

Política de Código de Conducta de servicios externos

¿Cómo velamos por la seguridad y el bienestar de nuestros alumnos y profesores en el colegio? Medidas relacionadas con la conducta del personal externo.

3ª Revisión: Julio 2023



INTERNACIONAL
ARAVACA

1.- CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL

1.A.- LAS BUENA PRÁCTICAS INCLUYEN:

- Tratar a todos los alumnos con respeto.
- Dar un buen ejemplo comportándose de manera adecuada.
- Involucrar a los alumnos en las decisiones que les afectan.
- Fomentar un comportamiento positivo, respetuoso y seguro entre los alumnos.
- Ser un buen oyente.
- Estar alerta a los cambios en el comportamiento de los alumnos y a las señales de abuso, negligencia y explotación.
- Reconocer que el comportamiento desafiante puede ser un indicador de abuso.
- Leer y comprender la política de cuidados íntimos, la política de comportamiento del personal y los documentos de orientación sobre cuestiones de protección más amplias.
- Ser consciente de que las circunstancias personales y familiares y el estilo de vida de algunos alumnos conllevan un mayor riesgo de abuso.
- Remitir todas las preocupaciones sobre la seguridad y el bienestar de un alumno al DSL o, si es necesario, directamente a la policía o los servicios sociales.
- No usar nunca los baños destinados a los alumnos. No entrar en los vestuarios de Educación Física cuando los alumnos se estén cambiando, a no ser que se tenga la sospecha de que se está produciendo un conflicto entre alumnos.
- Prohibir juegos provocativos o que puedan tener alguna connotación sexual.
- No usar un lenguaje, actitud o conducta que pueda llevar a una relación impropia o que el menor pueda interpretarla bajo esa connotación.
- En caso de quedarse a solas con un alumno, hacerlo siempre con la puerta de la estancia abierta y estando en un lugar fácilmente visible y accesible.
- En caso de que se produzca una pelea entre dos alumnos, utilizar la mínima fuerza posible para separar a los alumnos en conflicto y que la situación vuelva a la normalidad.
- En las excursiones escolares de más de un día, no compartir nunca habitación con los alumnos y evitar que ellos entren en su habitación. En aquellas ocasiones excepcionales en las que la seguridad del alumno pueda estar comprometida, debe primar la protección del alumno sobre su intimidad, previa información de la situación a los responsables legales del alumno.
- No compartir redes sociales, email o teléfono personal con los alumnos. Las comunicaciones con las familias y alumnos serán mediante las plataformas que establezca el colegio.
- Los teléfonos particulares del personal no se podrán utilizar en clase o en zonas donde estén los alumnos, a menos que se exija como respuesta a un plan de emergencia.

1.B.- ABUSO DE LA POSICIÓN DE CONFIANZA

Todo el personal escolar es consciente de que el comportamiento inapropiado hacia los alumnos es inaceptable y que su conducta hacia los alumnos debe ser irreprochable.

El personal entiende que, según la Ley de delitos sexuales de 2003, es un delito que una persona mayor de 18 años tenga una relación sexual con una persona menor de 18, cuando esa persona se encuentre en una posición de confianza, incluso si la relación es consentida. Esto significa que cualquier actividad sexual entre un miembro del personal del colegio y un alumno menor de 18 años puede ser un delito.

1.C.- DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y ACUSACIONES CONTRA MIEMBROS DEL PERSONAL.

[LINK política de denuncia de irregularidades.](#)

1.C.1.-INQUIETUDES Y ACUSACIONES:

El código de denuncia de irregularidades del colegio permite al personal plantear inquietudes o acusaciones, inicialmente de forma confidencial y para que se lleve a cabo una investigación sensible.

Todos los miembros del personal y los voluntarios han de ser conscientes de su deber de plantear sus inquietudes en cuanto a la manera de actuar o la actitud de sus compañeros.

Las denuncias justificadas que tienen motivos fundados se consideran una **divulgación de información protegida** e, incluso cuando resulten ser sospechas infundadas, no se tomará ninguna medida contra la persona que ha denunciado la irregularidad.

No obstante, cuando se denuncie una irregularidad **malintencionadamente**, se tratará como un posible asunto disciplinario. El colegio cuenta con una *política específica sobre denuncia de irregularidades* a la que habrá que acogerse en caso de que se produzcan tales incidentes.

El personal que está preocupado por la conducta de un compañero hacia un alumno se encuentra sin duda en una situación muy difícil. Es posible que les preocupe haber entendido mal la situación y se preguntarán si un informe podría poner en peligro la carrera de su compañero.

Todo el personal debe recordar que el bienestar del niño es primordial.

- Se debe informar **al director** de todas las **inquietudes** sobre prácticas inadecuadas o posible abuso infantil **por parte de compañeros**, **rellenar siguiente hoja**: [LINK](#). Es importante que estas denuncias sean tratadas con seriedad y que se sigan los procedimientos oportunos.
- Las mismas **inquietudes sobre el director** deben reportarse **al superior inmediato**. Subdirector Regional. Migue Ángel Garrán: mgarran@ispschools.com
- Las acusaciones relativas al **personal que ya no trabaja en el colegio**, o las acusaciones históricas, se informarán a la **policía**.

En aquellos casos en que el personal se haya implicado en la denuncia y respuesta a un abuso, ISP estará en posición de ofrecer o gestionar la ayuda o el asesoramiento externo adecuados.

Nunca se llevará a cabo una investigación sobre un presunto abuso, a menos que recibamos indicaciones concretas para hacerlo. Puede ser tarea de un profesional muy especializado y podría interferir con una investigación penal, si fuera requerido y oportuno según las leyes locales.

1.C.2.- DENUNCIA:

Una denuncia no es lo mismo que una queja y puede definirse de los siguientes modos:

- Cuando alguien se comporta de manera que haya dañado o pudiera haber dañado a un niño.
- Cuando alguien ha podido cometer un delito contra un niño.
- Cuando alguien se ha comportado con un niño o niños de manera que pudiera suponer un riesgo para ellos.

En el supuesto de que se presente una denuncia contra algún miembro del personal del colegio (o voluntario), el asunto será tratado por la directora a menos que se haya cometido un delito, en cuyo caso la denuncia será trasladada a las autoridades locales, si procede.

En cualquier caso (sea un acto delictivo o no), deberá informarse a la directora del colegio: Marta Martínez m.martinez@ia.edu.es y al Director de Salud y Seguridad DE ISP **Andy Duffied**: aduffield@ispschools.com, tan pronto como sea posible, siempre dentro de las primeras 48 horas. En caso de que la denuncia se presente contra el Director del colegio, habrá que informar al Director Regional **Miguel Ángel Garrán**: mgarran@ispschools.com

No se tomará ninguna medida para investigar una sospecha sin haberlo consultado antes con el Director de Salud y Seguridad DE ISP Andy Duffied y haber llegado a un acuerdo sobre el mejor modo de proceder ciñéndose a las directrices, tanto nacionales como locales, sobre estas materias.

Si tras esta primera consulta se considera que hay motivos para continuar con la investigación, entonces el miembro del personal podrá ser suspendido en sus funciones. La suspensión es un acto neutral y no implica en modo alguno que la persona sea culpable de algún delito. Es bien sabido que esta situación podría resultar angustiada para la persona implicada y el colegio hará todo lo posible por encontrar un equilibrio entre los intereses de cualquier persona y la necesidad de garantizar la seguridad de los niños.

“Los miembros del personal reducirán al mínimo las posibilidades de que se presenten denuncias asegurándose de estar al corriente de lo que se espera de ellos según el código de conducta para personal y la guía para la seguridad en el trabajo”

Por favor, haga lo siguiente:

1. Firmar a la llegada.
2. Firmar al salir.
3. Llevar en todo momento el distintivo de identificación proporcionado.
4. En la medida de lo posible, permanezca dentro de su área de trabajo designada.
5. Seguir las instrucciones del personal, especialmente en caso de alarma de emergencia.
6. Familiarícese con los procedimientos de evacuación en caso de emergencia.
7. Utilice sólo los baños claramente marcados para adultos y pregunte al personal dónde está su baño más cercano.
8. Trata a todas las personas de la escuela con respeto y como te gustaría que te trataran a ti.
9. Plantee inmediatamente a la directora cualquier preocupación que tenga sobre los alumnos o los adultos de la escuela
10. Cualquier cosa que veas u oigas que te parezca incorrecta debes plantear inmediatamente al Director.
11. Dé el ejemplo que le gustaría que otros siguieran.

Por favor, no:

1. Tomar fotografías de los alumnos.
2. Intercambiar correos electrónicos o mensajes de texto con los alumnos.
3. Contactar con estudiantes en las redes sociales o permitir que los estudiantes se pongan en contacto con usted a través de las redes sociales.
4. Dar sus datos personales a los estudiantes, por ejemplo, su correo electrónico o su número de móvil. Cualquier correspondencia necesaria con los estudiantes durante el curso de su contrato debe ser a través de la directora.
5. Utilizar un lenguaje soez u ofensivo.
6. Fumar, vaporizar o consumir drogas ilegales en las instalaciones de la escuela.

Procure evitar:

1. El contacto físico con los alumnos, a menos que esté evitando que se hagan daño a sí mismos o a otros.
2. Estar a solas con cualquier estudiante.