



PALACIO
DE
GRANDA

Safeguarding Policy

Política de Salvaguardia

Review Frequency	Annually
Most Recent Review	Summer 2022
Next Review Due	Summer 2023
Head Teacher	Ricardo Diaz

A. OBJETIVO

International Schools Partnership (ISP) espera que tanto el personal como los voluntarios en nuestros colegios, así como el personal de cualquier contratista u organismo colaborador, 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.

Reconocemos que nuestros colegios son parte importante en la protección de nuestros alumnos; están 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. ISP se adhiere a los siguientes principios básicos:

- 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.
- Todos los alumnos necesitan estar y sentirse seguros en el colegio.
- Todos los alumnos tienen derecho a un currículo rico y extenso que les permita estar preparados para protegerse de cualquier daño.
- Todos los adultos en el colegio deben tener un compromiso manifiesto de protección hacia los alumnos con los que trabajan.
- Trabajamos conjuntamente con padres/cuidadores y/u otros profesionales para garantizar la protección de los alumnos.
- Nuestra máxima siempre es “velar por los intereses de los alumnos”.
- Todos los alumnos tienen el mismo derecho a ser protegidos, pero reconocemos que tendremos que prestar especial atención a determinados alumnos por necesidades educativas especiales, discapacidad, sexo, religión u orientación sexual.

1. Metas y objetivos

ISP tiene como objetivo:

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

B. ÁMBITO

La Nota de Implementación de Política sobre Salvaguardia será aprobada por la Junta Directiva, firmada por el Director Ejecutivo y adoptada por todos los niveles de la organización. La Nota será aplicable también a cualquier organismo asociado que tenga acceso sin supervisión a niños y jóvenes, y a cualquier contratista que trabaje en algún colegio del grupo ISP.

C. DEFINICIONES

1. 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.

2. 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.

Nota:

En caso de que la labor de prevención en lo que se refiere a la salvaguardia no sea apropiada o suficientemente extensa, aquellos alumnos que en principio puedan suscitar una preocupación pueden llegar a estar realmente en riesgo de sufrir un daño importante. Aunque existen factores externos al colegio que pueden influir en esto, el objetivo de esta política es asegurar que ISP tomará todas las medidas posibles para evitar que esto suceda.

D. PRINCIPIOS

Esta Nota de Implementación de Política establece los principios y expectativas, así como los procedimientos y procesos, que deben ser adoptados por todos los colegios del grupo ISP y por la organización en general. La política también describe los pasos a seguir para cumplir con nuestro compromiso de salvaguardar a los alumnos, tanto en el plano escolar como en el de la organización.

En vista de nuestro contexto internacional, ISP 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). ISP reconoce la obligación de proteger a nuestros alumnos de cualquier daño y, de manera especial, reconoce su obligación y la de los colegios del grupo en lo que se refiere a los siguientes artículos de la Convención de las Naciones Unidas:

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

Artículo 13: que 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: que establece que los niños tienen derecho a pensar y creer lo que ellos quieran y a practicar su religión.

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

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

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

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

Artículo 37: que 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

E. RESPONSABILIDADES

3. Directivos superiores

El Equipo Directivo Superior reconoce su responsabilidad final para garantizar que la organización y todos los colegios del grupo ISP comprenden y siguen las directrices expuestas en este documento o en cualquier otro relacionado con la salvaguardia.

4. Directores y Equipo Directivo Superior en los colegios

Los Directores y los Equipos Directivos Superiores en los colegios deberán:

- Garantizar que las notas de implementación se aplican en todo el colegio y son seguidas por todo el personal y voluntarios.
- Asignar el tiempo y los recursos suficientes para permitir que el responsable de protección designado (*designated safeguarding lead*, DSL), o en caso necesario su adjunto, desempeñe sus funciones de manera eficaz.
- Garantizar que la cultura del colegio facilita que las inquietudes sean planteadas y tratadas con delicadeza.
- Garantizar que la salvaguardia se aborda durante todo el currículo.
- Garantizar que el recinto escolar es un lugar seguro.
- Adaptar esta política a su colegio en particular.
- Garantizar que la legislación, el consejo y los organismos locales son adoptados y añadidos a la versión adaptada al colegio de esta política.
- Trabajar con personal que tendrá contacto sin supervisión con los niños únicamente cuando se hayan seguido procedimientos seguros de contratación.
- Seguir un registro de toda la formación recibida por el personal en lo que se refiere a la salvaguardia y la protección de la infancia. Dicho registro deberá estar disponible para su inspección en cualquier auditoría y tendrá que reflejar los plazos de renovación identificados en esta política.

5. Responsable de Protección Designado (*Designated Safeguarding Lead*) o su adjunto en un colegio.

Cada colegio designará al menos una persona como Responsable de Protección (DSL), que apoyará a la Dirección en cada centro. Esto quiere decir que aquellos colegios que tengan distintos centros tendrán más de un Responsable de Protección Designado. Estas personas recibirán la formación adecuada en materia de salvaguardia, con el fin de que estén preparadas para desempeñar su función. 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 salvaguardia cuando sea necesario.

Si procede, el Responsable de Protección Designado podrá ser el Director, que estará sujeto al mismo tipo de formación y procedimientos que cualquier otro DSL. Por tanto, se recomienda a los colegios que lo consideren cuidadosamente antes de elegir al Director como Responsable de Protección Designado.

El papel del personal designado se guía por dos principios:

- El bienestar del niño siempre es primordial.
- Se respetará la confidencialidad en la medida en que sea razonablemente posible.

Guiado por estos principios, el Responsable de Protección Designado:

- Jugará un papel fundamental para garantizar que el colegio toma las medidas necesarias para ayudar a cualquier alumno que pueda estar en riesgo.
- 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 salvaguardia y la protección de la infancia.
- Recibirá la formación adecuada, además de la formación básica que todos los miembros del personal reciben.
- Recopilará y guardará registros precisos y confidenciales de cualquier inquietud sobre los niños.
- Tendrá una idea clara de las expectativas en lo que se refiere a la salvaguardia, a quién contactar, los organismos que existen y cómo ponerse en contacto con ellos.
- Garantizará que toda la comunidad escolar sabe quién es el DSL en el centro.
- Estará familiarizado con las normas, procedimientos y organismos locales que pueden prestar ayuda en materia de salvaguardia.

Todo el personal tiene la responsabilidad de informar al Responsable de Protección Designado sobre las inquietudes que tengan respecto a la seguridad de cualquier niño a su cuidado. La obligación del Responsable de Protección Designado es tomar decisiones sobre los pasos a seguir y actuar de la manera más adecuada.

6. Todo el personal (incluyendo organizaciones asociadas y contratistas que tengan contacto con los niños sin supervisión)

Todo el personal:

- Garantizará que está familiarizado con las Notas de Implementación y las sigue, al igual que con otros documentos relativos a la salvaguardia, tales como códigos de conducta, directrices para la práctica de trabajo seguro...
- Estará sujeto a revisiones y procedimientos de contratación seguros antes de empezar a trabajar en el colegio/organismo (a menos que exista un plan de acción/evaluación de riesgo en vigor que garantice que los miembros del personal serán supervisados hasta que se terminen las revisiones).
- Estará alerta ante cualquier señal o indicio de posibles abusos.
- Escuchará y tomará en serio las opiniones e inquietudes de los niños.
- Registrará las inquietudes e informará sobre ellas al Responsable de Protección Designado (DSL).
- **En el Colegio Palacio de Granda la Responsable de Protección Designado es Ricardo Díaz y puedes contactar con él en 4687, escribiéndole un correo a r.diaz@laudepalaciogrande.com o acudiendo a su despacho A313.** Seguirá los procedimientos indicados en este documento en caso de que exista una inquietud con respecto a algún niño.
- Ayudará a aquellos alumnos, miembros del personal u otros adultos que tengan preocupaciones, o sean objeto de preocupación, para que puedan actuar de manera adecuada y efectiva y cooperar en las posibles investigaciones que se deriven.
- Se compromete a proporcionar la formación adecuada en lo que se refiere a protección de la infancia/salvaguardia y contratación segura (y a actualizar esa formación cuando lo requiera ISP)
- Todos los miembros del personal y voluntarios reconocen que, si su comportamiento dentro o fuera del lugar de trabajo infringe el código de conducta de ISP y/o su guía para la práctica de un trabajo seguro, puede ser considerado como un asunto disciplinario e incluso penal.

Todos aquellos miembros del personal que tengan contacto esporádico o supervisado con los niños (incluyendo el personal de empresas asociadas o contratistas):

- Recibirán una formación relacionada con su puesto y tendrán claro lo que se espera de ellos si tienen alguna inquietud y a quién deben informar en tal caso.
- Presentarán confirmación por escrito para demostrar, cuando proceda, que todo el personal de empresas asociadas o contratistas ha sido contratado siguiendo unos procedimientos seguros y los controles pertinentes, y que ha recibido una formación sobre salvaguardia (adecuada al puesto y al contacto que tendrán con los niños) antes de comenzar a desempeñar sus funciones en cualquier colegio de ISP. En aquellos casos en que el personal o voluntarios esté constantemente bajo supervisión, los controles a la hora de contratar no habrán de ser tan estrictos, pero queda en manos del Director/Responsable de Protección Designado evaluar el riesgo.
- En aquellos casos en que las empresas asociadas/contratistas no tengan una política propia sobre salvaguardia o protección de la infancia, se aplicarán las notas de implementación de ISP y las empresas asociadas/contratistas deberán ceñirse a ellas. Este requisito será parte de cualquier acuerdo contractual.
- Seguirán en todo momento las directrices expuestas en este documento.
- Recibirán las directrices oportunas para la práctica de un trabajo seguro.

F. FORMACIÓN Y APOYO

ISP garantizará que:

- Todo el personal, voluntarios y empresas asociadas reciben la formación adecuada en cuanto a salvaguardia en el momento de entrar a formar parte de la empresa y en adelante al menos cada tres años. Esta formación estará disponible en EduCare o en la misma empresa, según sea el caso, así como en actividades presenciales que los colegios habrán de presupuestar todos los años.
- La documentación pertinente está disponible en los idiomas que proceda.
- El personal y los voluntarios cuentan con el apoyo y las habilidades necesarias para reconocer y tomar las medidas oportunas en lo que se refiere a alumnos que se encuentran en riesgo, o potencialmente en riesgo.
- Aquellos que asumen la responsabilidad del DSL en los colegios 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.
- Todo el personal y voluntarios están sujetos a una amplia formación, que incluye una visión general de cómo actuar y a quién contactar en caso de estar preocupados por algún alumno.
- El personal adecuado recibe formación para aplicar unas técnicas de contratación segura. Esta formación debe renovarse cada cinco años.
- La formación para nuevos miembros del personal debe completarse antes de que éstos puedan estar en contacto sin supervisión con los alumnos.
- Todo alumno que está padeciendo cualquier tipo de daño recibirá apoyo. Una vez se haya acordado con cualquier órgano judicial (si procede), se puede ofrecer a los alumnos apoyo directo de los asesores del colegio o de un organismo externo. Todos los colegios del grupo ISP dispondrán de información relativa a las instituciones, locales, regionales o nacionales que pueden ofrecer ayuda directa en estas circunstancias.

ISP reconoce nuestro deber de cuidar de nuestros empleados y, en aquellos casos en que el personal se ha implicado en la denuncia y respuesta a un abuso, entendemos lo difícil que puede llegar a ser hacer frente a la

situación de manera aislada. Por tanto, ISP estará en posición de ofrecer o gestionar la ayuda o el asesoramiento externo adecuados para aquellos miembros del personal que se vean afectados por algún caso de salvaguardia. ISP dispondrá de una lista de organismos (como despachos de abogados, hospitales y asesores, que estarán a disposición del personal si lo solicitan).

Rogamos tengáis en cuenta que nunca habréis de llevar a cabo una investigación sobre un presunto abuso, a menos que recibáis 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.

G. TIPOS DE ABUSO

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, éste puede darse de muchas formas distintas en las que se vean envueltos uno o más de estos puntos.

El personal del colegio y de las instituciones ha de ser consciente de los pasos a seguir cuando tenga alguna inquietud respecto a alguno de estos temas (o cualquier otro).

1. Mutilación Genital Femenina (MGF)

La MGF es abuso infantil y una forma de violencia contra las mujeres y las niñas, y por tanto debería ser tratada, en la medida posible, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento.

La MGF es potencialmente perjudicial para las niñas tanto a nivel emocional como en cuestiones de salud, e infringe 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 EEUU y Reino Unido.

Reconocemos que es una práctica cultural en algunos países y que no siempre es contemplada como ofensiva. Si bien no aprobamos esta práctica, debemos ser conscientes de las susceptibilidades que la envuelven y actuar siempre en beneficio del alumno.

2. Matrimonios forzosos (MF)

Un Matrimonio forzoso (MF) es un matrimonio contraído sin el consentimiento válido de una o ambas partes y en el que la coacción es uno de los factores. Un matrimonio forzoso existe cuando una persona se enfrenta a una coacción física para contraer matrimonio (por ejemplo, amenazas, violencia física o sexual) o a una presión física y emocional (por ejemplo, si hacen sentir a alguien que sería una vergüenza para la familia). Es un caso muy distinto a un matrimonio de conveniencia en el que ambas partes dan su consentimiento.

En 2013, el primer Consejo de Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas aprobó también una resolución contra los matrimonios infantiles y forzosos. Dicha resolución reconoce los matrimonios infantiles, precoces y forzosos como una violación de los derechos humanos que “impide que las personas vivan sus vidas libres de cualquier forma de violencia y conlleva consecuencias adversas en el disfrute de los derechos humanos como, por ejemplo, el derecho a la educación”.

Al igual que en el caso de la MGF y otras prácticas culturales, debemos ser conscientes de las susceptibilidades culturales, pero actuaremos siempre en beneficio del alumno. No obstante, los procedimientos del colegio habrán de seguirse de igual modo que si se tratara de un asunto de salvaguardia o protección de la infancia.

3. Autolesión

La autolesión puede darse de distintas formas físicas y/o emocionales. Existen muchos motivos por los que un niño o adolescente puede intentar autolesionarse. Una vez que comienza a hacerlo, puede llegar a convertirse en una necesidad. Es por esto que es muy importante que los colegios reconozcan el problema lo antes posible y hagan todo lo posible por ayudar a la persona afectada. La autolesión no suele ser un intento de suicidio o una llamada de atención. Más bien suele ser para los jóvenes una manera de liberar sus emociones incontenibles y una forma de sobrellevarlas. Por tanto, sea cual sea la razón, debe ser tomada en serio.

No siempre es fácil entender el motivo exacto por el cual un niño o adolescente decide autolesionarse. De hecho, puede darse el caso de que ni ellos mismos sepan exactamente por qué lo hacen, pero siempre existen unos vínculos entre la depresión y la autolesión. A menudo un niño o adolescente que se autolesiona es víctima de acoso escolar, se encuentra sometido a mucha presión, es maltratado psicológicamente, está de duelo o

tiene problemas de relación con su familia o amigos. Los sentimientos que estas situaciones despiertan pueden incluir: baja autoestima, falta de confianza, soledad, tristeza, ira, apatía y falta de control en sus vidas. Los adolescentes en ocasiones harán lo imposible por ocultar las heridas causadas por la autolesión y/o intentarán justificar cualquier indicio de autolesión como un accidente.

Existen algunos puntos comunes que pueden ayudar a los miembros del personal a identificar estos casos, entre los que se incluyen:

- Identificadores físicos, como cortes, moratones, calvas (donde se ha arrancado el pelo)
- Indicadores emocionales, como depresión, pérdida de peso repentina, consumo de drogas o alcohol, hábitos de alimentación poco comunes y aislamiento o retraimiento.

Si algún miembro del personal sospecha que un alumno se está autolesionando debe comunicarlo al Responsable de Protección Designado, que será quien determine los pasos a seguir. Es probable que esto requiera una conversación con el alumno implicado y sus padres/cuidadores para acordar una forma de proceder o una derivación del caso a alguna organización que pueda ayudar al alumno.

4. Explotación Sexual Infantil (ESI)

La explotación sexual infantil y de adolescentes menores de 18 años puede conllevar relaciones abusivas en las que el menor recibe algo a cambio por practicar actos sexuales. La explotación de cualquier alumno puede producirse cara a cara o utilizando las tecnologías, como teléfonos móviles u ordenadores. En estos casos, los alumnos podrían ser incitados a enviar o publicar fotografías indecorosas de ellos mismos.

En cualquier caso, la persona que explota a los alumnos actúa así abusando del poder que tiene sobre ellos. Este poder puede ser otorgado por razones de edad, fuerza física y/o recursos económicos. La violencia, la intimidación y la coacción son muy habituales en las relaciones de explotación.

5. Mensajes eróticos

Los mensajes eróticos son imágenes o vídeos de contenido sexual que una persona comparte, de ella misma o de otras personas, desnudas o semidesnudas, o mensajes enviados con claro contenido sexual.

Existen muchas razones por las que un alumno podría querer enviar fotos, vídeos o mensajes de desnudos o semidesnudos a otras personas:

- Unirse al resto, porque piensan que “todo el mundo lo hace”.

- Aumentar su autoestima.
- Coquetear con otros y poner a prueba su identidad sexual.
- Explorar sus deseos sexuales.
- Llamar la atención y conectar con gente nueva en las redes sociales.
- Puede que les resulte difícil decir “no” si alguien les pide una foto explícita, particularmente si la persona que la pide es insistente.

Los alumnos no suelen darse cuenta de que al tomar esas fotos y enviarlas están cometiendo en potencia un delito. Sería ideal que no tuviéramos que tratar estos temas como delitos. Enseñarles y darles apoyo puede ser una forma mucho más útil de hacer frente a los mensajes eróticos.

Nota:

Los cinco puntos anteriores no son una lista exhaustiva de las posibles formas de abuso con las que el personal puede encontrarse en ocasiones. Para más información, véase *“Keeping Children Safe in Education”*, 2016. Es una publicación del Reino Unido, pero los distintos tipos de abuso que se tratan son válidos y pueden aplicarse a cualquier país del mundo.

H. TEMAS ESPECÍFICOS SOBRE LA SALVAGUARDIA

1. 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.

ISP considera 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 de todos nuestros colegios 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.

2. Fotos tomadas con teléfonos móviles o cámaras

Se recomienda no utilizar los teléfonos móviles de uso personal para sacar fotografías dentro de nuestras instalaciones de Infantil. En el caso de que en infantil sea necesario y para el resto de nuestras instalaciones de primaria y secundaria, si se utilizan dispositivos personales para tomar fotos de niños, dichas fotos deberán ser

descargadas en los sistemas informáticos del colegio tan pronto como sea posible y eliminadas de inmediato del dispositivo personal. Será el Responsable de Protección Designado o el Director del colegio el que autorice a capturar imágenes o grabar vídeos o audios.

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.
- 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.
- Se pide a visitantes y padres/cuidadores que no utilicen sus teléfonos móviles dentro del colegio y/o en las instalaciones de Early Years, a menos que se les haya autorizado a tomar fotografías de sus hijos. 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.

3. Denuncias contra miembros del personal y voluntarios

En cualquier momento se puede presentar una denuncia contra un miembro del personal o voluntario. Es importante que estas denuncias sean tratadas con seriedad y que se sigan los procedimientos oportunos.

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 el Director 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 al Director del colegio y al Director de Salud y Seguridad 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 y al Director de Salud y Seguridad.

No se tomará ninguna medida para investigar una sospecha sin haberlo consultado antes con el Director de Salud y Seguridad y haber llegado a un acuerdo sobre el mejor modo de proceder. 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 angustiosa 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. El colegio pedirá consejo al Director de Salud y Seguridad antes de actuar y se ceñirá a las directrices, tanto nacionales como locales, sobre estas materias. Se exige que cada colegio investigue y aplique los acuerdos y directrices locales para tratar las denuncias.

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 voluntarios y la guía para la seguridad en el trabajo.

4. Denuncia de irregularidades

ISP reconoce que no podemos esperar que los niños planteen sus inquietudes en un entorno donde los adultos no lo hacen. 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

tienes 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 Palacio de Granda cuenta con [una política específica sobre negligencia](#) a la que habrá que acogerse en caso de que se produzcan tales incidentes.

5. Contra el acoso escolar

El acoso escolar es un asunto de salvaguardia 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. Cada colegio debería tener su propia política y planteamiento sobre las prácticas restaurativas y todos nuestros colegios demostrarán además su compromiso para ayudar a resolver determinados temas. ISP tiene una [política específica contra el acoso escolar](#) a la que habrá que acogerse en aquellos casos de acoso escolar contra algún alumno.

6. Niños con necesidades educativas especiales o discapacidades

Todos los miembros del personal deberían reconocer que un niño con necesidades educativas especiales o alguna discapacidad puede significar un reto adicional en cuanto a salvaguardia. Dependiendo de la naturaleza de la necesidad especial o discapacidad de un niño, pueden existir otras barreras que hagan más difícil el identificar y reconocer los indicios de abuso. Por ejemplo, es fácil suponer que el estado de ánimo de un niño, su comportamiento o cualquier tipo de daño tiene que ver más con su discapacidad que con el hecho de que pueda estar sufriendo un maltrato. También habría que reconocer que los niños con discapacidades pueden verse afectados de manera desproporcionada por determinadas situaciones, como el acoso escolar, pero quizá no muestren ninguna señal de ello. En particular, las dificultades de comunicación pueden hacer que resulte verdaderamente difícil para un niño indicar qué está sucediendo y, por tanto, que sea tarea complicada el vencer barreras de este tipo. Los miembros del personal deberían extremar la vigilancia e informar de cualquier inquietud, evitando hacer suposiciones sobre las causas de cualquier daño o comportamiento.

7. Denuncias presentadas por un niño sobre otro niño (acoso entre iguales)

ISP reconoce que los niños son capaces de acosar a sus iguales. Cuando se denuncie que un niño ha acosado a otro siempre se tomará en serio la denuncia y se tratará como un asunto de salvaguardia. El acoso entre iguales puede adoptar muchas formas, y las cuestiones de género pueden ser frecuentes al enfrentarse a este tipo de acoso. Encontramos ejemplos cuando las chicas son tocadas/agredidas de manera impropia por chicos o los chicos entre ellos se exponen a ser violentos. No se tolerará este tipo de comportamiento entre iguales.

Cualquier denuncia de que un niño puede haber acosado a otro bajo ninguna circunstancia se tratará como “cosas de niños” o “experimentación”.

En caso de que los actos denunciados sean no deseados o impliquen a menores que no puedan dar su consentimiento por cuestiones de edad o alguna discapacidad, nos encontraremos ante una situación de posible acoso y se deberán seguir los procedimientos del colegio del mismo modo que en cualquier otro caso de salvaguardia o protección de la infancia.

8. Salvaguardia de alumnos que son vulnerables al extremismo

ISP valora la libertad de expresión y la manifestación de creencias/ideologías como derechos fundamentales que refuerzan los valores de nuestra sociedad. 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.

En el siguiente enlace se puede encontrar un breve curso de concienciación sobre el extremismo.

http://course.ncalt.com/Channel_General_Awareness/01/index.html

9. 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 se sufran daños. Dicha intervención deberá ser siempre razonable y proporcional a las circunstancias, así como la mínima necesaria para resolver la situación. El gobierno del Reino Unido ha creado unas directrices que regulan el uso moderado de la fuerza y que pueden utilizarse como asesoramiento sobre las mejores formas de actuar. El Colegio Palacio de Granda tiene su propia [política de intervención física](#).

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

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.

10. Contratación segura

ISP hará todo lo posible para garantizar que todas aquellas personas que trabajan con niños en nuestros colegios y en toda la organización son personas apropiadas para ello. Con este fin, 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 de ISP, su política de verificación de antecedentes y cualquier nota de implementación pertinente).

Una contratación segura implica el examen cuidadoso de los candidatos mediante el proceso de entrevistas y los formularios de solicitud, la verificación de identidad y cualificaciones, la obtención de referencias adecuadas y la comprobación de que no existen antecedentes penales en ninguno de los países en los que el candidato ha trabajado o vivido en los últimos 10 años, así como otros controles de contratación adicionales.

Desde agosto de 2018, al menos un componente del equipo entrevistador, tanto a nivel de la organización como del colegio, que esté participando en las entrevistas para cubrir uno o más puestos que pueden requerir un

contacto sin supervisión con niños, deberá recibir la formación adecuada en cuanto a contratación. Todos los colegios dispondrán de un registro centralizado de todos los controles efectuados en la contratación del personal. Dicho registro tendrá que incluir detalles relacionados con el control de Divulgación y Servicio de Restricción (DBS - *Disclosure and Barring Service check*, para aquellas personas que únicamente hayan vivido o trabajado en el Reino Unido). Es decir, fecha de publicación y número, controles de antecedentes penales o certificados de buena conducta de otros países, cualificaciones, controles de órdenes de prohibición, etc.

Cuando se revele alguna información durante el proceso de comprobación de antecedentes penales, ya se trate de amonestaciones, condenas o información no corroborada, se habrá de elaborar una evaluación de riesgo antes de la contratación. Esta evaluación de riesgo será firmada por el Director del colegio, el Director Regional de RRHH y el Director Regional.

I. PROCEDIMIENTOS

1. Adultos preocupados por un alumno

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 Responsable de Protección Designado (DSL).

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 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 rellenar el documento de registro de inquietudes y el mapa corporal (si procede) para presentar un informe al responsable de protección designado.

En los casos en que un alumno haga algún tipo de divulgación directa, se habrán de seguir las directrices incluidas en el apartado “Cómo actuar en caso de divulgación”.

2. Divulgación, presentación de informes y otras medidas

Principios generales:

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. Los miembros del personal deberán siempre advertirlo antes de reunirse con el niño.

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

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.

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.

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.

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 la hora, fecha y lugar (ver la hoja de registro de inquietudes).

Informar

Es muy importante que se sigan los procedimientos descritos en este documento siempre que algún alumno cuente algún problema o se esté preocupado por algún motivo. Tan pronto como sea posible se hará llegar al Responsable de Protección Designado un informe detallado por escrito de las inquietudes que han surgido (lo ideal sería utilizar la hoja de registro de inquietudes). Cuando proceda, se incluirá también un mapa corporal detallado.

Cuando un alumno denuncia unos supuestos abusos, se informará al Responsable de Protección Designado (o al Director en la ausencia del DSL). 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 Responsable de Protección Designado 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.

ISP reconoce la variedad y complejidad de los contextos locales en los que actúan nuestros colegios. Por tanto, se tienen en cuenta los siguientes principios a la hora de seguir el marco legal y los procedimientos en casos de denuncia, presentación de los informes oportunos y otras medidas:

Como *International Schools* nosotros:

- a menudo estamos ubicados en ciudades y países que ofrecen escaso apoyo externo.
- reconocemos las limitaciones en el ámbito de la protección de la infancia.
- necesitamos evaluar la calidad y las competencias de los asesores y otro personal de apoyo que trata con niños que han sufrido algún tipo de daño o que se han autolesionado, con el fin de delimitar su trabajo.
- necesitamos actuar de acuerdo a las leyes locales, así como también de acuerdo a los principios y prácticas descritas en esta política.

3. Organismos de salvaguardia locales

Requisitos legales locales: Cada colegio DEBE incorporar acuerdos y datos de contacto de organismos y entidades locales que pueden asesorar o admitir remisiones en estos asuntos. De manera alternativa, los colegios tienen libertad para redactar un documento aparte que indique cuales son, en caso de que los haya, los organismos con los que podemos contactar si necesitamos consejo o remitir algún caso. Deberían incluirse también los nombres y datos de contacto de los DSL.

4. Archivo de informes y confidencialidad

Archivo de informes

Todos los informes sobre inquietudes, denuncias o alegaciones relacionadas con la salvaguardia de los niños deben ser tratados como información confidencial y deberán archivarse en lugar seguro y separado del archivo general de estudiantes del colegio. La información deberá 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 deberá compartirse más allá de estos casos.

- Los informes sobre salvaguardia de la infancia deberán guardarse en un archivo seguro (cerrado con llave) o con un sistema electrónico seguro, a los que se pueda acceder por medio del DSL (o su adjunto) y otro personal superior en los colegios más grandes para garantizar un acceso razonable (ISP debe hacer posible que estos informes sean guardados de forma segura a través de su sistema H&S)
- Los informes de denuncias presentadas por cualquier niño deben estar claramente fechados y archivados sin que haya modificaciones futuras.
- Los informes sobre salvaguardia de la infancia deben estar separados del archivo escolar general. No obstante, si es el caso, el archivo académico individual del alumno debe estar marcado indicando que existe un expediente de salvaguardia de la infancia (p.ej. con una estrella roja o algo similar). Todo el personal que pueda tener la necesidad de consultar el archivo académico de algún alumno debe estar al corriente de lo que significa este símbolo y a quién tiene que dirigirse en caso de que lo vea en algún archivo.
- En el momento en que el colegio tiene conocimiento de que existen unas inquietudes sobre la salvaguardia de un niño, deberá abrirse para ese niño en concreto un expediente de salvaguardia de la infancia (ya sea electrónico o de cualquier otro tipo). Dichas inquietudes pueden surgir por diferentes motivos, por ejemplo:
 - 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 se remite al colegio alguna información desde otro colegio en el que haya estudiado con anterioridad el niño.
- Si alguna asociación de salvaguardia de la infancia alerta al colegio sobre algún niño.
- Los miembros del personal deberán manifestar por escrito cualquier inquietud que puedan tener en cuanto al bienestar de algún niño, utilizando el documento destinado a ello en el colegio. Este documento se deberá hacer llegar tan pronto como sea posible al DSL. Algunas inquietudes que en principio quizá parezcan insignificantes, pueden resultar más adelante una información fundamental. Por este motivo es importante proporcionar todos los detalles posibles. Puede surgir una inquietud que no vaya más allá de una conversación con el DSL, pero también puede darse el caso de que conlleve a un asunto que haya de ser tratado judicialmente. Si no se ha producido ningún incidente en concreto que haya originado la inquietud, intenta ser exacto al explicar aquello que te preocupa.
- Si por algún motivo se retira alguna información de un archivo, ya sea electrónico o de otro tipo, deberá dejarse en el archivo una nota debidamente fechada en la que se indique quién la ha retirado, por qué y cuándo.
- El informe deberá incluir (ver impreso de registro de inquietudes):
 - Datos del alumno: nombre, fecha de nacimiento, dirección y datos familiares.
 - Día y hora del suceso/inquietud.
 - Naturaleza de la inquietud generada.
 - Medidas adoptadas y quien las adopta: nombre y cargo de la persona que presenta el informe.

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.

5. Confidencialidad

Los colegios deben considerar confidencial cualquier información relativa a temas de salvaguardia y protección de la infancia, y como tal han de tratarla. La información debe comunicarse a las personas adecuadas únicamente si el Director o el Responsable de Protección Designado lo consideran oportuno y la decisión siempre deberá estar basada en la necesidad de saber.

Todos los informes relacionados con la protección de la infancia deberán protegerse de forma adecuada. Esta información puede guardarse electrónicamente, pero cualquier anotación nueva que se haga deberá ser escaneada y guardada en su formato original.

J. AUDITORÍA, NOTIFICACIÓN, REVISIÓN Y FIRMA

Los elementos sobre prácticas de salvaguardia en los colegios se incluirán en la auditoría anual de seguridad y se revisarán 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.

Las notas de implementación son propiedad de los colegios del grupo ISP y estarán a disposición de los alumnos, padres/cuidadores en formato impreso, si así lo solicitan.

Las notas de implementación de cada colegio serán firmadas siempre que se sean revisadas.

ANEXO I: GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA SALVAGUARDIA: CURSO 19-20

El objetivo de la política de salvaguardia es proporcionar bienestar y **proteger a los menores de cualquier tipo de abuso por parte de su entorno.**

Tipos de Abuso:

- Maltrato físico o autolesión.
- Maltrato emocional: Desvalorización, desprecio...
- Abuso sexual: Intento de forzar una relación con contacto o sin él (redes sociales).
- Negligencia: Incapacidad de satisfacer las necesidades físicas o psicológicas.
- Ciberseguridad: Ciberapuestas, cyberbullying, ciberacoso...
- Cualquier tipo de abuso relacionado con el Acoso escolar (Bullying)

TODO EL PERSONAL DEL CENTRO Y PERSONAL AUXILIAR, TENGA O NO CONTACTO HABITUAL CON LOS ALUMNOS, DEBE RECONOCER LOS CASOS EN LOS QUE UN MENOR ESTÉ EN RIESGO DE SUFRIR UN ABUSO O YA LO ESTÁ SUFRIENDO.

IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS PALACIO DE GRANDA:

DIRECCIÓN: RICARDO DIAZ

DSL - RESPONSABLE DE SALVAGUARDIA: RICARDO DIAZ

PSICÓLOGA: CARMEN VIEJO

1 ¿Qué hacer si se sospecha que un menor está sufriendo algún tipo de abuso o se tiene cualquier otro tipo de preocupación sobre él:

Rellenar a mano ficha amarilla **“Cause for concern”** (Esta ficha se puede usar para cualquier tipo de preocupación sobre un menor, no solo para salvaguardia).

Entregar al DSL (Designated Safeguarding Lead - Responsable de salvaguardia) o psicóloga en mano y si no es posible en sobre cerrado. El DSL o psicóloga hablará con el coordinador, tutor... dependiendo de la evaluación de cada caso y llevarán a cabo las actuaciones oportunas.

2 Revelaciones de los menores:

Cuando un menor hace una revelación a un adulto, este debe:

1-Recibir la información:

- Escuchar al menor;
- Tomar en serio lo que dice el menor;

2-Tranquilizar:

- Mantener la calma y tranquilizar al menor diciéndole que ha hecho lo correcto;
- Ser honesto con el menor y no hacer promesas que no se puedan cumplir.
- Reconocer lo difícil que debe haber sido para el menor contar lo que pasó;

3- Reaccionar:

- Reaccionar ante el menor solo en la medida que sea necesaria para establecer si el asunto debe ser notificado, pero no interrogarlo sobre los detalles;

5-Registrar **a mano**:

- Tomar algunas notas breves en el momento si es posible y escribirlas más completamente lo antes posible;
- Asegurarse de registrar la hora, el escenario y el personal presente, así como las palabras exactas que dijo el menor;

6- UNA VEZ REGISTRADO **ENTREGAR DE INMEDIATO** o **antes de las 24 horas** siguientes a la conversación (según gravedad) **al DSL (Designated Safeguarding Lead - Responsable de salvaguardia) o psicóloga** en mano y si no es posible en sobre cerrado. El DSL o psicóloga hablará con el coordinador, tutor... dependiendo de la evaluación de cada caso y llevarán a cabo las actuaciones oportunas.

ANEXO II:

El colegio colabora todos los años con El Plan Director para la mejora de la Seguridad y la Convivencia en los centros escolares.

Nuestra persona de contacto pertenece puesto de la Guardia Civil de Noreña dentro de los Cuerpos y Fuerzas de seguridad del estado.

Gonzalo Lorenzo Castelao, Comandante del puesto.

Teléfono: 985740093

Correo electrónico: o-pto-norena@guardiacivil.org

Fiscalía Oviedo: 985968920-21-22-23

Fiscalía de menores (sólo para casos de infracciones penales): 985962585

Servicios sociales (Siero) : 985.72.31.53