele que hizo lo correcto al avisar. Tranquiliza lo más que puedas al estudiante e informa acerca de lo que vas a hacer posteriormente.

• **REACCIONAR**: Reaccione de forma neutra y solo para obtener detalles indispensables. No haga preguntas capciosas o que puedan guiar la respuesta, use preguntas abiertas como '¿Hay algo más que quieras decirme?'. Evite criticar al presunto agresor (puede ser un familiar directo por quien el menor sienta afecto).

• **REGISTRAR:** Tome notas breves de las palabras exactas del menor durante la plática o inmediatamente después (dentro de las primeras 24 horas). Registre fecha, hora, lugar y hechos objetivos, no interpretaciones.

• **REPORTAR**: Cuando un estudiante haga una revelación o cuando exista cualquier motivo de preocupación, es fundamental seguir los procedimientos establecidos en este documento. Se deberá entregar al responsable designado de Salvaguarda, tan pronto como sea posible, llenando el registro de la preocupación, que deberá incluir, cuando corresponda, un mapa corporal.

2. **Dealing with Disclosure**:

If a child asks to speak to someone in confidence about a problem, no one should ever promise confidentiality if what the child discloses or is likely to disclose relates to abuse being suffered by them or another child.

Employees should always give this as a health warning before meeting with the child.

The following guidance is based on five key practices for all employees:

• **RECEIVE:** Stop and listen to the child. Make time, stay calm, allow silences, and do not show shock or disbelief.

• **REASSURE:** Stay calm, make no judgements, and empathize. Never make promises you cannot keep. Reassure the child that they are doing the right thing. Give as much reassurance as you can and tell the child what your actions are going to be.

• **REACT:** React only as far as necessary for essential information. Do not ask leading questions; use open-ended questions like 'Is there anything else you need to tell me?'. Avoid criticizing the alleged perpetrator (as this may be a family member for whom the child may still have feelings).

• **RECORD:** Make brief notes during or immediately after the conversation (within 24 hours). Record exact words, not interpretations, along with date, time, and location.

• **REPORT**: Where a child makes any disclosure, or where you have concerns for any reason, it is very important that the procedures outlined in this document are followed. A full written/typed account of the concern should be submitted to the Designated Safeguarding Lead as soon as possible and should include, where relevant, a completed body map.

We know that children will often find the most inconvenient time to do this, but it is important that you make time for

Sabemos que muchas veces los estudiantes encuentran momentos inoportunos para hacer esto, pero es importante darle un espacio incluso si esto implica decirle “en este momento no puedo atenderte, pero búscame (darle tiempo y fecha para platicar)”
Cuando un estudiante alumno haya compartido información que indique que está siendo víctima de algún abuso se le debe informar al Líder Designado de Salvaguarda lo antes posible, o en su ausencia, al Delegado de Salvaguarda. En caso de que no encuentres a ninguna de estas personas dirígete a Dirección de Sección. El Líder Designado de Salvaguarda cotejará la evidencia disponible tomando notas de cualquier fuente de información disponible.

El Líder Designado de Salvaguarda decidirá qué acciones y decisiones tomar al respecto, siempre al margen del marco legal local.

En este sentido, es importante que existan registros completos de estas acciones y decisiones, así como mantener estos registros bajo llave en un lugar seguro.

the child, even if this is to say, “I can’t stop now but come and see me in my office at....”

Where a child has made a disclosure and alleges abuse, the Designated Safeguarding Lead (or Principal / Head of School in the absence of the DSL), should be informed as soon as possible. The DSL will collate any available evidence by ensuring the notes taken from any witnesses are made available to any investigating body. The DSL will then consider and where necessary, consult on the information available. It is the role of the DSL to make decisions about what action to take next and to make the decision whether to take the matter further within the local legal framework. In this regard, it is important that a full record of all the information and decisions made are recorded and stored confidentially.

2a. **Trabajo en un Contexto Internacional:**

ISP/ ITJ Valle Real reconoce el contexto diverso en el que operan los colegios internacionales. Por ello, al seguir el marco y los procedimientos para la revelación de información, la notificación de preocupaciones y las acciones posteriores, se toman en cuenta los siguientes principios:
▪ Con frecuencia, los colegios se encuentran en ciudades y países donde existe poco apoyo externo disponible.
▪ Reconocer las limitaciones existentes en materia de protección infantil.

▪ Que se deben evaluar rigurosamente las habilidades y limitaciones del personal escolar (psicólogos, consejeros) para determinar los límites de su trabajo.
▪ Que se debe actuar de acuerdo con la legislación mexicana y local, manteniendo los altos estándares y principios de esta política.

2a. **Working in an International Context:**

ISP and ITJ Valle Real recognise the diverse and complex local contexts our schools operate in. Therefore, the following principles are considered when following the framework and procedure for disclosure, reporting and further action:
▪ Often reside in cities and countries that offer little external support.

▪ Recognise the limitations in the areas of child protection.

▪ Need to assess the quality and skills of counsellors and other support staff in dealing with children who have suffered harm or self-harm, in order to determine the boundaries of their work.

▪ Need to act in accordance with Mexican and local legislation as well as the principles and practices outlined in this policy.

2b. **Agencias Locales y Consultores**

ITJ Valle Real cuenta con un directorio de agencias locales y consultores en tema de salvaguarda que constantemente se actualiza.

2b. **Local Safeguarding Agencies / Advice**

ITJ Valle Real maintains a directory of local agencies and safeguarding consultants, which is regularly updated.

3. **Registros, Confidencialidad e Intercambio de Información**:

Todos los registros de inquietudes, divulgaciones o quejas son altamente confidenciales y se deben resguardar de forma segura (bajo llave o en MyConcern), totalmente separados del expediente académico o general del alumno.

Esta información debe ser compartida con quienes la necesiten, con el objetivo de tomar pasos adecuados para mantener la seguridad del estudiante. No se compartirá más información que aquella que el Líder Designado de Salvaguarda considere pertinente.

• Los expedientes de Salvaguarda deberán almacenarse en archiveros bajo llave o en un sistema electrónico seguro (MyConcern). El acceso a estos expedientes deberá gestionarse a través del LDS o su suplente.

• Los registros de cualquier revelación realizada por un estudiante deberán estar claramente fechados y archivarse sin modificaciones posteriores.

• Se deberán mantener registros detallados de las preocupaciones, conversaciones y decisiones, incluyendo la justificación de cada decisión tomada.

• El expediente general del estudiante deberá identificarse con un símbolo discreto que indique la existencia de un expediente de Salvaguarda. Todos los colaboradores autorizados para consultar el expediente escolar de un estudiante deberán conocer el significado de dicho símbolo y consultar al DSL para obtener más información.

• El expediente de salvaguarda se iniciará tan pronto como exista una preocupación, ya sea reportada por un colaborador, recibida de un colegio anterior, o enviada por una agencia externa.

• Los colaboradores deberán documentar cualquier preocupación relacionada con el bienestar de un estudiante utilizando los medios establecidos por el colegio y entregarlo al DSL tan pronto como sea posible. Los registros deberán ser lo más detallados posible, incluso cuando las preocupaciones parezcan menores o no estén relacionadas con un incidente específico, ya que podrían aportar información importante para acciones posteriores, incluidos posibles procedimientos legales. Es fundamental proporcionar el mayor nivel de detalle posible y describir claramente qué está generando la preocupación.

3. **Record Keeping, Confidentiality & Information Sharing:**

All records of safeguarding concerns, disclosures, or allegations are sensitive and must be kept together securely and separately from the child's general school records. The information should be shared with all those who need to have it, whether to enable them to take appropriate steps to safeguard the child. No further information will be shared beyond what the Designated Safeguarding Lead (DSL) considers relevant.

• Child protection records must be stored in locked filing cabinets or a secure electronic system (MyConcern). Files should be accessible through the DSL (or their deputy).

• Records of any child disclosure should be clearly dated and filed without future amendment.

• Detailed records of concerns, discussions and decisions should be maintained, including the rationale for each decision.

• The child's general file should be marked with a discreet symbol to indicate that a safeguarding file exists. All employees authorised to access a child's school file should understand the meaning of the symbol and consult the DSL for further information.

• A child protection file (electronic or physical) should be opened as soon as the school becomes aware of any child protection concerns, whether reported by a member of staff, a previous school, or another agency.

• Employees must document any concerns about a child's welfare using the school's designated form and submit it to the Designated Safeguarding Lead (DSL) as soon as possible. Records should be as detailed as possible, even when concerns seem minor or are not linked to a specific incident, as they may provide important information for future action, including potential legal proceedings. It is essential to provide as much detail as possible and clearly describe what is causing the concern.

• If any information is removed from a file for any reason, a dated note should be placed in the file indicating who has taken it, why and when.

• The Record of Concern Form should include the child's details (name, date of birth, address and family details), the date and time of the event or concern, the nature of the concern, and the actions taken, including the name and position of the person completing the record.

• Si por algún motivo se retira información de un expediente, deberá colocarse en este una nota fechada que indique quién retiró la información, cuándo lo hizo y por qué motivo.

• El Formato de Registro de Preocupaciones deberá incluir los datos del estudiante (nombre, fecha de nacimiento, domicilio y datos familiares), la fecha y hora del evento o de la preocupación, la naturaleza de la preocupación y las acciones realizadas, incluyendo el nombre y el cargo de la persona que elaboró el registro.

• En caso de que un estudiante haga una revelación, el registro deberá incluir:

- Una descripción lo más completa posible de lo que dijo el estudiante, utilizando sus propias palabras.
- Un registro de las preguntas que se le hicieron al estudiante.
- La fecha, hora y lugar en que ocurrió la revelación.
- Quiénes estaban presentes en el momento de la revelación.
- La actitud y el comportamiento del estudiante, el lugar al que fue llevado y el lugar al que regresó al finalizar la conversación.

• In the case of disclosure, remember the record you make should include:

- As full an account as possible of what the child said (in their own words).
- An account of the questions put to the child.

Time and place of disclosure.

- Who was present at the time of the disclosure.
- The demeanour of the child, where the child was taken and where returned to at the end of

the disclosure.

3a. **Confidencialidad**

ITJ Valle Real considera confidencial toda la información relacionada con casos individuales de Salvaguarda y Protección Infantil. Por tanto, la información solo deberá compartirse con las personas pertinentes, a discreción de Dirección o del LDS, siempre bajo el principio de necesidad de conocer . Todos los registros relacionados con la Protección Infantil o Salvaguarda deberán resguardarse de manera adecuada y segura.

3a. **Confidentiality**

ITJ Valle Real regards all information relating to individual Safeguarding/child protection issues as confidential and should treat it accordingly. Information should be passed on to appropriate persons only at the discretion of the Principal/Designated Safeguarding Lead and this should always be based on the need to know. All records relating to child protection should be secured appropriately.

J. AUDITORÍA, REPORTE Y REVISIÓN

Esta política se revisará de forma anual para incorporar las actualizaciones de las mejores prácticas internacionales, así como las directrices de ISP. La revisión será realizada de forma conjunta por el equipo directivo y de Salvaguarda.
Los elementos y prácticas de salvaguarda de nuestro colegio serán auditados anualmente por el Equipo de Riesgo Operativo y Salvaguarda de ISP durante sus auditorías de seguridad y salvaguarda.

J. AUDITING, REPORTING AND REVIEW

This policy will be reviewed annually to incorporate updates to international best practices and ISP guidelines. The review will be conducted jointly by the Leadership Team and the Safeguarding Leaders.

Our school's safeguarding measures and practices will be audited annually by ISP's Operational Risk and Safeguarding Team as part of its safety and safeguarding audits.

CONTACTOS DE LDS Y AGENCIAS LOCALES	DSL CONTACT DETAILS & LOCAL AGENCIES
Contactos del Colegio: Nombre del Colegio: Instituto Thomas Jefferson Valle Real • Líder Designado de Salvaguarda (LDS): Ms. Alejandra Moreno Rade - Correo electrónico: amoreno@itjvallereal.edu.mx • Delegado de Salvaguarda (DDS): Ms. Lilian Pamela Garduño Ramírez - Correo electrónico: lgarduno@itjvallereal.edu.mx	School Contacts: Name of School: Instituto Thomas Jefferson Valle Real • Designated Safeguarding Lead (DSL): Ms. Alejandra Moreno Rade - Email: amoreno@itjvallereal.edu.mx • Deputy DSL (DDSL): Ms. Lilian Pamela Garduño Ramírez - Email: lgarduno@itjvallereal.edu.mx
Agencias y Apoyo Local: • Agencia Local de Salvaguarda: DIF Jalisco / Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA) • Hospital de Apoyo: Hospitales Civiles de Guadalajara / Cruz Roja Zapopan • Apoyo Psicológico /Despachos Legales: Listado de especialistas y despachos disponible bajo solicitud en Dirección General.	Local Referrals and Support: • Local Safeguarding Agency: DIF Jalisco / Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA) • Support Hospital: Hospitales Civiles de Guadalajara / Cruz Roja Zapopan • Psychological Support / Law Firms: Full list of local specialists, hospital contacts, and supporting law firms is available to staff upon request.