

POLÍTICA DE SALVAGUARDA

Salvaguarda

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

A. PROPÓSITO

El Instituto Thomas Jefferson espera que todos los colaboradores en nuestro colegio, así como padres de familia, visitas y proveedores, reconozcan que, cuando un alumno 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 alumnos. Ellos podrían identificar situaciones de riesgo y pedir ayuda para ellos u otros alumnos.

En este documento, se utilizarán los siguientes términos:

Alumno: se considera como alumno a cualquier estudiante del Instituto Thomas Jefferson, sin importar su edad, así como visitantes que sean menores de edad.

Colaborador: Todo miembro contratado por el Instituto Thomas Jefferson, sin importar su puesto o cargo.

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

- El bienestar del alumno es la prioridad y cada alumno tiene el derecho a ser protegido de daño y explotación. El bienestar de un alumno es indistinto de su raza, religión, habilidad, discapacidad, género o cultura.
- Todos los alumnos deben estar y sentirse seguros en su colegio.
- Cada alumno tiene derecho a recibir estrategias y habilidades que les ayuden a mantenerse a salvo ellos mismos.
- Todos los adultos en el colegio deben mostrar un compromiso hacia la protección de los alumnos con quienes trabajan.
- En el Instituto Thomas Jefferson trabajamos en conjunto con padres, tutores y otros profesionales para asegurar la protección de nuestros alumnos.
- El bienestar del alumno es nuestra prioridad.
- Todos los alumnos tienen los mismos derechos a ser protegidos, 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.

1. Alcances y Objetivos

El Instituto Thomas Jefferson tiene como objetivo:

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

B. ALCANCE

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

C. DEFINICIONES

1. Salvaguarda

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

2. Protección del menor

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

Nota:

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

D. NORMATIVIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todos 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 link::

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

E. RESPONSABILIDADES

Dirección General

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

3. Dirección General y Dirección de Sección:

Las Direcciones de Sección y Dirección General del colegio buscarán:

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

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

4. Líder Designado de Salvaguarda

El colegio tiene identificada a una persona (como mínimo) como el Líder Designado de Salvaguarda (LDS), quien apoya 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 el día para llevar a cabo sus responsabilidades y dará prioridad a las funciones de este caso cuando sean necesarias.

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

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

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

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

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

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

Todos los miembros del colegio deberán:

- Estar familiarizados y seguir los documentos y políticas relacionadas al trato y cuidado del alumno para realizar prácticas seguras.
- Estar sujetos a un proceso de reclutamiento seguro y revisión previo al inicio de sus labores dentro del colegio (a menos de que exista un plan de acción que permita supervisar a dicho miembro hasta que esté completo su proceso).
- Estar alerta a indicadores o señales de posible abuso.
- Escuchar y tomar de manera seria las perspectivas y preocupaciones de los alumnos.
- Registrar cualquier situación sospechosa y reportar de manera escrita al Líder Designado de Salvaguarda.
- En el Instituto Thomas Jefferson, el Líder Designado de Salvaguarda es Lucía Chavero Vallejo, junto con Gabriela Galván. Ellas pueden ser localizadas en los correos lchavero@itjgro.edu.mx y ggalvan@itjgro.edu.mx respectivamente. Sus oficinas se encuentran en el edificio de Elementary y Middle & High respectivamente.
- Seguir el procedimiento estipulado en este documento para levantar un registro cuando exista una sospecha/inquietud de alguna situación que involucre a un alumno.
- Apoyar a los alumnos, miembros u otros adultos que tengan sospechas de alguna situación para actuar de manera apropiada y efectiva en la investigación que pueda surgir.

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

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

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

F. ENTRENAMIENTO Y APOYO

ISP-ITJ se asegurará que:

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

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

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

G. FORMAS DE ABUSO

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

Los tipos de abuso generalmente referidos son:

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

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

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

1. Autolesión

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

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

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

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

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

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

2. Explotación sexual

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

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

3. Mutilación Genital Femenina (MGF)

La MGF es una forma de abuso infantil y de violencia contra las mujeres, por lo cual, en caso de presentarse alguna situación, será abordado hasta donde sea posible y siguiendo los procedimientos de este documento.

La MGF es potencialmente dañina para una menor, tanto emocionalmente como en su salud física. Además, infringe varios artículos que se encuentran bajo la Convención de las Naciones Unidas. Esto es ilegal en 26 países en África y el Medio Oriente, así como en otros 33 países incluyendo Estados Unidos y Gran Bretaña.

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 alumnos.

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”.

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 alumnos.

5. Sexting

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

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

- Acceder a ello por que piensan que “todos lo hacen.”
- Levantar su autoestima.
- Coquetear con otros y probar su identidad sexual.
- Explorar su sexualidad.
- Tener atención y conectar con nuevas personas en redes sociales.

- Puede serles difícil decir que no, si una persona pide una imagen sexualmente explícita, especialmente si la persona que pregunta es persistente.

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

H. PROBLEMÁTICAS ESPECÍFICAS DE SALVAGUARDA

1. Seguridad Electrónica

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

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

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

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

2. Uso de celulares y toma de fotografías

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

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

Para personal ITJ:

- El ITJ autoriza que sus colaboradores porten sus dispositivos móviles personales en las áreas destinadas a para ello, siendo estas: sala de maestros y oficinas donde no se encuentren alumnos.
- Por ningún motivo el colegio autoriza que sus colaboradores contacten vía telefónica a los alumnos.
- El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún padre de familia en caso de alguna emergencia.

- Colaboradores que usen sus dispositivos dentro del colegio deben asegurarse que no exista material ilegal en el mismo.
- Todo el personal debe asegurarse que sus celulares o dispositivos móviles se resguarden fuera del alcance de los niños. Las bolsas o mochilas del personal deben asegurarse en el salón o en la sala de maestros.
- Las llamadas a celulares sólo podrán tomarse en horarios fuera de grupo o guardia y en las áreas permitidas para hacerlo..
- El uso de celulares en horario de clase, guardia o en presencia de alumnos está estrictamente prohibido.
- Ningún colaborador debe tener consigo su celular mientras está en clase, excepto en circunstancias que hayan sido autorizadas por Dirección General.
- Si el personal tiene una emergencia, puede hacer uso libremente del teléfono de la escuela o usar su celular desde una oficina o sala de maestros.
- Los colaboradores son responsables de mantener actualizados sus datos en el registro de contacto de la escuela.
- Es responsabilidad de los colaboradores estar atentos y reportar cualquier inquietud relacionada a mal uso de celulares y dispositivos electrónicos al Líder Designado de Salvaguarda. Dichas inquietudes se tomarán en cuenta, serán registradas e investigadas adecuadamente. Si la inquietud es sobre Dirección General, se deberá informar inmediatamente a Dirección Regional.
- Bajo ninguna circunstancia, los celulares personales deberán usarse para tomar fotografías o video de alumnos. Si esto sucede, Líder Designado de Salvaguarda, Direcciones de Sección y Dirección General debe ser notificada inmediatamente.
- Si hay inquietud sobre el contenido e imágenes en el celular de un colaborador, el Líder Designado de Salvaguarda y Dirección General se reserva el derecho de revisar dicho contenido o notificar a la dependencia correspondiente. De encontrarse material inadecuado, se contactará de manera inmediata a la policía y se seguirán los lineamientos marcados por la autoridad local. Internamente, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo al Manual del Colaborador.

Uso de dispositivos escolares con cámara (ipads, chromebooks, tablets, etc.)

- Todo el personal es responsable del resguardo seguro de los dispositivos electrónicos del colegio. Estos deben estar asegurados con un código de acceso (ver Política de Uso de Dispositivos y Correo Electrónico itjgro).
- El contenido fotográfico en los dispositivos escolares debe ser revisado regularmente.
- Cualquier actividad sospechosa debe ser reportada al Líder Designado de Salvaguarda, Dirección de Sección y Dirección General.
- Las fotografías de alumnos deben tomarse en espacios abierto y visible a otros adultos.
- Bajo ninguna circunstancia, las fotografías deben tomarse en un 1:1, es decir, a solas con un alumno. Esto para proteger al menor y a uno mismo.
- Una falta a esta política implica una consecuencia disciplinaria.
- La toma de fotografía o video de los alumnos requiere una autorización por escrito de los padres o tutores (Formato de Consentimiento)
- Es responsabilidad del maestro conocer las autorizaciones de los padres y asegurarse que en caso de no tener autorización, por ningún motivo se tome la fotografía o video.

Para padres de familia y visitas:

Es responsabilidad de los padres de familia conocer los alcances y riesgos que implican proveer de dispositivos móviles, específicamente de celular, a sus hijos.

- Los padres de familia deben ser conscientes que la escuela no se hará responsable por pérdida parcial o total del dispositivo móvil (ver Acuerdo de Convivencia).
- Los padres de familia deben recordar que el punto de contacto y comunicación con la escuela es directamente en las oficinas de la misma.

En marketing, comunicación y redes sociales:

- Solo se podrán usar las cámaras del colegio con tarjetas de memoria del colegio. Por ningún motivo se deberán poner tarjetas de memoria personales en la cámara del colegio, ni tarjetas de memoria del colegio en cámaras personales.
- Las tarjetas de memoria del colegio deberán descargarse únicamente en computadores del colegio y guardarse en un servidor seguro. Las fotografías sólo podrán imprimirse para usos internos del colegio.
- Las fotografías y videos de alumnos que se tomen deberán ser con el propósito de registrar a un alumno o grupo de alumnos participando en actividades o celebrando sus logros para tener evidencia de su progreso y desarrollo.
- El uso de la imagen de foto, audio y video de los alumnos deberá estar previamente autorizada por los padres de familia.
- Se deberá pedir a padres de familia el evitar el uso de celulares para toma de fotografías en áreas académicas con alumnos presentes. Únicamente podrán tomar fotografías de sus hijos. En caso de fotografías grupales, no deberán subirlas en redes sociales personales.
- Bajo ninguna circunstancia se le permite la toma de fotografía y video de alumnos a proveedores y visitas externas.

3. Denuncia de Irregularidades

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

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

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

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

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

Ninguna acción para investigar un reporte de esta naturaleza deberá ser tomada antes de consultarlo con el Director Regional de Recursos Humanos, con quién se decidirá el mejor curso de acción. Si se considera necesario, el colaborador en cuestión será suspendido. Una suspensión es un acto neutral y de ninguna manera implica que la persona es culpable de alguna acción. Se reconoce que tomar esta acción puede generar preocupación, por lo cual el colegio hará todo lo posible para balancear los intereses del involucrado y aquellos que son necesarios para

mantener a los alumnos seguros. El colegio consultará al Director Regional de Recursos Humanos antes de actuar y llevará a cabo los lineamientos legales implicados en asuntos de esta naturaleza. Se espera que cada colegio tenga los arreglos necesarios para manejar este tipo de denuncias.

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

Procedimiento para levantar una denuncia:

- Acudir a tu “copycenter” más cercano y pedir una copia de Registro de Cuidado.
- Llenar a mano el Registro, siendo lo más específico posible (incluyendo fecha y hora) con las observaciones que levantan tu sospecha.
- Entregar el Registro en persona al Líder Designado de Salvaguarda. No puede ser entregado por medio de terceros ni por correo electrónico.

Ninguna denuncia será tomada si no cumple los requisitos anteriores. Ninguna denuncia anónima será tomada en cuenta. El hacer uso inadecuado o con fines de difamación de esta acción será sancionada de acuerdo a la Política Disciplinaria de ISP.

Se mantendrá la confidencialidad y ninguna acción se tomará en contra de quien levante una denuncia de manera correcta.

4. Anti-Bullying / Acoso Escolar

El acoso escolar es un asunto de salvaguarda y si no se resuelve, se puede volver un tema de protección del menor mucho más serio. Colaboradores y proveedores deben tomar en serio cualquier denuncia relacionada al acoso escolar de cualquier alumno. Se tomarán las acciones necesarias para investigar y prevenir la repetición de estos incidentes o conductas. El acoso escolar puede ser de manera presencial o por medio del uso de tecnología. El colegio posee una política contra el Acoso Escolar que contiene la manera de aproximarse a esta situación (ver Política de Antibullying).

5. Niños con Necesidades Educativas especiales o con Discapacidad

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

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

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

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

7. Reclutamiento seguro y selección de personal

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

8. Intervención física

Intervención física

Puede haber ocasiones en donde los adultos dentro del colegio, como parte de sus responsabilidades, deban intervenir físicamente para evitar que los alumnos puedan lastimarse o lastimar a otros. Esta intervención deberá ser razonable y proporcional a las circunstancias bajo las cuales aplique, buscando que sea la última opción posible. Ejemplos de situaciones donde se debe intervenir físicamente:

- Si una discusión entre dos alumnos ha escalado al punto en que se empiecen a agredirse físicamente y se les deba separar.
- Si un alumno intenta lastimar físicamente a un compañero o colaborador del colegio.
- Si un alumno intenta lastimarse físicamente a sí mismo.

La Dirección de Sección correspondiente requerirá que cualquier adulto involucrado en un incidente de esta naturaleza le reporte la situación lo antes posible. El colaborador deberá documentar, por escrito, el incidente dando una descripción completa de los hechos y de la intervención realizada. Se deberán incluir testigos en el reporte, cuando sea posible.

Después de una intervención física, se pedirá a un miembro del equipo de la sección correspondiente, Líderes y/o Educación Personalizada, que platique con el alumno involucrado para escuchar su explicación y descripción de los hechos. Se tomarán notas por escrito de esta conversación, las cuales serán guardadas en el expediente del alumno. Siempre deberá solicitarse una revisión, al equipo de Servicio Médico del colegio, para corroborar el bienestar físico del alumno.

Siempre se deberá notificar a los padres de familia y/o cuidadores ante una situación de intervención física.

I. PROCEDIMIENTOS

1. Adultos preocupados por un Alumno

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

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

señales en sus conducta, físico o emocionalidad que indiquen una posible situación de riesgo. En estas circunstancias, los colaboradores deberán utilizar el formato de Registro de Cuidado que se encuentra disponible en los “copy center” del colegio y el mapa corporal (si es aplicable) para reportar al Líder Designado de Salvaguarda.

Este registro debe ser llenado a mano, siendo lo más específico posible (incluyendo fecha y hora) con las observaciones que levantan tu sospecha.

Este registro se debe entregar en persona al Líder Designado de Salvaguarda. No puede ser entregado por medio de terceros ni por correo electrónico.

Ninguna denuncia será tomada si no cumple los requisitos anteriores.

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

2. Divulgación, reporte y acciones consecuentes

Principio General:

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

La siguiente guía tiene como elementos principales los siguientes pasos:

Recibir

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

Tranquilizar

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

Reaccionar

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

Registrar

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

Reportar

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

Cuando un alumno haya compartido información que indique que está siendo víctima de algún abuso se le debe informar al 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 que acciones y decisiones tomar al respecto, siempre al margen del marco legal local. Es importante que existan registros completos de estas acciones y decisiones, así como mantener estos registros bajo llave en un lugar seguro.

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

Como colegio internacional nosotros:

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

3. Agencias Locales y Consultores

El colegio cuenta con un directorio de agencias locales y consultores en tema de salvaguarda en un documento separado.

4. Registros y Confidencialidad

Registros

Todos los registros de inquietud, declaración o alegatos deben ser tratadas como información sensible y deben mantenerse juntos de manera segura y a la vez separados de los expedientes generales de los alumnos. Esta información debe ser compartida con quienes la necesiten, con el objetivo de tomar pasos adecuados para mantener la seguridad del alumno. No se compartirá más información que aquella que el Líder Designado de Salvaguarda considere pertinente.

- Cuando un colaborador tenga una inquietud respecto a un alumno, deberá acercarse a su “copycenter” más cercano y pedir un formulario de Registro de Cuidado. En este, el miembro debe llenar la información correspondiente y hacerle llegar el documento en mano propia al Líder Designado de Salvaguarda. Aunque el motivo pueda parecer algo trivial o sin importancia, puede tratarse de algo más serio o grave. Una inquietud levantada puede que no necesite más que de una plática con el Líder Designado de Salvaguarda, pero puede tratarse de una situación que pueda llegar a un ámbito legal. Si no ha habido un incidente específico que puedas señalar, trata de ser lo más específico acerca de por que te sientes preocupado.

En el caso de una declaración, el reporte debe incluir:

- Lo que el alumno ha dicho (en sus propias palabras) .
- Las preguntas que se le hicieron al alumno.
- Lugar y hora de la declaración.
- Quien estaba presente al momento de la declaración.
- La conducta del alumno, de donde se tomó al alumno para platicar con él y en donde se entregó al finalizar la declaración.

5. Confidencialidad

El colegio pondrá bajo resguardo de confidencialidad toda la información relacionada a temáticas de salvaguarda/protección del menor y serán tratadas de esta manera. Solo se debe dar información relevante a las personas adecuadas y bajo la aprobación de Dirección de Sección y/o Líder Designado de Salvaguarda.

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

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Lucia Chavero Vallejo Líder Designado de Salvaguarda	Ms. Hiliana Herrera Ms. Ana Rivas Ms. Selma Urroz Dirección de Sección	Nieves García Mainou Directora General