



Política de salvaguarda

¿Cómo velamos por la seguridad y el bienestar del alumnado en el colegio? Medidas relacionadas con la protección y salvaguarda.

Creación: Septiembre 2020

6ª Revisión: Julio 2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

ÁMBITO DE LA POLÍTICA

ROLES Y RESPONSABILIDADES

TIPOS DE ABUSOS

CÓDIGO DE CONDUCTA:

- a. Abuso de la posición de confianza
- b. Denuncia contra miembros del personal
- c. Denuncia de irregularidades

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- d. Formación
- e. Contratación segura
- f. Registro visitantes
- g. Extraescolares
- h. Intercambios escolares

TEMAS ESPECÍFICOS DE SALVAGUARDA

- i. Ciberseguridad
- j. Fotos tomadas con teléfonos móviles
- k. Fotos para publicaciones del colegio
- l. Contra el Acoso Escolar
- m. Niños con necesidades educativas especiales y discapacidades.
- n. Salvaguarda de alumnos que son vulnerables
- o. Intervención- Restricción física.

PROCEDIMIENTOS

- p. Adultos preocupados por un alumno
- q. Alumno que informa
- r. Notificación a las familias.
- s. Archivo y registro de documentos.

ANEXOS

- t. Indicadores de abuso
- u. Registros de inquietudes (hoja amarilla)
- v. Mapa corporal

AUDITORÍA

1.- POLÍTICA DE SALVAGUARDA Y PROTECCIÓN DEL MENOR

Salvaguardia

La salvaguardia y la promoción del bienestar del niño se refiere a los procesos de protección de los alumnos ante cualquier daño, impidiendo que se vea perjudicada su salud y desarrollo, garantizando que intentaremos siempre mejorar la salud y el bienestar de todos los alumnos a nuestro cargo y permitiendo que cada alumno tenga las mejores oportunidades y llegue a la edad adulta con éxito.

Protección de la infancia

La protección de la infancia es el elemento básico de la salvaguardia y se define como la responsabilidad de proteger a aquellos niños que están sufriendo o son susceptibles de sufrir algún tipo de daño como consecuencia de abusos o desatención.

Abuso

El abuso se define como cualquier forma de maltrato infantil. Puede manifestarse como daño directo o como la omisión de proteger a un niño en riesgo o que ya sufre daño.

El colegio Internacional Aravaca establece en esta política el trabajo que se hace para velar por la seguridad y el bienestar emocional, social, físico y académico de todos nuestros alumnos. Los procedimientos contenidos en esta política se aplican a todo el personal, voluntarios y contratistas.

Reconocemos:

1. Que el colegio es parte importante en la protección de nuestros alumnos; y que estamos en la mejor posición para identificar a tiempo sus preocupaciones y proporcionarles la ayuda necesaria, así como para evitar que esas preocupaciones vayan a más.
2. Que es responsabilidad de todo el personal del colegio Internacional Aravaca (IA) informar cualquier inquietud que puedan tener a los líderes de salvaguarda designados (DSL).
3. Nuestra responsabilidad moral y legal de salvaguardar y promover el bienestar físico y emocional, de todos los alumnos.

El Colegio IA espera que tanto el personal como los colaboradores, así como cualquier familia, visitante o el personal de cualquier contratista, reconozca los casos

en que un alumno esté en riesgo de ser dañado, o de hecho lo esté siendo, y haga todo lo posible para evitar más riesgos o daños.

Nos esforzamos por brindar un entorno seguro y acogedor donde se respete y valore a los alumnos. Estamos alertas a las señales de abuso y negligencia y seguimos nuestros procedimientos para asegurar que los niños reciban apoyo, protección y justicia efectivos.

Esta política está disponible en el sitio web del colegio.

2.- OBJETIVOS y PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

OBJETIVOS:

1. Procurar un ambiente seguro y feliz para hacer posible el desarrollo y aprendizaje de los alumnos.
2. Describir los sistemas y procesos que seguimos para garantizar que nuestros alumnos estén seguros en el colegio.
3. Dar a conocer a todo el personal los temas referentes a la salvaguarda/protección de la infancia y definir sus funciones y responsabilidades a la hora de denunciar posibles casos de abusos.
4. Identificar a aquellos alumnos que están sufriendo o son susceptibles de sufrir algún daño.
5. Garantizar una comunicación efectiva entre todos los miembros del personal en lo que se refiere a la protección de la infancia y la salvaguarda.
6. Establecer procedimientos eficaces para el personal/voluntarios o particulares que se encuentren con cualquier tema relacionado con la protección de la infancia/la salvaguarda.
7. Ser claro con todas las partes, incluyendo los alumnos y sus padres/cuidadores, en lo que se refiere a nuestro enfoque de la salvaguarda y la protección de la infancia mediante políticas precisas y bien comunicadas.

PRINCIPIOS:

1. El bienestar del menor es primordial y cada alumno tiene el derecho de ser protegido de cualquier tipo de daño o explotación y de que su bienestar sea salvaguardado, independientemente de su raza, religión, aptitud, sexo o cultura.
2. Todos los alumnos necesitan estar y sentirse seguros en el colegio.
3. Todos los alumnos tienen derecho a un currículo rico y extenso que les permita estar preparados para protegerse de cualquier daño.

4. Todos los adultos en el colegio deben tener un compromiso manifiesto de protección hacia los alumnos con los que trabajan.
5. Trabajamos conjuntamente con padres/cuidadores y/u otros profesionales para garantizar la protección de los alumnos.
6. Nuestra máxima siempre es "velar por los intereses de los alumnos".
7. Todos los alumnos tienen el mismo derecho a ser protegidos, pero reconocemos que tendremos que prestar especial atención a determinados alumnos con necesidades educativas especiales, discapacidad, sexo, religión u orientación sexual.

En vista de nuestro contexto internacional, IA reconoce y acepta su responsabilidad de salvaguardar a todos los alumnos de acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas (1989) y reconoce la obligación de proteger a nuestros alumnos de cualquier daño y, de manera especial, reconoce su obligación en lo que se refiere a los siguientes artículos de la Convención de las Naciones Unidas:

Artículo 3: establece que los mejores intereses de los niños deben ser la preocupación principal a la hora de tomar decisiones que les afecten.

Artículo 13: establece que los niños tienen derecho a obtener y compartir información siempre y cuando no sea perjudicial para ellos o para otros niños.

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

Artículo 19: establece que los niños tienen derecho a ser protegidos de cualquier daño o maltrato, físico o mental.

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

Artículo 35: establece que los Gobiernos deben tomar todas las medidas necesarias para garantizar que los niños no sean secuestrados, vendidos ni objeto de trata.

Artículo 36: establece que los niños deben ser protegidos de cualquier actividad que se aproveche de ellos o pueda afectar su bienestar o desarrollo.

Artículo 37: establece que no está permitido que nadie castigue a los niños de una forma cruel o dañina.

Todos los estados miembro de las Naciones Unidas se han adherido a la Convención de 1989, excepto los EEUU. En el siguiente link se pueden encontrar todos los artículos de las Naciones Unidas:

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

3.- ÁMBITO

La Política sobre Salvaguarda es elaborada por el equipo de salvaguarda y protección del menor del colegio Internacional Aravaca, aprobada por ISP, firmada por el equipo directivo y adoptada por todos los niveles de la organización. La política será aplicable también a cualquier organismo asociado que tenga acceso sin supervisión a los alumnos del colegio, y a cualquier contratista.

MARCO JURÍDICO:

- 1.- Convención de los Derechos del Niño de Naciones Unidas
- 2.- Constitución Española:
 - o Artículo 27 (derecho a la educación)
 - o Artículo 39 (protección de la familia y la infancia)
- 3.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

4.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROLES

EQUIPO DE SALVAGUARDA:

- DSL Designated Safeguarding Lead ISP- Safeguarding and child protection lead Miguel Angel Garrán email mgarran@ispschools.com
- Directora Marta Martínez email: m.martinez@ia.edu.es
- DSL Designated Safeguarding Lead - Responsable de salvaguarda y protección de menores Miriam Serrano email: m.serrano@ia.edu.es
- DDSL Deputy Designated Safeguarding Lead - Responsable de salvaguarda y protección de menores adjunto Miguel Asensio email: m.asensio@ia.edu.es

ORGANISMOS DE SALVAGUARDIA LOCALES

1.- Defensor del Menor

Teléfono: 900 101 025 (gratuito desde España)

+34 91 432 62 91 (desde el extranjero)

C/ Zurbano 42 28010 Madrid registro@defensordelpueblo.es

2.- Centro de Servicios Sociales Dehesa de la Villa (Distrito Moncloa - Aravaca)

Calle Antonio Machado 22, 28035 Madrid Teléfono: 913 730 224

3.- Agentes tutores

Dirección calle Francisco y Jacinto Alcantara, 2 28008 madrid

Teléfono 917 584 624 Correo: agtutormoncloa@madrid.es

4.- Inspección Educativa

El Servicio de Inspección Educativa de la DAT Capital está situado en la Calle Isaac Peral, N° 23 - 28040 - Madrid

Teléfono: 91 720 22 00 - Fax: 91 544 30 95 -

Correo: jefatura.sie.mc@madrid.org

RESPONSABILIDADES

Todo el personal que trabaje con niños tiene la responsabilidad de protegerlos e informar sobre las inquietudes que tengan respecto a la seguridad de cualquier niño a su cuidado. Sin perjuicio de este deber el colegio asume también una serie de obligaciones y nombres a ciertas personas (DSL-DDSL) con funciones y responsabilidades específicas en la aplicación de su política de salvaguarda.

Las personas que ejercen esta función en el colegio Internacional Aravaca han sido debidamente formadas y poseen el conocimiento y la autoridad para activar los procedimientos aquí recogidos con el fin de asegurar el bienestar de los alumnos. En caso de ausencia del DSL, será la DDSL quien se encargará de las funciones del puesto del responsable de salvaguarda y protección de menores. De igual forma, se les dará el tiempo necesario en su jornada laboral para el desempeño de sus funciones y podrán dar prioridad a la salvaguarda cuando sea necesario.

DSL: Las responsabilidades del responsable de salvaguarda y protección de menores bajo estos dos principios:

El bienestar del niño siempre es primordial.

Se respetará la confidencialidad en la medida en que sea razonablemente posible.

1. Jugará un papel fundamental para garantizar que el colegio tome las medidas necesarias para ayudar a cualquier alumno que pueda estar en riesgo.
2. Junto con el Director, se asegurará de que todo el personal, tanto docente como no docente, es consciente de sus responsabilidades en lo que se refiere a la salvaguarda y la protección de la infancia.
3. Recibirá la formación adecuada, además de la formación básica que todos los miembros del personal reciben.
4. Recopilará y guardará registros precisos y confidenciales de cualquier inquietud sobre los niños.
5. Garantizará que toda la comunidad escolar sabe quién es el equipo de Salvaguarda del colegio.
6. Estará familiarizado con las normas, procedimientos y organismos locales que pueden prestar ayuda en materia de salvaguarda.

7. Garantizar que en el centro se sigue la política de salvaguardia y protección de menores, derivando aquellos casos que considere oportunos a las autoridades competentes.
8. Asegurarse de que todo el personal del centro ha leído la política de salvaguardia y protección de menores, formando de manera periódica a dicho personal.
9. Asegurarse de que la política de salvaguardia y protección de menores del centro es revisada y actualizada anualmente.
10. Asegurarse de que la política de salvaguardia se publica en la página web del centro.
11. Garantizar que se mantiene informada a la dirección del centro sobre cualquier preocupación que en el ámbito de la protección de menores se produzca.
12. Facilitar orientación a padres, alumnos y personal del centro sobre cómo proceder y obtener ayuda en el ámbito de la protección de menores.
13. Decidir una respuesta adecuada a los problemas sobre protección de menores que surjan, teniendo en cuenta que dicha respuesta debe siempre atender al interés superior del menor y actuando con celeridad, transparencia y eficacia.

DDSL: Está capacitado al mismo nivel que el DSL y, en ausencia del DSL, lleva a cabo las funciones necesarias para garantizar la seguridad y protección continuas de los alumnos.

5.- TIPOS DE ABUSOS

Existen muchas formas en las que un alumno puede verse expuesto a un riesgo o peligro. Todas ellas exigen una respuesta. El abuso se define como cualquier forma de maltrato a un niño. Puede manifestarse como un daño directo a un niño, o como la falta de actuación para proteger a un niño que está en riesgo o ya está sufriendo algún daño.

Los tipos de abuso más habituales son los siguientes:

- **Maltrato físico:** forma de maltrato que puede consistir en golpear, zarandear, tirar al suelo, envenenar, quemar, escaldar o causar de otros modos daños físicos a un menor.
- **Maltrato emocional:** maltrato emocional persistente de un menor con efectos perjudiciales graves en su desarrollo emocional. Por ejemplo, transmitir a un menor desvalorización o desprecio, o valorarlo solamente en la medida en que satisfaga las necesidades de otra persona.
- **Abuso sexual:** comporta forzar o inducir a un menor a que tome parte en actividades sexuales, al margen de si el menor es consciente o no de lo que está sucediendo. Este abuso puede conllevar un contacto físico, pero también puede manifestarse en actividades sin contacto físico, a través de las redes sociales o internet.
- **Negligencia:** es una incapacidad continuada para satisfacer las necesidades físicas y psicológicas básicas de un niño, resultando en un deterioro serio de la salud y el desarrollo del menor.

Aunque las nombradas arriba son las cuatro formas más comunes de abuso, este puede darse de muchas formas distintas en las que se vean envueltos uno o más de estos puntos.

Ver anexo con indicadores de abuso [INDICADORES DE ABUSO](#)

ADULTOS PREOCUPADOS POR UN ALUMNO

El personal debe revelar cualquier inquietud sobre la posibilidad de que un alumno esté sufriendo un acoso o se esté exponiendo a ese riesgo. Es mejor compartir esas inquietudes, que a la larga pueden resultar infundadas, que mantener en secreto una información que podría haber servido de ayuda para proteger a un alumno de un daño real.

En caso de que uno o varios miembros del personal tengan sospechas de que algún alumno a su cuidado pueda estar siendo víctima de acoso, o esté en riesgo de sufrir acoso o cualquier otro tipo de daño, no deberían intentar investigar por su cuenta. Deberán comunicarlo lo antes posible al equipo de Salvaguarda del Colegio.

En muchas ocasiones el alumno no lo contará directamente, pero los miembros del personal estarán preocupados por la existencia de indicadores físicos o emocionales. Aun así, el personal deberá completar en [My Concern](#) una preocupación o rellenar el documento de registro de inquietudes (hojas amarillas) y el mapa corporal (si procede) para presentar un informe al responsable de protección designado.

Ver anexos [MAPA CORPORAL REGISTRO DE INQUIETUDES](#)

6.- CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL

Las buenas 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.

6.A.- 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.

6.B.- DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y ACUSACIONES CONTRA MIEMBROS DEL PERSONAL.

[Política de denuncia de irregularidades.](#)

6.B.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.

6.B.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 Garrá: 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”

7.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN

7.A.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

Es importante que todo el personal reciba formación que les permita reconocer los posibles signos de abuso, negligencia y explotación y saber qué hacer si tienen una inquietud.

Cada año, al comienzo del curso escolar, se hará una formación interna en septiembre

sobre la Protección de la Infancia a todo el profesorado y personal del colegio.

Onboarding: Cuando se incorporan profesores nuevos realizan antes de empezar a trabajar::

- Curso de Safeguarding Essentials [Aspectos esenciales de la salvaguarda](#) a través de la plataforma OneLogin (3 - 4 horas) . El curso utiliza casos de estudio y actividades de aprendizaje interactivas que te ayudarán a desarrollar y mejorar tus conocimientos, habilidades y comprensión sobre la salvaguarda y la protección de la infancia.
- El nuevo personal recibirá una sesión informativa durante su llegada, que incluye la política de protección infantil del colegio y el código de conducta, información sobre documentos y registros, y detalles por el DSL. La formación para nuevos miembros del personal, debe completarse antes de que éstos puedan estar en contacto sin supervisión con los alumnos

Actualizaciones:

Todo el personal, incluido el equipo de Salvaguarda, recibirán formación que se actualiza periódicamente.

Se envía una vez al trimestre (octubre, enero y abril aproximadamente) a través de nuestro grupo de Whatsapp Staff IA un **boletín de salvaguarda** actualizado con temas de interés a todo el personal del colegio.

El equipo de Salvaguarda, tienen un conocimiento apropiado y actualizado y reciben la adecuada formación adicional y especializada (aprobada por el Director de Seguridad y Salud). Esta formación será **actualizada cada dos años**.

El **personal encargado de la contratación**, recibe formación para aplicar unas técnicas de contratación seguras. Esta **formación se renueva cada cinco años**.

La plataforma de formación de Onelogging Learning Hub dispone de recursos para actualizarse:

- Recurso Wellbeing: a través de la plataforma OneLogin (1 Hora): ejercicios prácticos e información para influir positivamente en su bienestar y por ende, en su aprendizaje. Disponible en inglés con subtítulos en español. (Gestión del estrés, Mindfulness, Tapping , Ejercicios de participación activa)
- Microaprendizaje Actualización de Salvaguarda, diseñada como experiencia a su propio ritmo para consolidar tu aprendizaje del [curso de Aspectos esenciales de la salvaguarda](#).

7.B.- CONTRATACIÓN SEGURA

Todos los empleados que van a trabajar sin supervisión con niños o adolescentes serán contratados siguiendo unos procedimientos de contratación segura (véase la política de contratación, su política de verificación de antecedentes y cualquier nota de implementación pertinente).

7.C.- REGISTRO EN EL COLEGIO

A los visitantes del colegio, incluidos los contratistas, se les pide que se registren y se les entrega un identificador, que confirma que tienen permiso para estar en el colegio. A pesar de tener el identificador, los visitantes deberán estar siempre acompañados. Tenemos un cuaderno en el que se registra su nombre y apellidos, DNI, hora de entrada junto a firma y hora de salida con firma. Las familias que simplemente están entregando o recogiendo a sus hijos no necesitan registrarse.

Se espera que todos los visitantes observen las normas de salud y seguridad y salvaguarda del colegio.

El director ejercerá su juicio profesional para determinar si un visitante debe ser escoltado o supervisado mientras está en el sitio.

Para eventos en los que asisten familias o personas externas al colegio, tenemos un [protocolo de eventos](#) en el que también se cuida la salvaguarda de todo nuestro alumnado y personal del colegio en todo momento.

7.D. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Todas las actividades extraescolares y fuera del colegio están sujetas a una evaluación de riesgo para satisfacer los requisitos de salud y seguridad y protección.

Cuando las actividades escolares son proporcionadas y administradas por el colegio, se aplican nuestras propias políticas y procedimientos de protección infantil. Si otras organizaciones brindan servicios o actividades en nuestro sitio en nombre de nuestra escuela, verificaremos que cuenten con los procedimientos adecuados, incluidos procedimientos de reclutamiento más seguros.

Además, hemos instalado unas cámaras de video vigilancia en los vehículos que el colegio utiliza para el transporte escolar.

7.E. INTERCAMBIOS ESCOLARES

En los intercambios escolares, el colegio se asegurará de que las familias anfitrionas proveen a nuestros alumnos de un entorno adecuado y seguro y de que conocen la política de salvaguarda y protección de menores del centro. De la misma manera, las familias de alumnos del centro que acojan en sus casas a alumnos visitantes tomarán las precauciones adecuadas para proveerles de un entorno adecuado y seguro y se asegurarán de conocer la presente política de salvaguarda y protección de menores del centro-

8.-TEMAS ESPECÍFICOS DE SALVAGUARDA

CONSULTAR LA [POLÍTICA DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y SEGURIDAD](#)

8.A.- CIBERSEGURIDAD

El aumento de los medios de difusión electrónicos en la vida diaria y la gran variedad de dispositivos que evolucionan continuamente hacen que aparezcan nuevos peligros para los niños. Los riesgos y peligros de navegar por Internet incluyen:

- Contenidos poco apropiados.
- Pasar por alto los límites de edad y comunicarse con adultos u otros niños desconocidos (lo que hace a los niños vulnerables al acoso y a la corrupción de menores).
- Corrupción de menores y abuso sexual.
- Intercambio de información personal.
- Apuestas o endeudamientos.
- Ciberacoso.

El ciberacoso es una forma de comportamiento intimidatorio que va en aumento y que suele estar relacionado con las redes sociales y los teléfonos móviles.

Consideramos que la mejor forma de proteger a nuestros alumnos es creando conciencia de los riesgos a los que se enfrentan, especialmente a través de la educación personal, social, sexual y de salud, así como con programas orientados al bienestar. El currículo del colegio cuenta con oportunidades apropiadas y frecuentes para enseñar a los niños a reconocer cuándo ellos y otros compañeros están en riesgo y proporcionarles las habilidades, estrategias y lenguaje que necesitan para actuar debidamente. El colegio dispone de unos programas informáticos que nos ayudan a realizar una tarea de vigilancia y de alerta en los dispositivos digitales como ordenadores y ipads de profesores y alumnos.

8.B.- FOTOS TOMADAS CON TELÉFONOS MÓVILES O CÁMARAS

Nuestra política establece que ningún visitante dentro de nuestras instalaciones podrá utilizar DISPOSITIVOS de uso personal para sacar fotografías.

El colegio cuenta con algunos dispositivos para realizar fotografías y videos de las actividades y salidas escolares. En caso de que sea necesario utilizar los teléfonos móviles de uso personal para sacar fotografías, dichas fotos deberán ser descargadas en los sistemas informáticos del colegio tan pronto como sea posible y eliminadas de inmediato del dispositivo personal. Será responsabilidad de cada miembro del colegio eliminar las fotos del dispositivo personal para evitar cualquier perjuicio a los menores.

8.C.- FOTOGRAFÍAS PARA PUBLICACIONES DEL COLEGIO

Las fotografías de alumnos que utilice el personal con fines didácticos o de marketing serán tomadas únicamente con cámaras o dispositivos del colegio.

Las imágenes deberán estar guardadas en un servidor o base de datos segura y las copias impresas sólo se utilizarán dentro del colegio en exposiciones, grabaciones o publicaciones didácticas. Cuando se vayan a utilizar estas imágenes con fines comerciales, se habrá de obtener previamente el consentimiento de padres/cuidadores.

Todos los padres/cuidadores deben dar permiso para que las fotografías sean utilizadas con fines publicitarios y firmar el documento correspondiente si no desean que las imágenes de sus hijos se utilicen externamente. Para el buen cumplimiento de esta medida, el colegio informará al personal de aquellos alumnos que no tiene permiso para ello.

8.D.- CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar es un asunto de salvaguarda que si se deja sin resolver puede derivar en un problema serio de protección de la infancia. Los miembros del personal en todos los niveles tomarán en serio cualquier inquietud que surja en relación al acoso de cualquier alumno. En todo caso, se tomarán medidas para investigar las sospechas y para evitar que se repitan incidentes o determinados comportamientos. El acoso escolar puede darse cara a cara o por el uso inadecuado de las redes sociales o la tecnología. Tenemos en el colegio una [política de acoso escolar](#) que está publicada también en la web.

Cuando se denuncie que un niño ha acosado a otro siempre se tomará en serio la denuncia y se tratará como un asunto de salvaguarda. Cualquier denuncia de que un niño puede haber acosado a otro, bajo ninguna circunstancia se tratará como "cosas de niños" o "experimentación".

8.E.- NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES O DISCAPACIDAD.

Los niños con necesidades educativas especiales y discapacidades pueden enfrentar desafíos de protección adicionales. Pueden existir barreras adicionales al reconocer el abuso y la negligencia en este grupo de niños, que pueden incluir:

- Suposiciones de que los indicadores de posible abuso, como el comportamiento, el estado de ánimo y las lesiones, se relacionan con la discapacidad del niño sin mayor exploración;
- La posibilidad de que los niños con necesidades educativas especiales y discapacidades se vean afectados de manera desproporcionada por

comportamientos como el acoso escolar, sin mostrar ningún signo exteriormente y garantizar que este grupo de niños esté debidamente protegido.

- Barreras de comunicación y dificultades para superar estas barreras.

El personal está capacitado para manejar estas barreras adicionales y garantizar que este grupo de niños esté debidamente protegido.

8.F.- SALVAGUARDA DE ALUMNOS QUE SON VULNERABLES AL EXTREMISMO

Tanto alumnos como profesores tienen el derecho a hablar con libertad y expresar su opinión. Sin embargo, la libertad exige cierta responsabilidad, y la libertad de palabra que se concibe para manipular a los más vulnerables o que está dirigida a la violencia y al daño a otros va en contra de los principios morales en que la libertad de expresión es valorada. La libertad de expresión no es un privilegio incondicional; está sujeta a leyes y políticas que regulan la igualdad, los derechos humanos y la seguridad y cohesión comunitarias. No se tolerará la libertad de expresión que promueva la violencia contra nada ni nadie.

8.G.- INTERVENCIÓN RESTRICCIÓN FÍSICA

Pueden darse situaciones en que los adultos en los colegios, en el desarrollo de sus obligaciones escolares, tengan que intervenir físicamente para frenar a los alumnos y evitar que sufran daños. Dicha intervención deberá ser siempre razonable y proporcional a las circunstancias, así como la mínima necesaria para resolver la situación.

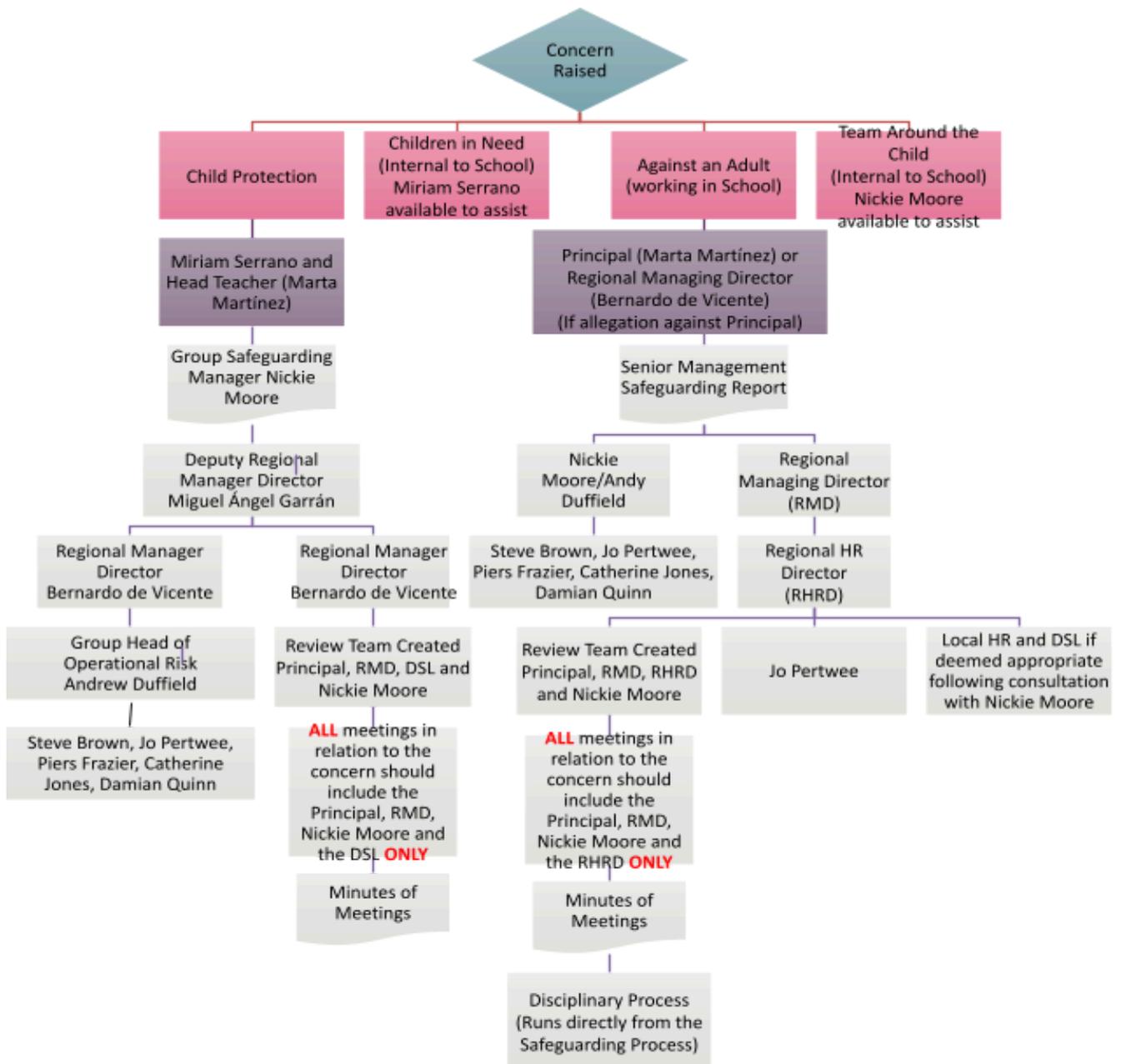
El Director exigirá que cualquier adulto que se vea envuelto en un incidente de este tipo le informe de ello tan pronto como sea posible. El miembro del personal deberá documentar el incidente con todo detalle, dando una descripción exacta de lo ocurrido. En la medida de lo posible, se identificará a los testigos del incidente.

Cuando sea necesaria la intervención, se pedirá a un empleado con antigüedad que informe al alumno y que le permita relatar el incidente desde su punto de vista. Se tomarán notas por escrito de la conversación y se examinará al alumno por si existieran algunas lesiones.

Los padres/cuidadores serán informados siempre que sea necesaria una intervención. [POLÍTICA DE INTERVENCIÓN FÍSICA](#)

9.- PROCEDIMIENTOS

Nota: Todo el personal comprenderá que las cuestiones de protección infantil requieren un alto nivel de confidencialidad, no solo por respeto al alumno y al personal involucrado, sino también para garantizar que la información que se divulga al dominio público no comprometa la evidencia.



9.A.- ADULTOS PREOCUPADOS POR UN ALUMNO

El personal debe revelar cualquier inquietud sobre la posibilidad de que un alumno esté sufriendo un acoso o se esté exponiendo a ese riesgo. Es mejor compartir esas inquietudes, que a la larga pueden resultar infundadas, que mantener en secreto una información que podría haber servido de ayuda para proteger a un alumno de un daño real.

En caso de que uno o varios miembros del personal tengan sospechas de que algún alumno a su cuidado pueda estar siendo víctima de acoso, o esté en riesgo de sufrir acoso o cualquier otro tipo de daño, no deberían intentar investigar por su cuenta. Deberán comunicarlo lo antes posible al equipo de Salvaguarda del Colegio.

En muchas ocasiones el alumno no lo contará directamente, pero los miembros del personal estarán preocupados por la existencia de indicadores físicos o emocionales. Aun así, el personal deberá completar en [My Concern](#) una preocupación o rellenar el documento de registro de inquietudes (hojas amarillas) y el mapa corporal (si procede) para presentar un informe al responsable de protección designado.

Ver anexos [MAPA CORPORAL REGISTRO DE INQUIETUDES](#)

9.B.- EL ALUMNO ES EL QUE INFORMA

Los alumnos de Secundaria y Bachillerato tienen acceso a un formulario digital por si quieren hablar con alguien del equipo DSL o informar de alguna preocupación.

Se necesita mucho coraje para que un niño revele que está siendo abusado. Pueden sentirse avergonzados, especialmente si el abuso es sexual; su abusador puede haber amenazado con lo que sucederá si lo cuentan; es posible que hayan perdido toda confianza en los adultos; o pueden creer, o se les ha dicho, que el abuso es culpa suya. A veces, es posible que no se den cuenta de que lo que está sucediendo es abusivo.

Si un alumno habla con un miembro del personal sobre cualquier riesgo para su seguridad o bienestar, el miembro del personal, en el momento apropiado, le hará saber al alumno que para ayudarlo debe pasar la información al DSL. El momento en el que le dicen al alumno esto es un asunto de juicio profesional.

Nota: Hay que ser consciente de que, si un niño pide hablar con alguien de manera confidencial sobre un problema, nadie debería prometer confidencialidad si lo que cuenta el niño, o es probable que vaya a contar, tiene que ver con algún tipo de abuso que esté sufriendo él mismo o cualquier otro niño. En los casos en que un alumno haga algún tipo de divulgación directa, se habrán de seguir las siguientes directrices:

B.1.- Recibir

Siempre que sea posible, detente a escuchar a un niño que desea hablar en confianza. Somos conscientes de que en muchos casos los niños buscarán el momento menos oportuno para hacerlo, pero es importante que hagas tiempo para atender al alumno, aunque tengas que decirle "No puedo atenderte ahora, pero ven a mi oficina a las..." En la medida de lo posible, mientras te está contando su problema intenta escuchar, permite silencios y procura no mostrar asombro o incredulidad.

B.2.-Tranquilizar

Intenta guardar la calma, no emitir ningún juicio y empatizar con el alumno. Nunca prometas nada que no puedas cumplir. Transmite toda la seguridad que te sea posible y explica al niño las medidas que vas a adoptar. Asegúrale que está haciendo lo correcto al contártelo.

B.3.-Reaccionar

Reacciona a lo que el alumno te está contando únicamente si necesitas hacerlo para obtener más información. Evita las preguntas capciosas. Deja preguntas abiertas, tales como "¿hay algo más que necesites contarme?". Intenta no criticar al supuesto agresor, ya que puede ser un miembro de la familia por el que el niño puede tener sentimientos.

B.4.- Dejar constancia por escrito

Toma notas breves de lo que el niño cuenta durante la conversación. En caso de que no sea posible, toma notas tan pronto como te sea posible y siempre dentro de las 24 horas siguientes a vuestra conversación. Asegúrate de anotar exactamente lo que el niño dice y no tu interpretación de lo que ha dicho. Anota también lo que tú has dicho y las preguntas que le has hecho. Anota también la hora, fecha y lugar.

B.5.- Informar

Tan pronto como sea posible se hará llegar al DSL el documento de registro de inquietudes (hojas amarillas) y el mapa corporal (si procede). Si se realiza a través de My Concern el DSL recibirá un correo electrónico automáticamente.

El Responsable de Protección Designado recopilará todas las pruebas disponibles y garantizará que las notas tomadas por los testigos estén disponibles para cualquier organismo que intervenga en la investigación. El DSL tendrá en cuenta y consultará cuando sea necesario la información disponible. Es responsabilidad del equipo de salvaguarda decidir qué medidas adoptar y si es conveniente llevar el asunto más allá dentro del marco jurídico local. Es importante que exista un registro detallado y guardado con confidencialidad de toda la información y decisiones tomadas.

C.- NOTIFICACIÓN A LAS FAMILIAS

El colegio normalmente tratará de discutir cualquier inquietud sobre un alumno con

sus familias. Esto debe manejarse con sensibilidad y el DSL se pondrá en contacto con los padres en caso de una inquietud, sospecha o divulgación. Nuestro enfoque es la seguridad y el bienestar del alumno. Por lo tanto, si el colegio cree que notificar a los padres podría aumentar el riesgo para el niño o agravar el problema, primero se buscará el consejo de la atención social de los niños y / o la policía antes de contactar a los padres.

D.- ARCHIVO Y REGISTROS DE INFORMES Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los informes sobre inquietudes, denuncias o alegaciones relacionadas con la salvaguarda de los niños son tratados como información confidencial y archivados en lugar seguro y separado del archivo general de estudiantes del colegio. La información puede ser compartida con todos aquellos que necesiten tenerla, ya sea para tomar las medidas oportunas para salvaguardar al niño o para permitirles desempeñar sus funciones, pero no se comparte más allá de estos casos.

Los informes sobre salvaguarda de la infancia se guardan en un archivo seguro (cerrado con llave) a los que se pueda acceder por medio del DSL (o su adjunto).

Estamos en proceso de transición a registrar las inquietudes de manera digital a través de la plataforma My Concerns.

Los informes de denuncias presentadas por cualquier niño están claramente fechados y archivados sin que haya modificaciones futuras.

Los informes sobre salvaguarda de la infancia están separados del archivo escolar genera no siendo necesario que se encuentren físicamente en lugares diferentes.

En el momento en que el colegio tiene conocimiento de que existen unas inquietudes sobre la salvaguarda de un niño, se abre para ese niño en concreto un expediente de salvaguarda de la infancia.

Los motivos pueden ser:

- Si algún miembro del personal plantea una inquietud sobre el bienestar de un niño. Esto debería quedar registrado por escrito (véase más abajo las indicaciones).
- Si alguna asociación de salvaguarda de la infancia alerta al colegio sobre algún niño.
- Si se remite al colegio alguna información desde otro colegio en el que haya estudiado con anterioridad el niño.

En el caso de que sea necesario comunicar información sensible de un menor a una tercera persona o entidad (como un nuevo colegio, servicios sociales o expertos en la materia), se basaría en la protección del interés vital del menor y, por tanto, no sería necesario haber obtenido el consentimiento de los padres o representantes. Esto es especialmente relevante para el intercambio de información de casos de salvaguarda y protección de menores, cualquier información que se comparta debe ser archivada

indicando explícitamente las razones para compartirla.

En cualquiera de los casos, antes de proceder a la comunicación de datos personales a terceros, salvo que exista una autorización expresa de la persona o su representante, se consulte con esta oficina por correo electrónico a dpo.external@ispschools.com o por teléfono al +34663961924. Daniel Marcano Torres (Delegado de Protección de Datos- Grupo ISP)

[CIRCULAR INFORMATIVA COMUNICACIÓN DATOS](#)

En caso de denuncia, el informe que se presente deberá incluir:

- Debida cuenta, en la medida de lo posible, de lo que el niño cuenta (con sus propias palabras).
- Una relación de las preguntas hechas al niño.
- Fecha y lugar de la denuncia.
- Quiénes estaban presentes en el momento de la denuncia.
- La conducta del niño, adónde se le llevó y dónde se le dejó después de hacerse la denuncia.

10.- ANEXOS

Los siguientes anexo mencionados en esta política se encuentran en el link:

A.- INDICADORES DE ABUSOS [INDICADORES DE ABUSO](#)

B.- MAPA CORPORAL [MAPA CORPORAL](#)

C.- HOJA DE REGISTRO INQUIETUDES- Hoja amarilla [REGISTRO DE INQUIETUDES](#)

AUDITORÍA, NOTIFICACIÓN, REVISIÓN Y FIRMA

Los elementos sobre prácticas de salvaguardia en el colegio IA se incluyen en la auditoría anual de seguridad y se revisan en caso de recibir la visita del equipo de H&S.

El equipo de H&S, el Director Regional y los Directores revisarán las notas de implementación con regularidad, al menos una vez cada dos años.

FECHA REVISIÓN: JULIO 2025

Firmas:

DSL Designated Safeguarding Lead Miriam Serrano email: m.serrano@ia.edu.es

DDSL Deputy Designated Safeguarding Lead
Miguel Asensio email: m.asensio@ia.edu.es

Directora Marta Martínez email: m.martinez@ia.edu.es

Orientadora Patricia Nuñez
email: p.nunez@ia.edu.e

