

# Política de Salvaguarda y Protección de la Infancia

**Titular de la póliza:** The British School of Almería

**Ámbito de actuación:** Salvaguarda

**Revisado:** julio de 2025

**Próxima revisión:** julio de 2026

## JUSTIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN

**ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA** esperan que todo el personal y los voluntarios de nuestros colegios, así como cualquier contratista o personal de agencias asociadas utilizadas por el colegio, reconozcan dónde un alumno/a está en riesgo de sufrir o está siendo perjudicado y hagan todo lo posible para reducir el riesgo o el daño adicional.

Reconocemos que el colegio está en la mejor posición para identificar las preocupaciones a tiempo y proporcionar o identificar ayuda para el alumnado, así como para ayudar a prevenir que estas preocupaciones aumenten. THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA se adhiere a estos principios básicos:

- El bienestar de un niño/a es primordial, y cada alumno/a tiene derecho a ser protegido contra el daño y la explotación y a que se salvaguarde su bienestar independientemente de su raza, religión, capacidad, género o cultura.
- Todo el alumnado necesita estar seguro y sentirse protegido en el colegio.
- Todo el alumnado tiene derecho a un plan de estudios rico y amplio que ayuda a equiparlos para mantenerse seguros.
- Cada adulto en el colegio debe tener un compromiso demostrable para proteger al alumnado con quién trabajamos.
- Trabajamos en colaboración con las familias/cuidadores y otros profesionales para garantizar la protección de todo el alumnado.
- Siempre nos guiamos en todo momento por lo que es 'el mejor interés del alumnado'.
- Todo el alumnado tiene los mismos derechos a la protección, pero reconocemos que necesitamos velar más por ciertos alumnos/as debido a sus necesidades educativas especiales, discapacidad, género, religión u orientación sexual.

**Con estos puntos en mente, ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA tienen como objetivo:**

- Proporcionar un entorno seguro y feliz para permitir que el alumnado prospere y aprenda.
- Describir los sistemas y procesos que todos tomamos para garantizar que el alumnado permanezca seguro en el colegio.
- Sensibilizar a todo el personal sobre las cuestiones de salvaguarda y protección al menor y definir sus funciones y responsabilidades en la denuncia de posibles casos de abuso.
- Identificar al alumnado que está sufriendo o que probablemente sufrirá daño.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

➤ Garantizar una comunicación efectiva entre todo el personal sobre cuestiones de protección y

salvaguarda del menor.

- Establecer procedimientos efectivos para el personal/voluntarios o terceras personas que tengan algún problema en relación con la protección/salvaguarda del alumnado.
- Ser claros con todas las partes, incluidos alumnado / familias y cuidadores, con respecto a nuestro enfoque de protección

## ALCANCE

Esta política de salvaguarda debe ser adoptada por todos los departamentos del colegio y en todos los niveles de la organización escolar. El contenido de esta política también debe aplicarse a cualquier agencia asociada con acceso no supervisado a niños/as y jóvenes y a cualquier contratista que trabaje en el centro escolar.

## DEFINICIONES

### 1. Salvaguarda

Salvaguardar y promover el bienestar de los niños/as se refiere a los procesos de proteger al alumnado de cualquier daño, prevenir el deterioro de su salud y desarrollo, garantizar que busquemos mejorar la salud general y el bienestar de todo el alumnado bajo nuestro cuidado y permitir que cada alumno/a tenga las oportunidades óptimas en la vida y entre en la edad adulta con éxito.

### 2. Protección al menor

La protección al menor es el elemento central de la salvaguarda y se define como la responsabilidad de proteger a los menores que sufren o pueden sufrir daños como resultado del abuso o la negligencia.

Nota:

Si el trabajo preventivo en torno a los problemas de protección no es apropiado o lo suficientemente extenso, el alumnado identificado como preocupantes pueden pasar a ser identificados como en riesgo de daño significativo. Aunque otros factores fuera del control de los colegios también pueden influir en esto, el propósito de la política es garantizar que THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA tome todas las medidas posibles para evitar que esto suceda

## PRINCIPIOS

Los siguientes principios y expectativas, así como los procedimientos y procesos deben ser adoptados por todos los miembros de THE BRITISH SCHOOL OF ALMERIA. La política también describe los pasos que se toman para cumplir con nuestro compromiso de proteger al alumnado, tanto a nivel escolar como organizacional.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

Dado nuestro  
contexto internacional,  
ISP y THE BRITISH  
SCHOOL OF ALMERÍA

reconocen y aceptan su responsabilidad de salvaguardar a todo el alumnado bajo la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (1989). Reconocemos la obligación de proteger a nuestro alumnado de daños y, en particular, la obligación de ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA en virtud de los siguientes artículos de la convención de la ONU:

**Artículo 3:** establece que el interés superior de los menores debe ser la preocupación primordial en la toma de decisiones sobre ellos.

**Artículo 13:** establece que los menores tienen derecho a obtener y compartir información siempre que no sea perjudicial para ellos o para otro menor.

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

**Artículo 19:** establece que los menores tienen derecho a ser protegidos contra el daño y el maltrato, tanto físico como mental.

**Artículo 34:** establece que los gobiernos deben proteger a los menores contra la explotación y el abuso sexual.

**Artículo 35:** en el que se establece que los gobiernos deben adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que los menores no sean secuestrados, vendidos o objeto de trata.

**Artículo 36:** establece que los menores deben ser protegidos de cualquier actividad que se aproveche de ellos o pueda perjudicar su bienestar y desarrollo.

**Artículo 37:** establece que nadie está autorizado a castigar a los menores de manera cruel o dañina.

Todos los Estados miembros de la ONU han firmado la Convención de 1989, con la excepción de los Estados Unidos de América.

Todos los artículos de la ONU se pueden encontrar en el siguiente enlace:

[http://www.unicef.org/crc/files/Rights\\_overview.pdf](http://www.unicef.org/crc/files/Rights_overview.pdf)

## RESPONSABILIDADES

### 1. Alta Dirección

El Equipo de Alta Dirección reconoce su responsabilidad final de garantizar que la organización y todos los miembros que trabajan para ella comprendan y sigan la orientación proporcionada por este y todos los demás documentos relacionados con la salvaguardia.

### 2. Directora y equipo directivo

La Directora y el Equipo Directivo debe::

- Asegurarse de que la política de salvaguarda se implemente en todo el colegio y que todo el personal y los voluntarios la sigan.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

- Asignar tiempo y recursos suficientes para permitir que el **Líder Designado de Salvaguarda (DSL)** y cualquier coordinador de Salvaguarda Designado adjunto desempeñen su función de manera efectiva.
- Asegurar que la cultura del colegio facilite que las inquietudes se planteen y se manejen con sensibilidad.
- Velar por que la salvaguarda se aborde en el plan de estudios.
- Asegurarse de que el recinto escolar sea seguro.
- Asegurarse de que la política sea relevante y se actualice regularmente para su colegio en particular.
- Asegurarse de que se lleve a cabo una revisión regular de la legislación, la orientación y las agencias de apoyo locales y se agregue a la versión personalizada de esta política del colegio.
- Asegurarse de que todo personal que tenga contacto sin supervisión con niños, hayan seguido procedimientos de contratación más seguros.
- Mantener un registro de toda la formación impartida por el personal en relación con la salvaguarda y la protección al menor. Este registro de capacitación debe estar disponible para su inspección durante cualquier auditoría y debe reflejar los plazos de renovación identificados en esta política.

### 3. Líder de protección designado en el colegio

El colegio identificará al menos a una persona designada como el **Líder Designado de Salvaguarda (DSL)**, para apoyar a la Directora del colegio. En BSA, la líder de protección actual es Gillian Greaves, la directora. Esta persona o personas: recibirán una formación adecuada en materia de salvaguarda a fin de estar preparadas para desempeñar su función; disponer de tiempo suficiente en la jornada laboral para desempeñar la función; y ser capaz de priorizar la salvaguarda cuando sea necesario.

La función del personal designado se rige por dos principios:

- El bienestar del menor es siempre primordial.
- La confidencialidad debe respetarse en la medida en que sea razonablemente posible.

Guiándose por estos principios, el **Líder Designado de Salvaguarda** :

- Desempeña un papel clave para garantizar que el colegio tome medidas para apoyar a cualquier alumno/a que pueda estar en riesgo.
- Asegura que todas las preocupaciones se registran con precisión y rapidez, con el entendimiento de que los incidentes pueden depender del tiempo y ser sensibles a las acciones inmediatas para mantener a los menores seguros.

- Asegura que todo el personal, tanto docente como no docente, sea consciente de sus responsabilidades en relación con la salvaguarda y la protección de la infancia.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

➤ Tiene una formación adecuada además de la formación básica que recibe el resto del personal.

- Recopila y mantiene registros precisos y confidenciales de cualquier inquietud sobre los menores.
- Tiene una comprensión clara de las expectativas locales en torno a la protección, a quién contactar, qué agencias existen y cómo contactarlas.
- Asegura que toda la comunidad escolar conozca quién es el **DSL** en su entorno.
- Se familiariza con las regulaciones, los procedimientos y las agencias locales que pueden ofrecer apoyo para los asuntos de salvaguarda.

Todo el personal tiene la responsabilidad de informar al **Líder Designado de Salvaguarda** cualquier inquietud que tenga sobre la seguridad de cualquier menor bajo su cuidado. **La responsabilidad del Líder Designado de Salvaguarda** es tomar decisiones sobre qué hacer a continuación y luego tomar las medidas adecuadas.

### 4. Todo el personal (incluidas las organizaciones asociadas y los contratistas que tengan contacto no supervisado con menores)

Todo el personal debe:

- Asegurarse de que estén familiarizados con la Política de Salvaguarda y Protección de la Infancia y todos los demás documentos relacionados con la salvaguarda, por ejemplo, códigos de conducta, directrices para prácticas de trabajo seguras.
- Estar sujeto a procesos y controles de contratación más seguros antes de comenzar en el colegio/organización.
- Estar atento a las señales e indicadores de posible abuso. Escuchar y tomar en serio las opiniones y preocupaciones de los menores.
- Registrar cualquier inquietud e informar al Líder de Protección Designado (DSL).

**En THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA, la Lider Designada de Salvaguarda es actualmente la Directora, Gillian Greaves. La responsable adjunta de Salvaguarda es la coordinadora de Secundaria, Su Rudkin-Boyd. Los datos de contacto se encuentran a continuación:**

- Gillian Greaves [g.greaves@britishschoolalmeria.com](mailto:g.greaves@britishschoolalmeria.com)
- Su Rudkin-Boyd [s.boyd@britishschoolalmeria.com](mailto:s.boyd@britishschoolalmeria.com)

**(Por favor, siga los procedimientos descritos en este documento cuando esté preocupado por algún menor).**

- Apoyar al alumnado, al personal u otros adultos que tengan inquietudes, o que sean objeto de inquietudes, para que actúen de manera apropiada y efectiva al instigar o cooperar con cualquier proceso posterior de investigación.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

- Llevar a cabo una formación adecuada en materia de protección/salvaguardia de la

infancia y en la contratación más segura (y formación de repaso según lo requiera ISP).

- Todo el personal y los voluntarios deben reconocer que si su comportamiento dentro o fuera del lugar de trabajo infringe el código de conducta del ISP y/o la guía para prácticas de trabajo seguras, esto puede considerarse un asunto disciplinario o incluso penal.

Todo el personal que tenga contacto ocasional o supervisado con menores (incluido el personal de las organizaciones asociadas y contratadas) debe:

- Someterse a una sesión informativa/inductiva de salvaguardia en relación con su función, comprender lo que se requiere de ellos si tienen inquietudes y a quién deben informar.
- Proporcionar una confirmación por escrito para demostrar que, cuando corresponda, todo el personal/contratistas de las agencias asociadas ha sido entrevistado de manera segura con las verificaciones apropiadas y que se ha proporcionado una sesión informativa de protección a este personal (adecuada a la función y al contacto que tendrán con los niños/as) antes de que comiencen su función en cualquier colegio ISP. Cuando este personal o voluntarios son supervisados constantemente, es posible que los controles de contratación no tengan por qué ser tan rigurosos, pero corresponde a la directora o al responsable designado de salvaguarda evaluar este riesgo, no a los miembros individuales del personal o a las organizaciones asociadas en sí.
- En caso de que los socios/contratistas no tengan su propia política de salvaguarda o protección infantil, se utilizará la Política de salvaguardia de BSA y se pedirá a los socios/contratistas que la lean y la sigan. Estos requisitos formarán parte de cualquier acuerdo contractual.
- Seguir en todo momento las instrucciones establecidas en este documento.
- Recibir orientación sobre las prácticas de trabajo seguras adecuadas.

## FORMACIÓN Y APOYO

ISP y The British School of Almería se asegurará de que:

- Todo el personal y los voluntarios de los colegios reciben una formación general adecuada en materia de salvaguarda al incorporarse a la organización y, posteriormente, al menos cada tres años. Esta capacitación estará disponible a través del ISP Learning Hub, así como eventos presenciales.
- Los documentos pertinentes están disponibles en una serie de idiomas.
- El personal y los voluntarios reciben apoyo y tienen las habilidades necesarias para reconocer y tomar las medidas adecuadas con respecto al alumnado que están en riesgo o potencialmente en riesgo.
- Aquellos que tienen la responsabilidad de **Líder Designado de Salvaguarda** en los colegios tienen los conocimientos adecuados y actualizados y tienen acceso a una formación adicional y especializada adecuada (aprobada por el Director de Recursos Humanos del Grupo). Esto se actualizará cada dos años.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

➤ Todo el personal y los voluntarios están sujetos a una inducción completa, que incluye una

descripción general de qué hacer y a quién contactar si está preocupado por un menor.

- Se forma al personal adecuado para la contratación segura. Esta formación en contratación segura debe renovarse cada cinco años.
- La formación para el nuevo personal debe completarse antes de que cualquier nuevo miembro del personal pueda tener contacto sin supervisión con el alumnado.
- Cualquier alumno/a que tenga o esté sufriendo algún tipo de daño recibirá apoyo. Una vez acordado con cualquier agencia investigadora (si está involucrada), se puede ofrecer al alumnado apoyo directo a través de consejeros escolares o aportes de agencias externas. Todas los colegios ISP dispondrán de información en relación con los organismos locales, regionales o nacionales que puedan ofrecer apoyo directo en estas circunstancias.

ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA reconocen nuestro deber de cuidado hacia nuestros empleados y cuando los miembros del personal han estado involucrados en la denuncia y respuesta a abusos, reconocemos que esto puede ser muy difícil de tratar de forma aislada. Por lo tanto, ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA estarán en condiciones de ofrecer o negociar el apoyo o asesoramiento externo adecuado para cualquier miembro del personal afectado por un problema de protección. THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA mantendrá una lista de organizaciones (como bufetes de abogados, hospitales y asesores, que se puede poner a disposición del personal que lo solicite).

*Recuerde que, a menos que se le pida específicamente que lo haga, nunca lleve a cabo una investigación sobre cualquier sospecha de abuso. Este puede ser un trabajo muy especializado y podría interferir con una investigación penal si esto fuera requerido y apropiado según las leyes locales.*

## FORMAS DE ABUSO

Hay un número significativo de maneras en que el alumnado puede estar expuesto a riesgos y peligros. Todos requieren una respuesta. El abuso se define como cualquier forma de maltrato de un menor. Esto puede manifestarse como un daño directo a un niño/a, o por la falta de acción para proteger a un menor que está en riesgo de sufrir o que ya está sufriendo daño.

Los tipos de abuso más comúnmente referidos son:



## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

- **Abuso físico:**  
una forma de abuso que puede implicar golpear, sacudir, arrojar, envenenar,

quemar, escaldar o causar daño a un menor.

- **Abuso emocional:** el maltrato persistente de un menor que causa efectos graves y adversos en el desarrollo emocional del menor. Esto puede implicar transmitir a un menor que no vale nada, que no es amado o que sólo se le valora en la medida en que satisface las necesidades de otra persona.
- **Abuso sexual:** implica forzar o seducir a un menor para que participe en actividades sexuales, ya sea que el menor sea consciente o no de lo que está sucediendo. Esta forma de abuso puede implicar actividades de contacto directo, pero también actividades sin contacto a través de las redes sociales o Internet.
- **Negligencia:** Es la falta persistente de satisfacer las necesidades físicas o psicológicas básicas de un menor que probablemente resulte en un deterioro grave de la salud o el desarrollo del menor.

Si bien las anteriores son las cuatro áreas principales de abuso potencial, el abuso en sí mismo puede tomar muchas formas que involucren una o más de estas áreas.

El personal de la organización y del colegio debe ser consciente de lo que debe buscar y de las acciones que debe tomar cuando se preocupa por cualquiera de estos problemas (o cualquier otra inquietud).

### 1. Mutilación genital femenina (MGF)

La mutilación genital femenina es maltrato infantil y una forma de violencia contra las mujeres y las niñas, por lo que debe tratarse mediante los procedimientos establecidos en este documento siempre que sea posible.

La mutilación genital femenina es potencialmente dañina para las niñas, tanto emocionalmente como en términos de salud, y viola una serie de artículos de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño. Es ilegal en 26 países de África y Oriente Medio, así como en otros 33 países, incluidos los Estados Unidos de América y el Reino Unido.

Reconocemos que esta es una práctica cultural en algunos países y que no siempre se considera abusiva. Si bien no aprobamos la práctica, debemos ser conscientes de las sensibilidades que la rodean y actuar siempre en el mejor interés del alumnado.

### 2. Matrimonios forzados (MF)

Un matrimonio forzado es un matrimonio celebrado sin el consentimiento válido de una o ambas partes, y en el que la coacción es un factor. El matrimonio forzado se produce cuando alguien se enfrenta a la presión física para casarse (por ejemplo, amenazas, violencia física o violencia sexual) o a la presión emocional y psicológica (por ejemplo, si se hace sentir a alguien que está



## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

avergonzando a su familia). Esto es muy diferente a un matrimonio concertado en el que ambas partes dan

su consentimiento.

En 2013, el primer Consejo de Derechos Humanos de las Naciones Unidas también adoptó una resolución contra los matrimonios infantiles forzados. Esta resolución reconoce que el matrimonio infantil, precoz y forzado implica violaciones de los derechos humanos que

"impiden a las personas vivir sus vidas libres de todas las formas de violencia y tienen consecuencias adversas para el disfrute de los derechos humanos, como el derecho a la educación".

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

### 3. Autolesiones

La autolesión puede tomar varias formas físicas y/o emocionales. Hay muchas razones por las que los niños y jóvenes intentan hacerse daño. Una vez que comienzan, puede convertirse en una compulsión. Por eso es tan importante que los colegios lo detecten lo antes posible y hagan todo lo posible para ayudar. La autolesión no suele ser un intento de suicidio o un grito de atención. En cambio, a menudo es una forma de que los jóvenes liberen emociones abrumadoras y una forma de sobrellevar la situación. Así que, sea cual sea la razón, hay que tomarlo en serio.

Las razones exactas por las que los niños y los jóvenes deciden hacerse daño no siempre son fáciles de determinar. De hecho, es posible que ni siquiera sepan exactamente por qué lo hacen, pero existen vínculos entre la depresión y las autolesiones. Muy a menudo, un niño o joven que se autolesiona está siendo acosado, sometido a demasiada presión, maltratado emocionalmente, afligido o teniendo problemas de relación con la familia o los amigos. Los sentimientos que provocan estos problemas pueden incluir: baja autoestima, baja confianza, soledad, tristeza, ira, entumecimiento y falta de control en sus vidas. Los jóvenes a veces hacen todo lo posible para cubrir las cicatrices o lesiones de las autolesiones y/o explican cualquier indicio de autolesión como accidentes.

Hay algunos temas comunes que pueden ayudar al personal a identificar inquietudes, entre ellos:

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

Si el personal sospecha que un alumno/a se está autolesionando, esto debe ser referido al Líder de Protección Designado, quien considerará los próximos pasos. Es probable que esto requiera

una conversación con el alumno/a involucrado y sus familias/cuidadores para acordar un curso de acción o la desviación a una organización que pueda apoyar al alumno/a.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

### 4. Explotación Sexual Infantil (ESI)

La explotación sexual de niños y jóvenes menores de 18 años puede implicar relaciones de explotación en las que los jóvenes reciben algo a cambio de realizar actos sexuales. La explotación de cualquier alumno/a puede ocurrir a nivel presencial o mediante el uso de tecnología, como teléfonos móviles u ordenadores. En estas situaciones, se podría animar a un alumno/a a enviar o publicar imágenes indecentes de sí mismo.

En todos los casos, la persona que explota al alumnado lo hace abusando del poder que tienen sobre ellos. Este poder puede venir en virtud de la edad, la fuerza física y/o los recursos económicos. La violencia, la intimidación y la coerción son comunes en las relaciones de explotación.

### 5. Sexting

El sexting es cuando alguien comparte imágenes o videos sexuales, desnudos o semidesnudos, de sí mismo o de otros, o envía mensajes sexualmente explícitos. El sexting también puede ser referido por el alumnado como intercambio de desnudos, imágenes turbias o foto por foto.

Hay muchas razones por las que un alumno/a puede querer enviar una foto, un video o un mensaje con una imagen desnuda o semidesnuda a otra persona:

- Se suman porque piensan que "todo el mundo lo está haciendo".
- Aumentar su autoestima.
- Coquetear con otras personas y probar su identidad sexual.
- Explorando sus sentimientos sexuales.
- Para llamar la atención y conectar con nuevas personas en las redes sociales.
- Pueden resultarles difícil decir que no si alguien les pide una imagen explícita, especialmente si la persona que pregunta es persistente.

A menudo, el alumnado no se da cuenta de que, al crear y enviar estas imágenes, están cometiendo potencialmente un acto delictivo. Idealmente, no queríamos tratar estos temas como actos criminales. El aprendizaje y el apoyo pueden ser una forma más beneficiosa de abordar el sexting.

#### Nota:

Lo anterior no es una lista exhaustiva de todas las posibles formas de abuso con las que el personal puede tener que lidiar en ocasiones. Para obtener más información, consulte "Mantener a los niños seguros en la educación" 2025. Esta es una publicación del Reino Unido, pero los tipos de abuso discutidos son válidos y pueden aplicarse a cualquier país del mundo.

### 1. Seguridad

El crecimiento de los medios electrónicos en la vida cotidiana y una variedad cada vez mayor de dispositivos crean riesgos adicionales para los niños/as. Los riesgos y peligros de estar online incluyen:

- Contenido inapropiado.
- Ignorar las restricciones de edad y comunicarse con adultos desconocidos u otros niños/as (lo que hace que los niños/as sean vulnerables al acoso y la captación de menores).
- Grooming y abuso sexual.
- Compartir información personal.
- Jugar o acumular deudas.
- Acoso cibernético.

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

ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERIA creen que la mejor manera de proteger a nuestro alumnado es enseñar a ser conscientes y comprender el riesgo, particularmente a través de la educación personal, social y de salud, la educación sexual y de relaciones o programas de bienestar. El currículo del colegio incluye oportunidades apropiadas y frecuentes para enseñar a los niños/as a reconocer cuándo ellos y otros están en riesgo y los equipa con las habilidades, estrategias y lenguaje que necesitan para tomar las medidas adecuadas.

### 2. Imágenes de teléfonos móviles y cámaras

Es nuestra política que los profesionales, profesores y visitantes de nuestros centros de educación infantil no deben usar teléfonos móviles personales para tomar imágenes del alumnado. En nuestros colegios de primaria y secundaria, si se utiliza equipo personal para capturar imágenes de niños/as, estas imágenes deben cargarse en el sistema escolar lo antes posible y eliminarse inmediatamente del equipo personal. El permiso para capturar imágenes, videos o grabaciones de audio debe solicitarse al **Líder Designado de Salvaguarda** o al Director del colegio.

Fotografías para publicaciones escolares:

- Las fotografías del alumnado que el personal utiliza para el aprendizaje o la comercialización solo se toman con las cámaras/dispositivos del colegio.
- Las imágenes deben guardarse en un servidor/base de datos segura y las copias impresas solo deben usarse dentro del colegio para fines tales como exhibiciones, registros y diarios de aprendizaje. Las imágenes que se van a utilizar con fines de marketing deben ser acordadas con las familias/cuidadores antes de su uso.
- Los teléfonos personales del personal no deben usarse en las aulas y áreas de aprendizaje cuando el alumnado está presente, excepto cuando no hay dispositivos escolares disponibles o cuando sea necesario como respuesta a la planificación de emergencias. Cuando las fotos se toman con dispositivos personales, las fotos deben eliminarse de inmediato de acuerdo con la política y orientación de TIC y seguridad electrónica.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

- Se debe pedir a los visitantes y a las familias/cuidadores que no utilicen dispositivos móviles

dentro del entorno escolar y/o de la primera infancia, excepto cuando se haya concedido permiso para capturar imágenes de su propio hijo/a. Todas las familias/cuidadores deben dar permiso para que las fotografías se utilicen con fines publicitarios y firmar un descargo de responsabilidad si no desean que la imagen de su hijo/a se use externamente.

### 3. Acusaciones contra el personal y los voluntarios

ISP y THE British School of Almería reconocen que no podemos esperar que el alumnado nos notifique de los riesgos potenciales si los adultos que les rodean no lo hacen. Todo el personal y otros miembros de la comunidad escolar deben ser conscientes de su responsabilidad de denunciar cualquier comportamiento o acción por parte de los compañeros que no sea beneficioso para el bienestar de nuestro alumnado.

Se puede hacer una acusación contra un miembro del personal o un voluntario en cualquier momento. Es importante que cualquier acusación de este tipo sea tratada con seriedad y que se sigan los procedimientos adecuados.

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

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

En el caso de que se haga una acusación contra un miembro del personal del colegio (o un ayudante voluntario), siempre será investigada por la directora, a menos que se haya cometido un acto delictivo, en cuyo caso el asunto debe remitirse a las autoridades locales cuando corresponda. En todos los casos (penales o no) se debe informar al Director y al Director de RRHH del Grupo lo antes posible y, desde luego, en un plazo de 48 horas. En el caso de que la acusación sea contra la Directora, se debe informar al Director Regional de los colegios y a la Directora de Recursos Humanos del Grupo.

No se debe tomar ninguna medida para investigar el problema antes de consultar con el Director de Recursos Humanos del Grupo y llegar a un acuerdo sobre la mejor manera de abordar e investigar el problema. Si después de estas consultas iniciales se considera que es necesario realizar más investigaciones, se podrá suspender al miembro del personal. La suspensión es un acto neutral y de ninguna manera implica que la persona sea culpable de cualquier delito. Se reconoce que esto sería angustioso para la persona en cuestión, y el colegio hará todo lo posible para equilibrar los intereses de cualquier individuo con la necesidad de mantener al alumnado seguro. El colegio buscará el asesoramiento de la Directora de Recursos Humanos del Grupo antes de actuar y cumplirá con las directrices acordadas a nivel nacional y local sobre estos asuntos. Se espera que cada colegio haya investigado y haya sido asesorado con las autoridades locales y la orientación para resolver las acusaciones.

El personal reducirá la posibilidad de que se presente una denuncia asegurándose de que está al tanto de las expectativas del código de conducta para el personal y los voluntarios y de la orientación para las prácticas de trabajo seguras.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

### 4. Denuncia de irregularidades

ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA reconocen que no podemos esperar que los menores planteen sus preocupaciones en un entorno en el que los adultos no lo hacen. Todo el personal y los voluntarios deben ser conscientes de su deber de plantear preocupaciones sobre las acciones o la actitud de los compañeros. Las preocupaciones apropiadas planteadas por las razones correctas se consideran una divulgación protegida y, aunque se demuestre que son infundadas, no se tomará ninguna medida contra el denunciante.

**Sin embargo, la denuncia maliciosa se considerará un posible asunto disciplinario.**

### 5. Lucha contra el acoso escolar

El acoso es una cuestión de protección y, si no se resuelve, puede convertirse en un problema más grave de protección infantil. El personal de todos los niveles tomará en serio cualquier preocupación que surja en relación con el acoso de cualquier alumno/a. Siempre se tomarán medidas para investigar las preocupaciones y evitar que se repitan incidentes o comportamientos. El acoso puede implicar el cara a cara o el uso indebido de las redes sociales o la tecnología. Para obtener más información, consulte nuestra **Política contra el acoso**.

### 6. Menores con Necesidades Educativas Especiales o Discapacidades

Todo el personal debe reconocer que los menores con necesidades educativas especiales y discapacidades pueden significar desafíos adicionales de protección. Dependiendo de la naturaleza de la necesidad especial o discapacidad de un niño/a, pueden existir barreras adicionales que dificulten la identificación y el reconocimiento de los signos de abuso. Por ejemplo, es fácil suponer que el estado de ánimo, el comportamiento o cualquier lesión de un niño/a se relaciona con su discapacidad y no con el hecho de que pueda estar sufriendo abusos. También debe reconocerse que los niños/as con discapacidad pueden verse afectados de manera desproporcionada por comportamientos como el acoso, pero es posible que no muestren ningún signo externo. Las dificultades de comunicación, en particular, pueden hacer que sea muy difícil para un niño/a indicar lo que está sucediendo y, por lo tanto, pueden hacer que sea muy difícil superar cualquier barrera de este tipo. El personal debe estar muy atento e informar de todas y cada una de las preocupaciones, evitando hacer suposiciones sobre las causas de cualquier lesión o comportamiento.

### 6. Acusaciones hechas por un menor sobre otro menor (abuso entre pares)

ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA reconocen que los niños/as son capaces de maltratar a sus compañeros. Cuando se hace una acusación de que un menor puede haber abusado de otro, esto siempre se tomará en serio y se tratará como una cuestión de salvaguarda. El abuso entre pares puede tomar muchas formas, y los problemas de género pueden ser frecuentes cuando se trata de este tipo de abuso. Por ejemplo, las niñas que son tocadas o agredidas de manera inapropiada por los niños, o los propios niños que son objeto de violencia iniciática. No se tolerará este tipo de comportamiento entre pares.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

Bajo ninguna circunstancia una acusación de que un menor posiblemente ha maltratado a otro debe ser tratada "como si fueran niños/as siendo niños/as" o "experimentación".

Si las acciones alegadas son no deseadas o involucran a menores que pueden no ser capaces de dar su consentimiento en virtud de su edad o cualquier discapacidad, entonces esto es potencialmente abusivo y los procedimientos escolares deben seguirse de la misma manera que para cualquier otro asunto de salvaguarda o protección infantil.

### 7. Proteger al alumnado vulnerables al extremismo

ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA valoran la libertad de expresión y la expresión de creencias/ideología como derechos fundamentales que sustentan los valores de nuestra sociedad. Tanto el alumnado como los profesores tienen derecho a hablar libremente y expresar sus opiniones. Sin embargo, la libertad viene con la responsabilidad y la libertad de expresión que está diseñada para manipular a los vulnerables o conduce a la violencia y el daño a otros, va en contra de los principios morales en los que se valora la libertad de expresión.

La libertad de expresión no es un privilegio incondicional; está sujeta a las leyes y políticas que rigen la igualdad, los derechos humanos, la seguridad comunitaria y la cohesión comunitaria. No se tolerará ninguna libertad de expresión que promueva la violencia contra cualquier persona o cualquier otra cosa.

Un breve curso de sensibilización sobre el extremismo se puede encontrar en el siguiente enlace:

[http://course.ncalt.com/Channel\\_General\\_Awareness/01/index.html](http://course.ncalt.com/Channel_General_Awareness/01/index.html)

### 8. Intervención física/restricción

Puede haber ocasiones en que los adultos en los colegios, en el curso de sus deberes escolares, tengan que intervenir físicamente para contener al alumnado y evitar que sufran daños. Dicha intervención debe ser siempre razonable y proporcionada a las circunstancias y ser la mínima necesaria para resolver la situación. El gobierno del Reino Unido ha publicado directrices en relación con el uso razonable de la fuerza y pueden utilizarse como asesoramiento sobre las mejores prácticas.

<https://www.gov.uk/government/publications/use-of-reasonable-force-in-schools>.

La directora debe exigir a cualquier adulto involucrado en un incidente de este tipo que le informe del asunto lo antes posible. El miembro del personal pertinente debe documentar el incidente en su totalidad, proporcionando una descripción y un relato completo del incidente. En la medida de lo posible, se debe identificar a los testigos del incidente.

Cuando se haya requerido intervención, se debe pedir a un miembro del equipo directivo que informe al alumno/a y le permita describir el incidente desde su punto de vista. Se deben guardar notas escritas de esta conversación y se debe revisar al alumno/a para detectar cualquier lesión.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

Las familias/cuidadores siempre deben ser informados cuando ha sido necesaria una

intervención.

### 10. Reclutamiento y selección más seguros

ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA haremos todo lo posible para garantizar que todos los que trabajan con niños/as en nuestro colegio sean personas adecuadas. Con el fin de ello, todo el personal que trabaje sin supervisión con niños o jóvenes será contratado utilizando procedimientos de contratación más seguros. (Por favor, consulte nuestra Política de Contratación Segura)

## PROCEDIMIENTOS

### 1. Adultos preocupados por un alumno/a

Si el personal sospecha que algún alumno/a bajo su cuidado puede ser víctima de abuso, o está en riesgo de abuso u otra forma de daño, no deben tratar de investigar sino debe informar al **Líder Designado de Salvaguarda (DSL)** sobre sus preocupaciones lo antes posible.

El personal debe revelar cualquier preocupación que tenga sobre la posibilidad de que un alumno/a sea abusado o se ponga en riesgo. Es mejor compartir estas preocupaciones, que más tarde pueden resultar infundadas, que aferrarse a la información que puede haber ayudado a proteger a un alumno/a de un daño real. En muchos casos, el alumno/a no hará una divulgación directa, pero el personal estará preocupado debido a un indicador físico o emocional. En estas circunstancias, el personal debe registrar su preocupación a través de la plataforma Myconcern y adjuntar los documentos pertinentes si procede, por ejemplo, un mapa corporal. Cuando no es posible acceder a la plataforma, se puede utilizar el formulario de registro de preocupación (formulario azul) que se puede encontrar en la recepción y en todas las salas del personal, para informar al **Líder Designado de Salvaguarda**.

Cuando cualquier alumno/a haga cualquier forma de divulgación directa, se deben seguir las pautas bajo el título "Tratar una divulgación" a continuación.

### 2. Divulgación, presentación de informes y medidas adicionales

#### Principios generales:

Nota: Ten en cuenta que si un menor pide hablar con alguien en confianza sobre un problema, nadie debe prometer confidencialidad si lo que el niño/a revela o es probable que revele se relaciona con el abuso que está sufriendo él u otro menor. El personal siempre debe dar esto como una advertencia de salud antes de reunirse con el menor.



## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

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

### Recibir

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

### Tranquilizar

Intenta mantener la calma, no juzgues y empatiza con el menor. Nunca hagas una promesa que no puedas cumplir. Tranquilece todo lo que pueda y dígame al niño/a cuáles van a ser sus acciones. Asegure al menor que está haciendo lo correcto diciéndolo.

### Reaccionar

Reaccione a lo que el menor está diciendo solo en la medida en que lo necesite para obtener más información. No hagas preguntas capciosas. Mantenga preguntas abiertas como... "¿Hay algo más que necesites decirme?". Trate de no criticar al presunto agresor, ya que puede ser un miembro de la familia por el que el menor aún puede tener sentimientos.

### Grabar

Tome notas breves sobre lo que el menor dice durante la conversación, pero si esto no es posible, tome notas tan pronto como pueda y, por supuesto, dentro de las 24 horas siguientes a la conversación. Asegúrese de registrar exactamente lo que el menor dice y no su interpretación de lo que se dice. Registre también la hora, la fecha y el lugar (consulte el formulario de registro de inquietud).

### Informe

Cuando un menor hace cualquier divulgación, o cuando usted tiene inquietudes por cualquier motivo, es muy importante que se sigan los procedimientos descritos en este documento. Se debe registrar un relato completo de la inquietud (idealmente utilizando la plataforma MyConcern o, cuando esto no sea posible, en el formulario de Registro de Preocupación (**formulario azul**) debe pasarse **al Líder Designado de Salvaguarda** lo antes posible y debe incluir, cuando proceda, un mapa corporal cumplimentado.

Cuando un menor ha hecho una revelación y alega abuso, se debe informar al **Líder Designado de Salvaguarda** (o al **Responsable Adjunto de Salvaguarda** en su ausencia) lo antes posible. El Líder Designado de Salvaguarda recopilará todas las pruebas disponibles asegurándose de que las notas tomadas de los testigos se pongan a disposición de cualquier organismo de investigación. A continuación, **el Líder Designado de Salvaguarda** examinará y, en caso

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

necesario,  
consultará sobre la  
información disponible. La  
función del Líder Designado

de Salvaguarda es tomar decisiones sobre qué acción tomar a continuación y tomar la decisión de llevar el asunto más allá dentro del marco legal local. Es importante que se registre y almacene, de forma confidencial, un registro completo de toda la información y las decisiones tomadas.

**ISP y THE BRITISH SCHOOL OF ALMERÍA** reconocen los diversos y complejos contextos locales en los que operan nuestros colegios. Por lo tanto, se tienen en cuenta los siguientes principios a la hora de seguir el marco y el procedimiento para la divulgación, la presentación de informes y las medidas complementarias:

Como Colegio Internacional:

- Se debe reconocer las limitaciones en los ámbitos de la protección al menor.
- Es necesario evaluar la calidad y las aptitudes de los consejeros y otro personal de apoyo en el trato con los menores que han sufrido daños o se han autolesionado, a fin de determinar los límites de su trabajo.
- Es necesario actuar de acuerdo con la legislación local, así como con los principios y prácticas descritos en esta política.

### 3. Agencias locales de salvaguardia/asesoramiento

|                                                                    | Datos de contacto                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Directora del colegio</b> Ms. Gillian Greaves                   | <a href="mailto:g.greaves@britishschoolalmeria.com">g.greaves@britishschoolalmeria.com</a> |
| <b>Líder Designado de Salvaguarda</b> (DSL)<br>Ms. Gillian Greaves | <a href="mailto:g.greaves@britishschoolalmeria.com">g.greaves@britishschoolalmeria.com</a> |
| <b>Responsable Adjunta</b> (DDSL)<br>Ms. Su Rudkin-Boyd            | <a href="mailto:s.boyd@britishschoolalmeria.com">s.boyd@britishschoolalmeria.com</a>       |
| <b>Comisaría de Policía Local</b>                                  | 950 33 86 16                                                                               |
| <b>Emergencia local de primera respuesta<br/>/ Ambulancia</b>      | 112/ 061                                                                                   |
| <b>Servicios sociales</b>                                          | 950 33 85 84                                                                               |

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

### 4. Mantenimiento de registros y confidencialidad

#### Mantenimiento de registros

Todos los registros de inquietudes, divulgaciones o alegaciones sobre la protección de los menores deben tratarse como información confidencial y deben mantenerse juntos de manera segura y separada de los registros escolares generales del alumnado. La información debe compartirse con todos los que la necesiten, ya sea para que puedan tomar las medidas adecuadas para proteger al menor o para que puedan llevar a cabo sus propias funciones, pero no debe compartirse más ampliamente.

- Los registros de protección infantil se almacenarán en un archivador seguro (es decir, con llave) o en un sistema electrónico seguro, al que se pueda acceder a través del Líder Designado de Salvaguarda.
  
- Los registros de cualquier divulgación de un menor deben estar claramente fechados y archivados sin modificaciones futuras.
- Los registros de protección infantil deben estar separados del archivo de educación general, pero el archivo de registro escolar general del menor debe estar marcado para indicar que existe un archivo de protección infantil (por ejemplo, estrella roja o similar). Todo el personal que pueda necesitar consultar el expediente escolar de un menor debe saber lo que significa el símbolo y a quién consultar si ven este símbolo.
- Se debe iniciar un expediente de protección infantil (electrónico o de otro tipo) para un menor en particular tan pronto como el colegio tenga conocimiento de cualquier preocupación sobre la protección infantil de ese menor. Esto puede surgir de varias maneras, por ejemplo:
  - Si un miembro del personal plantea una preocupación sobre el bienestar de un menor, esto debe registrarse por escrito (consulte a continuación para obtener orientación).
  - Si la información es transmitida al colegio por un colegio anterior al que asistió el menor.
  - Si el colegio es alertado por otra agencia de preocupaciones de protección infantil sobre ese menor.
- Los miembros del personal deben hacer un relato escrito de cualquier preocupación que tengan con respecto al bienestar o la preservación de un menor, utilizando la proforma del colegio. Este registro debe pasarse lo antes posible al Líder Designado de Salvaguarda. Las preocupaciones, que inicialmente parecen triviales, pueden convertirse en piezas vitales de información más adelante. Por lo tanto, es importante dar tantos detalles como sea posible. Es posible que una preocupación planteada no avance más allá de una conversación con el Líder Designado de Salvaguarda, pero también podría dar lugar a que los asuntos se traten a través de un sistema legal. Si no ha habido un incidente específico que cause preocupación, trata de ser específico sobre qué es lo que te hace sentir preocupado.
- Si alguna información se elimina de un archivo (electrónico o de otro tipo) por cualquier motivo, se debe colocar una nota fechada en el archivo que indique quién la ha tomado, por qué y cuándo.
- La proforma del registro debe incluir (consulte el Formulario de registro de preocupación):
- Un registro de los datos del menor: nombre, fecha de nacimiento, dirección y datos familiares.
- Fecha y hora del evento/inquietud.
- La naturaleza de la preocupación planteada.

## Política de Salvaguarda y Protección Infantil de BSA

➤ La acción tomada y por quién: Nombre y cargo de la persona que hace el registro.

### **En el caso de la divulgación, recuerde que el registro que haga debe incluir:**

- Un relato lo más completo posible de lo que el menor dijo (con sus propias palabras).
- Un relato de las preguntas que se le hacen al menor.
- Hora y lugar de divulgación.
- Quién estaba presente en el momento de la divulgación.
- El comportamiento del menor, a dónde se llevó al menor y a dónde regresó al final de la divulgación.

### 5. Confidencialidad

El colegio debe considerar toda la información relacionada con cuestiones individuales de salvaguarda / protección de la infancia como confidencial y debe tratarla en consecuencia. La información debe transmitirse a las personas apropiadas sólo a discreción de la Directora o Líder Designado de Salvaguarda y esto siempre debe basarse en la necesidad de conocerla.

Todos los registros relacionados con la protección al menor deben escribirse en papel y guardarse de forma segura en un lugar central.

Política creada por: Gillian Greaves

Política revisada por: Gillian Greaves/Su Rudkin-Boyd

Fecha de revisión: julio de 2025

Próxima revisión: julio de 2026