

Safeguarding Policy



**British
School
of Málaga**

Approved by:J. Legler.....

Last reviewed on:01/09/ 2024

Next review date: 01/09/2025.....

1. Policy Statement

The British School of Malaga expects that all staff and volunteers in our schools and any contractors or partner agency staff used by the British School of Malaga, recognise where a student is at risk of, or is actually being harmed and do all they can to reduce further risk or harm.

We recognise that our staff are particularly important in protecting our students; they are in the best position to identify concerns early and provide or identify help for students as well as helping to prevent these concerns from escalating.

BSM adheres to ISP's basic principles:

1. A child's welfare is paramount, and each student has the right to be protected from harm and exploitation and to have their welfare safeguarded irrespective of race, religion, ability, gender, or culture.
2. All students need to be safe and feel safe in school.
3. Every student is entitled to a rich and broad curriculum that helps to equip them to keep themselves safe.
4. Every adult in school must have a demonstrable commitment to protecting the students with/for whom we work.
5. We work in partnership with parents/carers and/or other professionals to ensure the protection of students.
6. Our guiding principle throughout is 'the best interests of the students'.
7. All students have the same equal rights to protection, but we recognise that we need to do more for some because of their special educational needs, disability, gender, religion, or sexual orientation.

1. Declaración de principios

En British School of Málaga esperamos que todo el personal y voluntarios de nuestro colegio así como cualquier trabajador de empresa externa contratada reconozcan cuando un alumno corre riesgo de sufrir o está sufriendo algún daño y que hagan todo lo posible para reducir el riesgo o daño.

Nuestro personal es particularmente importante en cuanto a la protección de nuestros alumnos; ellos están en la mejor posición para identificar preocupaciones a tiempo y proporcionar la ayuda necesaria a los alumnos, así como ayudar a prevenir que estas preocupaciones se intensifiquen.

BSM se adhiere a los principios básicos de ISP:

- 1. El bienestar de los niños es primordial, y todos los alumnos tienen derecho a ser protegidos contra el daño y la explotación y a que se salvaguarde su bienestar independientemente de su raza, religión, capacidad, sexo o cultura.***
- 2. Todos los alumnos deben estar seguros y sentirse seguros en el colegio.***
- 3. Todos los alumnos tienen derecho a un plan de estudios amplio que les ayude a mantenerse seguros.***
- 4. Todos los adultos del colegio deben estar comprometidos con la protección de los alumnos con los que trabajan.***
- 5. Trabajamos en colaboración con los padres/cuidadores y/u otros profesionales para garantizar la protección de los alumnos.***

6. ***Nuestro principio rector es "el mejor interés de los alumnos".***
7. ***Todos los alumnos tienen los mismos derechos a la protección, pero reconocemos que tenemos que hacer más por algunos de ellos debido a sus necesidades educativas especiales, discapacidad, sexo, religión u orientación sexual.***

2. Aims and Objectives

The British School of Malaga aims to:

1. Provide a safe and happy environment to enable students to thrive and learn.
2. Outline the systems and processes we all take to ensure that students remain safe at school.
3. Raise awareness to all staff of safeguarding/child protection issues and define their roles and responsibilities in reporting possible cases of abuse.
4. Identify students who are suffering, or likely to suffer harm.
5. Ensure effective communication between all staff on child protection/safeguarding issues.
6. Set effective procedures for staff/volunteers or third-party individuals who encounter any issues in relation to child protection/safeguarding to follow.
7. Be clear with all parties, including students and their parents/carers, regarding our approach to safeguarding and child protection, through the provision of clear and well communicated policies.

2. Fines y Objetivos

Los objetivos de The British School of Málaga son:

1. ***Proporcionar un entorno seguro y feliz que permita a nuestros alumnos prosperar y aprender.***
2. ***Establecer los sistemas y procesos que todos adoptamos para garantizar que los alumnos permanezcan seguros en el colegio.***
3. ***Sensibilizar a todo el personal sobre temas de salvaguarda/protección de menores y definir sus funciones y responsabilidades a la hora de informar sobre posibles casos de abuso.***
4. ***Identificar a los alumnos que sufren o pueden sufrir daños.***
5. ***Garantizar una comunicación eficaz entre todo el personal sobre cuestiones de protección de menores.***
6. ***Establecer procedimientos eficaces para el personal/voluntarios o terceras personas que se enfrenten a cualquier problema relacionado con la protección/seguridad de los niños.***
7. ***Ser claros con todos, alumnos, sus padres y tutores/cuidadores, en lo que respecta a nuestro enfoque de la salvaguardia y la protección de los menores, mediante políticas claras y bien comunicadas.***

3. Definitions

3.1 Safeguarding

Safeguarding and promoting the welfare of children refers to the processes of protecting students from harm, preventing the impairment of their health and development, ensuring that we seek to improve the general health and well-being of all students in our care and enabling every student to have the optimum life chances and enter adulthood successfully.

3.2 Child Protection

Child Protection is the core element of safeguarding and is defined as the responsibility to protect children who are suffering or likely to suffer from harm as a result of abuse or neglect.

Note:

If the preventative work around safeguarding issues is not appropriate or extensive enough, students identified as being a concern may move to being identified as at risk of significant harm. Although other factors outside of the schools' control may also influence this, the purpose of the policy is to ensure that BSM takes whatever measures are possible to avoid this from happening.

3. Definiciones

3.1 Salvaguarda

La salvaguarda y la promoción del bienestar de los niños se refieren a los procesos de protección de los alumnos frente a cualquier daño, la prevención del deterioro de su salud y desarrollo, la garantía de que procuramos mejorar el bienestar general de todos los alumnos a nuestro cargo y la posibilidad de que cada alumno tenga las mejores oportunidades en la vida y acceda a la edad adulta con éxito.

3.2 Protección de la infancia

La protección de la infancia es el elemento central de la salvaguarda y se refiere a la responsabilidad de proteger a los niños que sufren o pueden sufrir daños como consecuencia de abusos o de negligencia.

Nota:

Si el trabajo preventivo en torno a las cuestiones de salvaguarda no es el adecuado o lo suficientemente amplio, los alumnos identificados como posibles motivos de preocupación pueden pasar a ser identificados como en riesgo de sufrir daños importantes. Aunque también pueden influir otros factores ajenos al colegio, el objetivo de esta política es garantizar que BSM adopte todas las medidas posibles para evitar que esto ocurra.

4. Legislation, statutory guidance and principles

This policy is based on the Spanish Law (B.O.E), dated 4th June, 2021 "La ley orgánica de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia"

The British School of Malaga accepts its responsibility to safeguard all students under the UN Convention on the Rights of the Child (1989). In particular, the following Articles of the UN convention:

- **Article 3:** which states that the best interests of children must be the primary concern in decision making about them.
- **Article 13:** which states that children have the right to get and share information as long as it is not damaging to them or another child.
- **Article 14:** which states that children have the right to think and believe what they want and to practise their religion.
- **Article 19:** which states children have the right to be protected from hurt and mistreatment, physically and mentally.

- **Article 34:** which states that Governments should protect children from sexual exploitation and abuse.
- **Article 35:** which states that Governments should take all measures to ensure that children are not abducted, sold or trafficked.
- **Article 36:** which states that children should be protected from any activity that takes advantage of them or could harm their welfare and development.
- **Article 37:** which states that no one is allowed to punish children in a cruel or harmful way.

All the UN articles can be found at the following link:

<https://www.unicef.org.au/united-nations-convention-on-the-rights-of-the-child?>

4. Legislación, directrices estatutarias y principios

Esta política se basa en lo que establece la legislación española, concretamente "La ley orgánica de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia" (B.O.E), de 4 de junio de 2021.

The British School of Málaga acepta su responsabilidad de salvaguardar a todos los alumnos conforme establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (1989). En particular, los siguientes artículos de la convención de la ONU:

- *Artículo 3: establece que en todas las medidas concernientes a los niños que se tomen, el interés superior del niño debe ser la consideración primordial*
- *Artículo 13: establece la libertad de expresión, los niños tienen derecho a obtener y compartir información siempre que no sea perjudicial para ellos o para otro niño.*
- *Artículo 14: establece la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión, los niños tienen derecho a pensar y creer lo que quieran y a practicar su religión.*
- *Artículo 19: establece que los niños tienen derecho a ser protegidos de cualquier daño o maltrato físico o mental.*
- *Artículo 34: establece que los estados partes deben proteger a los niños de la explotación y el abuso sexual.*
- *Artículo 35: establece que los estados partes deben tomar todas las medidas necesarias para garantizar que los niños no sean secuestrados, vendidos o víctimas de la trata.*
- *Artículo 36: establece que los niños deben ser protegidos de toda actividad que se aproveche de ellos o pueda perjudicar su bienestar y desarrollo.*
- *Artículo 37: establece que nadie está autorizado a castigar a los niños de forma cruel o perjudicial.*

5. Responsibilities

The Principle and Senior Management Team recognise their ultimate responsibility to:

- Ensure that all staff and volunteers understand and follow the guidance provided by this and all other safeguarding related documents.
- Allocate sufficient time and resources to enable the Designated Safeguarding Lead (DSL) and any deputy Designated Safeguarding Lead to carry out their role effectively.
- Ensure that the culture of the school facilitates concerns being raised and handled sensitively.

- Ensure that safeguarding is addressed through the curriculum ensuring that children throughout the school are taught about keeping themselves safe, including online safety.
- Ensure the school site is secure.
- Only deploy staff who will have unsupervised contact with children, where safe recruitment procedures have been followed.
- Maintain a record of all training undertaken by staff in relation to safeguarding and child protection.

5.1 Designated Safeguarding Lead (and Deputy)

BSM has a named person designated as the Safeguarding Lead (DSL) as well as a Deputy to support the Principal. They will receive appropriate safeguarding training to equip them to undertake their role; be given sufficient time in the working day to undertake the role; and be able to prioritise safeguarding when necessary.

They will be guided by two principles:

1. The welfare of the child is always paramount.
2. Confidentiality should be respected as far as is reasonably possible.

The Designated Safeguarding Lead will:

- Play a key role in ensuring that the school takes action to support any student who may be at risk.
- Ensure that all staff, both teaching and non-teaching, are aware of their responsibilities in relation to safeguarding and child protection.
- Have appropriate training in addition to the basic training that all other staff receive. This includes attending ISP Designated Safeguarding Lead training at least every two years and actively participating in their DSL Regional Networking meetings to ensure they stay updated on safeguarding issues.
- Collate and keep accurate and confidential records of any concerns about children, this should include ensuring robust action plans are implemented at the earliest opportunity which are captured in writing and are reviewed regularly.
- Have a clear understanding of the local expectations around safeguarding, who to contact, what agencies exist and how to contact them.
- Ensure that the entire school community knows who the DSL Team is in their setting.
- Be familiar with local regulations, procedures and agencies who can offer support for safeguarding matters.

5. Responsabilidades

El director y el equipo directivo reconocen su responsabilidad última de:

- ***Garantizar que todo el personal del colegio y los voluntarios comprendan y sigan las orientaciones proporcionadas en este documento y en todos los demás documentos relacionados con la protección.***
- ***Asignar tiempo y recursos suficientes para que el responsable de seguridad designado (DSL) y cualquier responsable de seguridad designado adjunto puedan desempeñar su función con eficacia.***

- *Garantizar que la cultura del centro escolar facilite el que las preocupaciones se planteen y traten con sensibilidad.*
- *Velar por que la protección se aborde en el plan de estudios y por que se enseñe a los niños de todo el centro a mantenerse a salvo, incluida la seguridad en internet.*
- *Garantizar la seguridad en el recinto escolar.*
- *Únicamente contratar a personas que vayan a tener contacto no supervisado con niños, siempre que se hayan seguido los procedimientos de contratación segura.*
- *Mantener un registro de toda la formación realizada por el personal en relación con la salvaguardia y la protección de la infancia.*

5.1 Responsable (y adjunto) de la protección de menores

En BSM hay designada una persona responsable de la protección de menores (DSL), así como con un adjunto que apoyan al director. Recibirán la formación adecuada en materia de protección para poder desempeñar su función; dispondrán de tiempo suficiente en su jornada laboral para desempeñarla y podrán dar prioridad a la protección cuando sea necesario.

Se guiarán por dos principios:

El bienestar del niño es siempre primordial.

La confidencialidad debe respetarse en la medida de lo razonablemente posible.

El Responsable designado de la protección del menor:

- *Desempeñará un papel clave a la hora de garantizar que se tomen medidas para apoyar a cualquier alumno que pueda estar en situación de riesgo.*
- *Garantizará que todo el personal, tanto docente como no docente, sea consciente de sus responsabilidades en relación con la salvaguardia y la protección de la infancia.*
- *Recibirá la formación adecuada, además de la formación básica que recibe el resto del personal. Esto incluye asistir a la formación del Responsable de Protección de ISP al menos cada dos años y participar activamente en las reuniones de Regional DSL para asegurarse de que se mantiene al día en cuestiones de protección del menor.*
- *Recopilará y mantendrá registros precisos y confidenciales de cualquier preocupación relativa a los niños, lo que incluye garantizar la aplicación de planes de acción sólidos a la mayor brevedad posible, que se plasmarán por escrito y se revisarán periódicamente.*
- *Comprenderá las expectativas locales en materia de protección de la infancia, a quién hay que dirigirse, qué organismos existen y cómo ponerse en contacto con ellos.*
- *Garantizar que toda la comunidad escolar sepa quién forma el equipo DSL en su centro.*
- *Estar familiarizado con la normativa, los procedimientos y los organismos locales que pueden ofrecer apoyo en materia de protección.*

All staff have the responsibility to report to the Designated Safeguarding Lead any concern they have about the safety of any child in their care. The Designated

Safeguarding Lead's responsibility is to make decisions about what to do next and then to take appropriate action.

All staff (including partner organisations and contractors having unsupervised contact with children) will:

- Ensure they are familiar with and follow all other safeguarding related documents e.g., Codes of Conduct (Staff & Student), Anti-Bullying, Intimate Care Policy, Supervision of Pupils, Physical Restraint Policy, Whistleblowing, Safer Recruitment, Attendance
- Be subject to safe recruitment processes and checks prior to starting at the school/organisation (unless an action plan/risk assessment is in place to ensure the staff member is supervised until all checks are completed).
- Be alert to signs and indicators of possible abuse.
- Listen to and take seriously the views and concerns of children, knowing what to do if a child tells them he/she is being abused, exploited, or neglected.
- Know how to manage the requirement to maintain an appropriate level of confidentiality. This means only involving those who need to be involved, such as the Designated Safeguarding Lead (or a deputy) and children's social care in their area. Staff should never promise a child that they will not tell anyone about a report of any form of abuse, as this may ultimately not be in the best interests of the child.
- Be able to reassure victims that they are being taken seriously and that they will be supported and kept safe. A victim should never be given the impression that they are creating a problem by reporting abuse. Nor should a victim ever be made to feel ashamed for making a report.
- Record any concerns and report these to the Designated Safeguarding Lead (DSL) on the secure ISP safeguarding website *My Concern* or the school's [Disclosure Form](#).
- Be aware that the Designated Safeguarding Leader in the school is Janet Legler at j.legler@britishschoolmalaga.com and the Deputy is Lianne Johnston at ljohnston@britishschoolmalaga.com.
- Follow the procedures outlined in this document when/if concerned about any child.
- Support students, staff or other adults who have concerns, or who are the subject of concerns, to act appropriately and effectively in instigating or cooperating with any subsequent process of investigation.
- Undertake appropriate child protection/safeguarding and safe recruitment training (and refresher training as required by ISP).
- All staff and volunteers need to recognise that if their behaviour inside or outside the workplace breaches the ISP code of conduct and/or the guidance for safe working practice, this may be considered a disciplinary or even criminal matter.

Todo el personal tiene la responsabilidad de informar al Responsable de Protección designado, de cualquier preocupación que tenga sobre la seguridad de cualquier niño a su cargo. La responsabilidad del Responsable de Protección es tomar decisiones sobre qué hacer a continuación y adoptar las medidas oportunas.

Todo el personal (incluidas las organizaciones asociadas y los contratistas que tengan contacto no supervisado con niños) deberá:

- *Asegurarse de que conocen y siguen lo establecido en todos los documentos relacionados con la protección, por ejemplo, los códigos de conducta (personal y estudiantil), la lucha contra el acoso, la política de cuidados íntimos, la supervisión de los alumnos, la política de restricción física, la denuncia de irregularidades, la contratación segura y la asistencia.*
- *Someterse a procesos y comprobaciones de contratación seguros antes de empezar a trabajar (a menos que exista un plan de acción/evaluación de riesgos para garantizar que esa persona esté supervisada hasta que se completen todas las comprobaciones).*
- *Estar alerta a los signos e indicadores de posibles abusos.*
- *Escuchar y tomar en serio las opiniones y preocupaciones de los niños, sabiendo qué hacer si un niño les dice que está siendo víctima de abusos, explotación o negligencia.*
- *Saber gestionar el requisito de mantener un nivel adecuado de confidencialidad. Esto significa implicar únicamente a quienes sea necesario, como el responsable de protección designado (o el suplente). El personal nunca debe prometer a un niño que no le dirá a nadie sobre un informe de cualquier forma de abuso, ya que esto puede, en última instancia, no ser en el mejor interés del niño.*
- *Asegurar a las víctimas que se las toma en serio y que se las apoyará y mantendrá a salvo. Nunca se debe dar a la víctima la impresión de que está creando un problema al denunciar un abuso. Tampoco se le debe hacer sentir avergonzada por denunciar.*
- *Registrar cualquier inquietud y comunicarla al Responsable de Protección de Menores (DSL) a través del del programa de ISP Safeguarding "My Concern" o el Formulario: [Disclosure Form](#).*
- *Tener en cuenta que la responsable de la protección de menores en el centro es Janet Legler (j.legler@britishschoolmalaga.com) y la adjunta es Lianne Johnston (l.johnston@britishschoolmalaga.com).*
- *Seguir los procedimientos descritos en este documento si está preocupado por algún niño.*
- *Apoyar a los alumnos, al personal y a otros adultos que tengan inquietudes, o que sean objeto de inquietudes, para que actúen de forma adecuada y eficaz a la hora de iniciar o cooperar con cualquier proceso de investigación posterior.*
- *Impartir la formación adecuada en materia de protección y salvaguarda de la infancia y de contratación segura (y la formación de reciclaje que exija el PSI).*
- *Todo el personal y los voluntarios deben reconocer que, si su comportamiento dentro o fuera del lugar de trabajo infringe el código de conducta de ISP y/o las directrices sobre prácticas laborales seguras, se puede considerar un asunto disciplinario o incluso penal.*

All staff who have occasional or supervised contact with children (including staff from partner and contracted organisations) will:

- *Undergo a safeguarding briefing/induction in relation to their role, understand what is required of them if they have concerns and to whom they should report.*

- Provide written confirmation to demonstrate that where appropriate, all partner agency staff/contractors have been safely recruited with appropriate checks undertaken and that a safeguarding briefing has been provided to these staff, (appropriate to the role and contact they will have with children), before they commence their role in any ISP school. Where these staff or volunteers are constantly supervised, the recruitment checks may not need to be as rigorous, but it is for the Principal/ Designated Safeguarding Lead to assess this risk, not individual members of staff or partner organisations themselves.
- Where partners/contractors do not have their own safeguarding or child protection policy, the BSM guidelines will be used, and partners/contractors asked to read and follow this one. These requirements will be part of any contractual arrangement.
- Follow the guidance laid down in this document at all times.
- Be provided with guidance on appropriate safe working practice.

Todo el personal que tenga contacto ocasional o supervisado con niños (incluido el personal de organizaciones asociadas y empresas contratadas):

- ***Recibirán una sesión informativa sobre protección del menor en relación con su función, comprenderán lo que se les pide si tienen preocupaciones y a quién deben informar.***
- ***Proporcionarán una confirmación por escrito que demuestre que, cuando proceda, todo el personal de las empresas colaboradoras ha sido contratado de forma segura, que se han llevado a cabo las comprobaciones oportunas y que se ha impartido a este personal una sesión informativa sobre protección (adecuada a la función y al contacto que tendrán con los niños), antes de que empiecen a desempeñar su función en cualquier colegio del grupo ISP. Si el personal o los voluntarios son supervisados constantemente, puede que los controles de contratación no tengan que ser tan rigurosos, pero corresponde al director/responsable designado de la protección del menor evaluar este riesgo, no a los miembros individuales del personal o a las propias organizaciones asociadas.***
- ***Cuando los socios o empresas colaboradoras no tengan su propia política de salvaguardia o protección de la infancia, se utilizarán las directrices de BSM y se les pedirá que las lean y las sigan. Estos requisitos formarán parte de cualquier acuerdo contractual.***
- ***Seguir en todo momento las directrices establecidas en este documento.***
- ***Recibir orientación sobre prácticas de trabajo seguras y adecuadas.***

6. Training and Support

BSM will ensure that:

- All staff, volunteers and partner agencies in schools are provided with appropriate general safeguarding training on joining the school and then undertake annual refreshers. This training will be available through ISP authorised online courses e.g., Safeguarding Essentials on the Learning Hub or in-house training as well as face-to-face events.
- All staff receive safeguarding and child protection (including online safety) updates throughout the school year (for example, via email and e-bulletins) to

provide them with relevant skills and knowledge to safeguard students effectively.

- Relevant documents are made available in a range of relevant languages.
- Staff and volunteers are supported and have the necessary skills to recognise and take appropriate action regarding students who are at risk, or potentially at risk.
- The Designated Safeguarding Lead and Deputy have appropriate, up to date knowledge and that they access appropriate additional and specialist training. This will be refreshed every two years.
- All staff and volunteers are subject to a full induction, which includes an overview of what to do and who to contact if concerned about a student.
- Appropriate staff are trained in safe recruitment. This safe recruitment training must be renewed every five years.
- Training for new starters must be complete before any new starter can have unsupervised contact with students.
- Any student who has or is suffering from any form of harm will receive support. Once agreed with any investigating agency (if involved), students can be offered direct support through school counsellors or external agency input. BSM will hold information in relation to local, regional, or national bodies that may be able to offer direct support in these circumstances. BSM recognises our duty of care to our employees and where staff have been involved in reporting and responding to abuse, we recognise that this can be very difficult to deal with in isolation. BSM will, therefore, via ISP be in a position to offer or broker appropriate external support or counselling for any staff member affected by a safeguarding issue. ISP schools will keep a list of organisations (such as law firms, hospitals, and counsellors, which can be made available to staff on request).
- Unless staff are specifically asked to do so, they should never carry out an investigation about any suspected abuse. This can be highly specialist work and could interfere with a criminal investigation if this were required and appropriate under local laws.

6. Formación y apoyo

BSM garantizará que:

- *Todo el personal, los voluntarios y los organismos asociados reciban una formación general adecuada en materia de salvaguarda al incorporarse a trabajar en BSM. Esta formación estará disponible a través de cursos autorizados por ISP, por ejemplo, Safeguarding Essentials en el Learning Hub o formación interna, así como eventos presenciales.*
- *Todo el personal recibe actualizaciones sobre salvaguardia y protección de la infancia (incluida la seguridad en internet) a lo largo del curso escolar (por ejemplo, a través del correo electrónico y en boletines electrónicos) para proporcionarles las habilidades y conocimientos pertinentes para salvaguardar eficazmente a los alumnos.*
- *Los documentos pertinentes están disponibles en varios idiomas.*
- *El personal y los voluntarios cuentan con el apoyo y las competencias necesarias para reconocer a los alumnos en situación de riesgo, o potencialmente en situación de riesgo, y adoptar las medidas oportunas.*
- *El responsable y el adjunto designados para la protección de la infancia disponen de conocimientos adecuados y actualizados y tienen acceso a información adicional adecuada. Esta formación se actualizará cada dos años.*
- *Todo el personal y los voluntarios reciben una iniciación completa, que incluye una descripción general de qué hacer y a quién dirigirse en caso de preocupación por un alumno.*

- ***El personal adecuado recibe formación sobre contratación segura. Esta formación debe renovarse cada cinco años.***
- ***La formación de los nuevos empleados debe completarse antes de que puedan tener contacto no supervisado con estudiantes.***
- ***Todo alumno que sufra o haya sufrido algún tipo de daño recibirá apoyo. Una vez acordado con cualquier organismo de investigación (si está implicado), se puede ofrecer a los alumnos apoyo directo a través de los consejeros escolares o a través de organismos externos. BSM dispondrá de información relativa a organismos locales, regionales o nacionales que puedan ofrecer apoyo directo en estas circunstancias. BSM reconoce su deber de diligencia para con sus empleados y, en los casos en que el personal haya participado en la denuncia y respuesta a un abuso, es consciente de que puede resultar muy difícil abordarlo de forma aislada. BSM, por lo tanto, a través de ISP estará en condiciones de ofrecer o pedir apoyo externo adecuado o asesoramiento para cualquier miembro del personal afectado por un problema de salvaguardia. Los colegios de ISP mantendrán una lista de organizaciones (como bufetes de abogados, hospitales y consejeros, que pueden ponerse a disposición del personal que lo solicite).***
- ***A menos que se le pida específicamente que lo haga, el personal nunca debe llevar a cabo una investigación sobre cualquier sospecha de abuso. Puede tratarse de un trabajo muy especializado y podría interferir con una investigación penal si ésta fuera necesaria y apropiada en virtud de la legislación local.***

7. Forms of Abuse

There are a significant number of ways that students may be exposed to risk and danger. All require a response. Abuse is defined as any form of maltreatment of a child. This can manifest itself as direct harm to a child, or by a failure to take action to protect a child who is at risk of, or already suffering harm.

The more commonly referred to types of abuse are:

- Physical abuse: a form of abuse which may involve hitting, shaking, throwing, poisoning, burning, scalding, or otherwise causing harm to a child.
- Emotional abuse: the persistent maltreatment of a child such as to cause severe and adverse effects on the child's emotional development. This may involve conveying to a child that they are worthless, unloved, or valued only insofar as they meet the needs of another person.
- Sexual Abuse: involves forcing or enticing a child to take part in sexual activities, whether or not the child is aware of what is happening. This form of abuse can involve direct contact activities but also non-contact activities over social media or the internet.
- Neglect: This is the persistent failure to meet a child's basic physical or psychological needs likely to result in the serious impairment of the child's health or development.

While the above are the broad four main areas of potential abuse, abuse itself can take many forms involving one or more of these areas. Organisational and school staff need to be aware of what to look for and what actions to take when concerned about any of these issues (or any other concerns).

7. Formas de abuso

Hay un número importante de formas en que los alumnos pueden verse expuestos a riesgos y peligros. Todas requieren una respuesta. El abuso se define como cualquier forma de maltrato de un menor. Puede manifestarse como daño directo a un niño, o por la falta de adopción de las medidas necesarias para protegerlo cuando corre el riesgo de sufrir daño o de que ya lo esté sufriendo.

Los tipos de maltrato más comunes son:

- *Maltrato físico: una forma de maltrato que puede consistir en golpear, zarandear, arrojar, envenenar, quemar, escaldar o causar cualquier otro daño a un niño.*
- *Abuso emocional: el maltrato persistente que causa efectos graves y adversos en el desarrollo emocional de un menor. Puede consistir en transmitir al niño que no vale nada, que no se le quiere o que sólo se le valora en la medida en que satisface las necesidades de otra persona.*
- *Abuso sexual: consiste en forzar o incitar a un niño a participar en actividades sexuales, sea o no consciente de lo que ocurre. Esta forma de abuso puede implicar actividades de contacto directo, pero también actividades sin contacto a través de las redes sociales o internet.*
- *Abandono: Consiste en no satisfacer de forma continuada las necesidades físicas o psicológicas básicas de un niño, y que puede perjudicar gravemente su salud o su desarrollo.*

Si bien las anteriores son las cuatro áreas principales de abuso potencial, el abuso en sí mismo puede adoptar muchas formas que implican 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 medidas que debe tomar cuando le preocupe alguna de estas cuestiones (o cualquier otra preocupación).

8. Specific Safeguarding Issues

There are specific safeguarding issues that can put children at risk of harm (listed below), all areas will be covered in initial training courses and must be included in annual refresher training or during a safeguarding training programme delivered throughout the school year. This helps to ensure all staff are aware of the signs and indicators of these specific issues to enable early intervention support to be put in place within schools or referrals made to specialist outside agencies.

8.1 Peer on Peer Abuse

BSM recognises that children are capable of abusing their peers. Where an allegation is made that one child may have abused another, this will always be taken seriously and dealt with as a safeguarding matter. This type of peer-on-peer behaviour will not be tolerated. It can happen both inside and outside of school and online. Peer on Peer abuse is most likely to include, but may not be limited to:

- bullying (including cyberbullying, prejudice-based and discriminatory bullying);
- abuse in intimate personal relationships between peers;

- physical abuse which can include hitting, kicking, shaking, biting, hair pulling, or otherwise causing physical harm;
- sexual violence, such as rape, assault by penetration and sexual assault;
- sexual harassment, such as sexual comments, remarks, jokes and online sexual harassment;
- non-consensual sharing of nudes and semi nudes images and/or videos (sexting);
- causing someone to engage in sexual activity without consent, such as forcing someone to strip, touch themselves sexually, or to engage in sexual activity with a third party;
- upskirting, which typically involves taking a picture under a person's clothing without their permission, with the intention of viewing their genitals or buttocks to obtain sexual gratification or cause the victim humiliation, distress or alarm; and
- initiation/hazing type violence and rituals, this could include activities involving harassment, abuse or humiliation used as a way of initiating a person into a group and may also include an online element.

8. Cuestiones específicas de protección

Todas las áreas se tratarán en los cursos de formación inicial y deben incluirse en la formación anual de actualización o durante un programa de formación sobre protección impartido a lo largo del curso escolar. Esto ayuda a garantizar que todo el personal es consciente de los signos e indicadores de estos problemas específicos para permitir una intervención temprana de apoyo que se pondrá en marcha dentro del propio colegio o se derivarán a los organismos especializados externos.

8.1 Maltrato entre iguales

BSM reconoce que los niños son capaces de abusar de sus compañeros. Cuando se alegue que un niño puede haber abusado de otro, siempre se tomará en serio y se tratará como un asunto de protección. No se tolerará este tipo de comportamiento entre iguales. Puede ocurrir tanto dentro como fuera del colegio y también en las redes sociales. El maltrato entre iguales puede incluir, entre otras cosas:

- ***el acoso (incluido el ciberacoso, el acoso basado en prejuicios y el acoso discriminatorio);***
- ***maltrato en las relaciones personales íntimas entre iguales***
- ***maltrato físico, que puede incluir golpes, patadas, zarandeos, mordiscos, tirones de pelo o cualquier otra forma de causar daño físico;***
- ***violencia sexual, como violación, agresión con penetración o agresión sexual***
- ***acoso sexual, como comentarios, observaciones, bromas y acoso sexual en internet.***
- ***intercambio no consentido de imágenes o vídeos de desnudos y semidesnudos (sexting)***
- ***provocar que alguien participe en actividades sexuales sin consentimiento, como obligarle a desnudarse, a tocarse sexualmente o a participar en actividades sexuales con un tercero;***
- ***upskirting, que suele consistir en tomar una fotografía por debajo de la ropa de una persona sin su permiso, con la intención de ver sus genitales o nalgas para obtener gratificación sexual o para causar a la víctima humillación, angustia o alarma;***

- ***la violencia y los rituales de iniciación/hazing, que pueden incluir actividades de acoso, abuso o humillación utilizadas para iniciar a una persona en un grupo y también pueden incluir elementos de internet.***

8.2 Sexual violence and sexual harassment can occur between two children of any age and sex, from primary through to secondary stage. It can occur through a group of children sexually assaulting or sexually harassing a single child or group of children. Sexual violence and sexual harassment exist on a continuum and may overlap; they can occur online and face to face (both physically and verbally) and are never acceptable. All staff must maintain an attitude of 'it could happen here'.

Any report of peer-on-peer abuse should be taken seriously; it is essential that all victims are reassured that they are being taken seriously and that they will be supported and kept safe.

All staff should be aware of the importance of:

- challenging inappropriate behaviours;
- making clear that sexual violence and sexual harassment is not acceptable, will never be tolerated and is not an inevitable part of growing up;
- not tolerating or dismissing sexual violence or sexual harassment as "banter", "part of growing up", "just having a laugh" or "boys being boys"; and,
- challenging physical behaviours (potentially criminal in nature), such as grabbing bottoms, breasts and genitalia, pulling down trousers, flicking bras and lifting up skirts. Dismissing or tolerating such behaviours risks normalising them.

8.2 La violencia sexual y el acoso sexual pueden producirse entre dos niños de cualquier edad y sexo, desde la etapa primaria hasta la secundaria. Puede producirse cuando un grupo de niños agrede sexualmente o acosa sexualmente a un solo niño o a un grupo de niños. Pueden existir de continuo y pueden solaparse; pueden ocurrir en internet o cara a cara (tanto física como verbalmente) y nunca son aceptables. Todo el personal debe mantener en mente una actitud de "podría ocurrir aquí".

Toda denuncia de abuso entre iguales debe tomarse en serio; es esencial que todas las víctimas sepan que se las toma en serio y que se las apoyará y mantendrá a salvo.

Todo el personal debe ser consciente de la importancia de:

- ***cuestionar los comportamientos inadecuados***
- ***dejar claro que la violencia sexual y el acoso sexual no son aceptables, que nunca se tolerarán y que no forman parte inevitable del crecimiento;***
- ***no se pueden tolerar o considerar la violencia sexual o el acoso sexual como "bromas", "parte del crecimiento", "simplemente reírse" o "chicos siendo chicos"; y,***
- ***desafiar los comportamientos físicos (potencialmente delictivos), como agarrar culos, pechos y genitales, bajarse los pantalones, tirar de los sujetadores y levantarse las faldas. Ignorar o tolerar estos comportamientos puede hacer que se normalicen.***

8.3 Child Sexual Exploitation (CSE) and Child Criminal Exploitation (CCE)

Both CSE and CCE are forms of abuse that occur where an individual or group takes advantage of an imbalance in power to coerce, manipulate or deceive a child into taking part in sexual or criminal activity, in exchange for something the victim needs or wants, and/or for the financial advantage or increased status of the perpetrator or facilitator and/or through violence or the threat of violence. CSE and CCE can affect children, both male and female and can include children who have been moved (commonly referred to as trafficking) for the purpose of exploitation.

8.3 Explotación sexual infantil (ESI) y explotación criminal infantil (ECI)

Tanto la ESI como la ECI son formas de abuso que ocurren cuando un individuo o grupo se aprovecha de un desequilibrio de poder para coaccionar, manipular o engañar a un niño para que participe en una actividad sexual o delictiva, a cambio de algo que la víctima necesita o desea, y /o para obtener una ventaja económica o un aumento del estatus del perpetrador o facilitador, usando para ello la violencia o la amenaza de violencia. La ESI y la ECM pueden afectar a niños, tanto varones como mujeres, y pueden incluir a niños que han sido trasladados de sus lugares de origen (lo que comúnmente se denomina trata) con fines de explotación.

8.4 Sexting

Sexting is when someone shares sexual, naked, or semi-naked images or videos of themselves or others or sends sexually explicit messages. Sexting may also be referred to by students as trading nudes, dirties or pic for pic.

There are many reasons why a student may want to send a naked or semi-naked picture, video, or message to someone else:

- They may find it difficult to say no if somebody asks them for an explicit image, especially if the person asking is persistent or has groomed the child to gain their trust.
- Joining in because they think that 'everyone is doing it'.
- Boosting their self-esteem.
- Flirting with others and testing their sexual identity.
- Exploring their sexual feelings.
- To get attention and connect with new people on social media.

Students often do not realise that in creating and sending these images they are potentially committing a criminal act. Ideally, we would not want to deal with these issues as criminal acts. Learning and support can be a more beneficial way of tackling sexting. Staff must report any incident of sexting to the DSL on the school concern form.

8.4 Sexting

Sexting consiste en que alguien comparte imágenes o vídeos sexuales, desnudos o semidesnudos de sí mismo o de otros, o envía mensajes sexualmente explícitos. Los alumnos también pueden referirse al sexting como intercambio de desnudos, guarradas o foto por foto.

Hay muchas razones por las que un alumno puede querer enviar una foto, un video con su desnudo o semidesnudo a otra persona:

- ***Les puede resultar difícil negarse si alguien les pide una imagen explícita, especialmente si la persona que se la pide es persistente o ha preparado al niño para ganarse su confianza.***
- ***Participar en ello porque piensan que "todo el mundo lo hace".***
- ***Creer reforzar su autoestima.***
- ***Coquetear con otros y poner a prueba su identidad sexual.***
- ***Explorar sus sentimientos sexuales.***
- ***Llamar la atención y conectar con gente nueva en las redes sociales.***

8.5 Mental Health

BSM is aware that mental health problems can, in some cases, be an indicator that a child has suffered or is at risk of suffering abuse, neglect or exploitation. Only appropriately trained professionals should attempt to make a diagnosis of a mental health problem. School staff, however, are well placed to observe children day-to-day and identify those whose behaviour suggests that they may be experiencing a mental health problem or be at risk of developing one.

Where children have suffered abuse and neglect, or other potentially traumatic adverse childhood experiences, this can have a lasting impact throughout childhood, adolescence and into adulthood. It is key that staff are aware of how these children's experiences can impact on their mental health, behaviour, and education.

If staff have a mental health concern about a child that is also a safeguarding concern, immediate action should be taken by capturing the concern on the schools concern form and speaking to the Designated Safeguarding Lead or a deputy.

8.5 Salud mental

BSM es consciente de que los problemas de salud mental pueden, en algunos casos, ser un indicador de que un niño ha sufrido o corre el riesgo de sufrir abusos, negligencia o explotación. Sin embargo, el personal del colegio está en condiciones de observar a los niños día a día e identificar a aquellos cuyo comportamiento sugiere que pueden estar sufriendo un problema de salud mental o correr el riesgo de padecerlo.

Cuando los niños han sufrido abusos y abandono, u otras experiencias infantiles adversas potencialmente traumáticas, pueden tener un impacto duradero a lo largo de la infancia, la adolescencia y la edad adulta. Es fundamental que el personal sea consciente de cómo las experiencias de estos niños pueden repercutir en su salud mental, su comportamiento y su educación.

Si el personal tiene una preocupación sobre la salud mental de un niño que también supone una preocupación de salvaguardia, se deben tomar medidas inmediatas exponiendo la preocupación en el formulario correspondiente y hablar con el líder designado de salvaguardia o su adjunto.

8.6 Self-Harm

Self-harm can take a number of physical and/or emotional forms. There are many reasons why children and young people try to hurt themselves. Once they start, it can become a compulsion. This is why it is so important for schools to spot it as soon as possible and do everything possible to help. Self-harm is not usually a suicide attempt or a cry for attention. Instead, it is often a way for young people to release overwhelming emotions and a way of coping. So, whatever the reason, it should be taken seriously.

The exact reasons why children and young people decide to hurt themselves are not always easy to work out. In fact, they might not even know exactly why they do it, but there are links between depression and self-harm. Quite often a child or young person who is self-harming is being bullied, under too much pressure, being emotionally abused, grieving, or having relationship problems with family or friends. The feelings that these issues bring up can include low self-esteem, low confidence, loneliness, sadness, anger, numbness, and lack of control in their lives. Young people will sometimes go to great lengths to cover self-harm scars or injuries and/or they will explain any indications of self-harm as accidents.

There are some common themes that may help staff identify concerns including:

- Physical indicators such as cuts, bruises, burns, bald patches (where hair has been pulled out).
- Emotional indicators such as depression, sudden weight loss, drinking or drug-taking, or unusual eating habits and isolation or withdrawal.

If staff suspect that a student is self-harming this must be referred to the Designated Safeguarding Lead who will consider the next steps. It is likely that this will require discussion with the student involved and their Parents/Carer's to agree a course of action or referral to an organisation that may be able to support the student.

8.6 Autolesiones

Las autolesiones pueden adoptar diversas formas físicas y/o emocionales. Hay muchas razones por las que los niños y jóvenes intentan autolesionarse. Una vez que empiezan, puede convertirse en un comportamiento compulsivo. Por eso es tan importante que las escuelas lo detecten lo antes posible y hagan todo lo posible por ayudar. Las autolesiones no suelen ser un intento de suicidio ni una llamada de atención. Suele ser, en cambio, una forma que tienen los jóvenes de liberar emociones abrumadoras y una manera de sobrellevar la situación. Por tanto, sea cual sea el motivo, debe tomarse en serio.

Las razones exactas por las que los niños y jóvenes deciden autolesionarse no siempre son fáciles de averiguar. De hecho, es posible que ni siquiera sepan exactamente por qué lo hacen, pero existen vínculos entre la depresión y las autolesiones. A menudo, un niño o un joven que se autolesiona sufre acoso, está sometido a demasiada presión, sufre abusos emocionales, está de duelo o tiene problemas de relación con su familia o amigos. Los sentimientos que estos problemas provocan pueden incluir baja autoestima, poca confianza, soledad, tristeza, ira, insensibilidad y falta de control en sus vidas. de control en sus vidas. A veces, los jóvenes hacen todo lo posible por ocultar las cicatrices o lesiones provocadas por las autolesiones o explican cualquier indicio de autolesión como un accidente.

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

Indicadores físicos como cortes, hematomas, quemaduras, calvas (donde se ha arrancado el pelo).

Indicadores emocionales como depresión, pérdida repentina de peso, consumo de alcohol o drogas, hábitos alimentarios inusuales, aislamiento o retraimiento.

Si el personal sospecha que un alumno se está autolesionando, debe informar de ello al responsable de la protección de menores, que estudiará los pasos a seguir. Es probable que sea necesario hablar con el alumno implicado y sus padres/cuidadores para acordar una línea de actuación o remitirlo a una organización que pueda ayudarle.

8.7 Radicalisation and Extremism

Children can be vulnerable to extremist ideology and radicalisation. There is no single way of identifying whether a child is likely to be susceptible to an extremist ideology. Background factors combined with specific influences such as family and friends may contribute to a child's vulnerability. Similarly, radicalisation can occur through many different methods (such as social media or the internet) and settings (such as within the home). As with other safeguarding risks, staff should be alert to changes in children's behaviour, which could indicate that they may be in need of help or protection.

BSM values freedom of speech and the expression of beliefs/ideology as fundamental rights underpinning our society's values. Both students and teachers have the right to speak freely and voice their opinions. However, freedom comes with responsibility and free speech that is designed to manipulate the vulnerable or leads to violence and harm of others, goes against the moral principles in which freedom of speech is valued. Free speech is not an unqualified privilege; it is subject to laws and policies governing equality, human rights, community safety and community cohesion. Any freedom of speech which promotes violence against anyone or anything else will not be tolerated.

A short awareness course on Extremism can be found at the following link:

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

8.7 Radicalización y extremismo

Los niños pueden ser vulnerables a la ideología extremista y a la radicalización. No existe una forma única de identificar si un niño es susceptible de ser víctima de una ideología extremista. Los factores de fondo combinados con influencias específicas como la familia y los amigos pueden contribuir a la vulnerabilidad de un niño. Del mismo modo, la radicalización puede producirse a través de muchos métodos diferentes (como las redes sociales o Internet) y entornos (como el hogar). Al igual que ocurre con otros riesgos para la protección, el personal debe estar atento a los cambios en el comportamiento de los menores, que podrían indicar que necesitan ayuda o protección.

BSM valora la libertad de expresión y la expresión de creencias/ideologías como derechos fundamentales que sustentan los valores de nuestra sociedad. Tanto los alumnos como los profesores tienen derecho a hablar libremente y expresar sus opiniones. Sin embargo, la libertad conlleva responsabilidad y la libertad de expresión que está diseñada para manipular a los vulnerables o conduce a la violencia y el daño de los demás, 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 leyes y políticas que regulan la igualdad, los derechos humanos, la seguridad y la cohesión de la comunidad. No se tolerará ninguna libertad de expresión que promueva la violencia no será tolerada.

En el siguiente enlace encontrará un breve curso de concienciación sobre el extremismo:

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

8.8 Female Genital Mutilation (FGM)

FGM is child abuse and a form of violence against women and girls, and therefore should be dealt with through the procedures set out in this document i.e., concerns and signs of FGM must be reported to the DSL.

FGM is potentially damaging to children both emotionally and in terms of health issues and is in breach of a number of articles under the UN convention on the rights of the child. It is illegal in 26 countries across Africa and the Middle East, as well as in 33 other countries including the United States of America and the UK.

BSM recognises that this is cultural practice in some countries and not always seen as abusive. While not condoning the practice, we need to be aware of the sensitivities surrounding it and always act in the student's best interests.

8.8 Mutilación genital femenina (MGF)

La MGF es un abuso infantil y una forma de violencia contra las mujeres y las niñas, por lo que debe tratarse mediante los procedimientos establecidos en este documento, es decir, las preocupaciones y los signos de MGF deben comunicarse al DSL.

La MGF es potencialmente perjudicial para los niños, tanto desde el punto de vista emocional como sanitario, e infringe varios 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.

BSM reconoce que se trata de una práctica cultural en algunos países y que no siempre se considera abusiva. Aunque no aprobamos esta práctica, debemos ser conscientes de las sensibilidades que la rodean y actuar siempre en el mejor interés del alumno.

8.9 Forced marriages (FM)

A Forced marriage (FM) is a marriage conducted without the valid consent of one or both parties, and where duress is a factor. Forced marriage is when someone faces physical pressure to marry (e.g., threats, physical violence, or sexual

violence) or emotional and psychological pressure (e.g., if someone is made to feel like they're bringing shame on their family). This is very different to an arranged marriage where both parties give consent.

In 2013, the first United Nations Human Rights Council also adopted a resolution against child and forced marriages. This resolution recognises child, early, and forced marriage as involving violations of human rights which "prevents individuals from living their lives free from all forms of violence and has adverse consequences on the enjoyment of human rights, such as the right to education."

As with FGM and some other cultural practices, we need to be aware of the cultural sensitivities but always act in the students' best interests. However, the school procedures must be followed in the same way as for any other safeguarding or child protection matter.

8.9 Matrimonios forzados (MF)

Un matrimonio forzado (MF) es un matrimonio celebrado sin el consentimiento válido de una o ambas partes, y en el que la coacción es un factor. Se habla de matrimonio forzado cuando alguien se enfrenta a presiones físicas para casarse (por ejemplo, amenazas, violencia física o sexual) o a presiones emocionales y psicológicas (por ejemplo, si a alguien se le hace sentir que está 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 y forzados. Esta resolución reconoce que el matrimonio infantil, precoz y forzado supone una violación de los derechos humanos que "impide a las personas vivir sus vidas libres de toda forma de violencia y tiene consecuencias adversas para el disfrute de los derechos humanos, como el derecho a la educación."

Al igual que con la MGF y otras prácticas culturales, debemos ser conscientes de las sensibilidades culturales, pero actuando siempre en el mejor interés de los alumnos. Sin embargo, los procedimientos escolares deben seguirse de la misma manera que para cualquier otro asunto de salvaguardia o protección de la infancia.

8.10 Children missing from education

All staff should be aware that children going missing, particularly repeatedly, can act as a vital warning sign of a range of safeguarding possibilities. This may include abuse and neglect, which may include sexual abuse or exploitation and can also be a sign of child criminal exploitation. It may indicate mental health problems, risk of substance abuse, risk of travelling to conflict zones, risk of female genital mutilation, 'honour'-based abuse or risk of forced marriage. Early intervention is necessary to identify the existence of any underlying safeguarding risk and to help prevent the risks of a child going missing in future. Staff should be aware of their school's attendance policy and unauthorised absence and children missing from education procedures.

8.10 Niños que faltan a clase

Todo el personal debe ser consciente de que la desaparición de niños, especialmente de forma repetida, puede ser una señal de advertencia vital de una serie de posibilidades de protección. Esto puede incluir abuso y negligencia, que puede incluir abuso o explotación sexual y también puede ser una señal de

explotación criminal infantil. Puede indicar problemas de salud mental, riesgo de abuso de sustancias, riesgo de viajar a zonas de conflicto, riesgo de mutilación genital femenina, abuso basado en el "honor" o riesgo de matrimonio forzado. La intervención temprana es necesaria para identificar la existencia de cualquier riesgo subyacente de salvaguardia y para ayudar a prevenir los riesgos de que un niño desaparezca en el futuro. El personal debe conocer la política de asistencia de su centro escolar y los procedimientos relativos a las ausencias no autorizadas y a los niños que faltan a clase.

8.11. Domestic Abuse

Types of domestic abuse include intimate partner violence, abuse by family members, teenage relationship abuse and child/adolescent to parent violence and abuse. Anyone can be a victim of domestic abuse, regardless of sexual identity, age, ethnicity, socio-economic status, sexuality or background and domestic abuse can take place inside or outside of the home.

All children can witness and be adversely affected by domestic abuse in the context of their home life where domestic abuse occurs between family members. Experiencing domestic abuse and/or violence can have a serious, long lasting emotional and psychological impact on children. In some cases, a child may blame themselves for the abuse or may have had to leave the family home as a result.

Young people can also experience domestic abuse within their own intimate relationships. This form of peer on peer abuse is sometimes referred to as 'teenage relationship abuse'.

8.11. Maltrato doméstico

Los tipos de maltrato doméstico incluyen la violencia en la pareja, el maltrato por parte de miembros de la familia, el maltrato en las relaciones entre adolescentes y la violencia y el maltrato de niños/adolescentes a sus padres. Cualquiera puede ser víctima de maltrato doméstico, independientemente de su identidad sexual, edad, etnia, estatus socioeconómico, sexualidad o procedencia, y el maltrato doméstico puede tener lugar dentro o fuera del hogar.

Todos los niños pueden ser testigos del maltrato doméstico y verse afectados negativamente por él en el contexto de su vida familiar, cuando el maltrato doméstico se produce entre miembros de la familia. El maltrato y/o la violencia domésticos pueden tener un impacto emocional y psicológico grave y duradero en los niños. En algunos casos, un niño puede culparse a sí mismo por el abuso o puede haber tenido que abandonar el hogar familiar como resultado.

Los jóvenes también pueden sufrir maltrato doméstico en sus propias relaciones íntimas. Esta forma de maltrato entre iguales se denomina a veces "maltrato en las relaciones entre adolescentes".

8.11 Modern Slavery

Modern slavery encompasses human trafficking and slavery, servitude and forced or compulsory labour.

Exploitation can take many forms, including: sexual exploitation, forced labour, slavery, servitude, forced criminality and the removal of organs.

8.11 Esclavitud moderna

La esclavitud moderna engloba la trata de seres humanos y la esclavitud, la servidumbre y el trabajo forzoso u obligatorio.

La explotación puede adoptar muchas formas, entre ellas: explotación sexual, trabajos forzados, esclavitud, servidumbre, criminalidad forzada y extracción de órganos.

8.12 Fabricated and Induced illness

In fabricated illness, the perpetrator (usually a parent or carer) does not directly harm the child but reports to doctors a clinical story which is eventually established to be fabricated. Whereas with induced illness the perpetrator inflicts direct (hands on) harm to the child. This can range from trivial injuries such as pricking the child to add blood to urine, through to suffocation. All schools must have a robust attendance policy to aid the monitoring of child illnesses. When a parent reports that a child has an illness which requires a health plan the school must work in collaboration with the medical practitioner treating the child.

8.12 Enfermedad fabricada e inducida

En la enfermedad inventada, el agresor (normalmente uno de los padres o el cuidador) no daña directamente al niño, sino que informa a los médicos de una historia clínica que finalmente se demuestra que es inventada. En cambio, en la enfermedad inducida, el agresor inflige un daño directo al niño. Esto puede ir desde lesiones triviales, como pinchar al niño para añadir sangre a la orina, hasta la asfixia. Todas las escuelas deben contar con una sólida política de asistencia que facilite el seguimiento de las enfermedades infantiles. Cuando un padre informa de que un niño tiene una enfermedad que requiere un plan de salud, la escuela debe trabajar en colaboración con el médico que trata al niño.

Note:

The above is not an exhaustive list of all the potential forms of abuse which staff may have to deal with on occasions. For information, please see "Keeping Children Safe in Education" 2021. This is a UK publication, but the types of abuse discussed are valid and can apply to any country around the world. All staff are required to read and acknowledge receipt of Part 1 of the document.

Atención::

La anterior no es una lista exhaustiva de todas las formas potenciales de abuso a las que el personal puede tener que enfrentarse en ocasiones. Para más información, consulte "Keeping Children Safe in Education" 2021. Se trata de una publicación del Reino Unido, pero los tipos de abuso tratados son válidos y pueden aplicarse a cualquier país del mundo. Todo el personal debe leer y acusar recibo de la Parte 1 del documento.

9. Preventative Measures and Linked Policies for Safeguarding Children

9.1 E safety

The growth in electronic media in everyday life and an ever-developing variety of devices create additional risks for children.

Risks and dangers of being online include:

- Inappropriate content.
- Ignoring age restrictions and communicating with unknown adults or other children (which make children vulnerable to bullying and grooming).
- Grooming and sexual abuse.

- Sharing personal information.
- Gambling or running up debts.
- Cyber Bullying.

Cyber bullying is an increasingly common form of bullying behaviour and is most often related to social networks and mobile phones. BSM believes the best way to protect our students is to teach awareness and understanding of risk, particularly through personal, social and health education, sex and relationship education or wellness programmes. The school's curriculum includes appropriate and frequent opportunities to teach children how to recognise when they and others are at risk and equips them with the skills, strategies, and language they need to take appropriate action.

9. Medidas preventivas y políticas conexas para la protección de los niños

9.1 Seguridad electrónica

El crecimiento de los medios electrónicos en la vida cotidiana y la variedad cada vez mayor de dispositivos crean riesgos adicionales para los niños.

Los riesgos y peligros de estar en línea incluyen:

- ***Contenidos inapropiados.***
- ***Ignorar las restricciones de edad y comunicarse con adultos desconocidos u otros niños (lo que los hace vulnerables al acoso y la captación de menores).***
- ***Grooming y abuso sexual.***
- ***Compartir información personal.***
- ***Apostar o endeudarse.***
- ***Ciberacoso.***

El ciberacoso es una forma cada vez más común de comportamiento intimidatorio y suele estar relacionado con las redes sociales y los teléfonos móviles. BSM cree que la mejor manera de proteger a nuestros alumnos es enseñarles a ser conscientes y a comprender los riesgos, especialmente a través de la educación personal, social y sanitaria, la educación sexual y sobre las relaciones o los programas de bienestar. El plan de estudios de la escuela incluye oportunidades apropiadas y frecuentes para enseñar a los niños a reconocer cuándo ellos y otros están en peligro y les dota de las habilidades, estrategias y lenguaje que necesitan para tomar las medidas adecuadas.

9.2 Mobile phone and Camera Images

It is our policy that practitioners, teachers, and visitors to our Early Years settings should not use personal mobile phones to take images of children. In our primary and secondary schools, if personal equipment is used to capture child images, these images should be uploaded to the schools' system as soon as possible and immediately deleted from personal equipment. These measures must be completed before a member of staff leaves the school premises at the end of a school day. Permission to capture images, videos or audio recordings should be sought from the Designated Safeguarding Lead or Principal for the school.

At the beginning of school events parents should be reminded of the restriction of taking photos and videos on school site and that they must not take images of any child other than their own.

9.2 Imágenes tomadas con teléfonos móviles y cámaras

Nuestra política es que los profesionales, profesores y visitantes de nuestros centros de Educación Infantil no utilicen teléfonos móviles personales para tomar imágenes de los niños. En nuestros centros de primaria y secundaria, si se utilizan equipos personales para captar imágenes de niños, dichas imágenes deben cargarse en el sistema del centro lo antes posible y borrarse inmediatamente de los equipos personales. Estas medidas deben completarse antes de que un miembro del personal abandone las instalaciones de la escuela al final de la jornada escolar. El permiso para captar imágenes, vídeos o grabaciones de audio debe solicitarse al responsable de la protección de menores o al director del centro.

Al comienzo de los actos escolares, debe recordarse a los padres la restricción de tomar fotos y vídeos en el recinto escolar y que no deben tomar imágenes de ningún niño que no sea el suyo propio.

9.3 Publication of school activities on digital platforms

BSM is aware that the use of digital platforms and social media in particular can make children particularly vulnerable to 'grooming'. Therefore, all BSM staff will ensure that when promoting school activity on these platforms, they adhere to the following measures:

- always asking for written consent from a child and their parents or carers before taking and using a child's image always explaining what images will be used for and what potential risks are associated with sharing images of children
- making it clear that if a child or their family withdraw consent for an image to be shared, it may not be possible to delete images that have already been shared or published
- changing the names of children whose images are being used in school published material whenever possible (and only using first names if we do need to identify them)
- Never showing screenshots of video conferencing lessons or meetings that show children's faces and full names.
- only using images of children in appropriate clothing
- avoiding full face and body shots of children taking part in activities such as swimming
- never publishing personal information about individual children and disguising any identifying information.
- making sure children, their parents and carers understand how images of children will be securely stored and for how long (including how we will control access to the images and their associated information)
- reducing the risk of images being copied and used inappropriately by using correct settings on digital platforms.

9.3 Publicación de actividades escolares en plataformas digitales

BSM es consciente de que el uso de plataformas digitales y redes sociales en particular puede hacer que los niños sean especialmente vulnerables a la captación de menores. Por lo tanto, todo el personal de BSM se asegurará de

que, al promocionar actividades escolares en estas plataformas, se adhieran a las siguientes medidas:

- **pedir siempre el consentimiento por escrito de un niño y de sus padres o cuidadores antes de tomar y utilizar la imagen de un niño explicar siempre para qué se utilizarán las imágenes y qué riesgos potenciales conlleva compartir imágenes de niños**
- **dejar claro que si un niño o su familia retiran su consentimiento para que se comparta una imagen, puede que no sea posible borrar las imágenes que ya se hayan compartido o publicado**
- **cambiar los nombres de los niños cuyas imágenes se utilicen en material publicado por la escuela siempre que sea posible (y utilizar sólo el nombre de pila si necesitamos identificarlos)**
- **no mostrar nunca capturas de pantalla de clases o reuniones por videoconferencia en las que aparezcan las caras y los nombres completos de los niños**
- **utilizar únicamente imágenes de niños con ropa adecuada**
- **evitar las tomas de cuerpo y cara completos de niños participando en actividades como la natación**
- **no publicar nunca información personal sobre niños concretos y disimular cualquier dato identificativo.**
- **asegurarse de que los niños, sus padres y cuidadores entienden cómo se almacenarán de forma segura las imágenes de los niños y durante cuánto tiempo (incluido cómo controlaremos el acceso a las imágenes y a la información asociada)**
- **reducir el riesgo de que las imágenes se copien y utilicen de forma inadecuada mediante el uso de los ajustes correctos en las plataformas digitales.**

Photographs for School Publications and Marketing:

- Photographs of students being used by staff for marketing are only taken on school cameras/devices.
- Images should be saved on a secure server/database and printed copies only used within the school for purposes such as displays, records and learning journals. Images to be used for marketing need to be agreed with parents/carers before use.
- Visitors and parents/carers should be asked not to use mobile devices within the school and/or early years setting, except where permission has been granted to capture images of their own child or children. All parents/carers must give permission for photographs to be used for publicity purposes and to sign a disclaimer if they do not wish their child's image to be used externally.

Failure of staff to adhere to the above measures to safeguard the children in our care will result in disciplinary action.

Fotografías para publicaciones escolares y marketing:

- **Las fotografías de alumnos utilizadas por el personal con fines de marketing sólo se tomarán con cámaras o dispositivos escolares.**
- **Las imágenes deben guardarse en un servidor/base de datos seguro y las copias impresas sólo deben utilizarse dentro del centro para fines como exposiciones, registros y diarios de aprendizaje. Las imágenes que se utilicen con fines publicitarios deben ser acordadas con los padres/cuidadores antes de su uso.**

- ***Debe pedirse a los visitantes y a los padres/cuidadores que no utilicen dispositivos móviles en la escuela y/o en el centro de educación infantil, excepto cuando se haya concedido permiso para capturar imágenes de su propio hijo o hijos. Todos los padres/cuidadores deben autorizar el uso de fotografías con fines publicitarios y firmar un descargo de responsabilidad si no desean que la imagen de su hijo se utilice externamente.***

El incumplimiento por parte del personal de las medidas mencionadas para proteger a los niños a nuestro cargo dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias.

9.4 Anti-Bullying

Bullying is a safeguarding matter and if left unresolved can become a more serious child protection issue. Staff at every level will take seriously any concerns raised in relation to the bullying of any student. Action will always be taken to investigate the concerns and to prevent repeat incidents or behaviours. Bullying may involve either face-to-face or the misuse of social media or technology.

9.4 Lucha contra el acoso

El acoso es una cuestión de protección y, si no se resuelve, puede convertirse en un problema más grave de protección de la infancia. El personal de todos los niveles se tomará en serio cualquier preocupación que surja en relación con el acoso de cualquier alumno. Siempre se tomarán medidas para investigar los problemas y evitar que se repitan incidentes o comportamientos. El acoso puede producirse cara a cara o mediante el uso indebido de las redes sociales o la tecnología.

9.5 Children with Special Educational Needs or Disabilities

All staff should recognise that children with Special Educational Needs and Disabilities can mean additional safeguarding challenges. Depending on the nature of a child's special need or disability, additional barriers can exist which make it more difficult to identify and recognise signs of abuse. For example, it is easy to assume that a child's mood, behaviour, or any injury relates to their disability rather than the fact they may be suffering abuse. It should also be recognised that children with disabilities may be disproportionately impacted on by behaviours such as bullying but they may not show any outward signs. Communication difficulties can make it very difficult for a child to indicate what's happening and, therefore, may make it very difficult to overcome any such barrier. Staff should be extra vigilant and report all concerns, avoiding making assumptions about the causes of any injury or behaviour.

9.5 Niños con necesidades educativas especiales o discapacidades

Todo el personal debe reconocer que los niños con necesidades educativas especiales y discapacidades pueden suponer retos adicionales para la protección. Dependiendo de la naturaleza de la necesidad especial o discapacidad de un niño, pueden existir barreras adicionales que hagan más difícil identificar y reconocer los signos de abuso. Por ejemplo, es fácil suponer que el estado de ánimo, el comportamiento o cualquier lesión de un niño están relacionados con su discapacidad en lugar de con el hecho de que pueda estar sufriendo malos tratos. También hay que reconocer que los niños con discapacidad pueden verse afectados de forma desproporcionada por comportamientos como el acoso, aunque no muestren signos externos. Las

dificultades de comunicación pueden hacer que sea muy difícil para un niño indicar lo que está ocurriendo y, por lo tanto, pueden hacer que sea muy difícil superar cualquier barrera de este tipo. El personal debe extremar la vigilancia e informar de todas las preocupaciones, evitando hacer suposiciones sobre las causas de cualquier lesión o comportamiento.

9.6 Physical Intervention/restraint

There may be times when adults in schools, in the course of their school duties, have to intervene physically in order to restrain students and prevent them from coming to harm. Such intervention should always be both reasonable and proportionate to the circumstances and be the minimum necessary to resolve the situation. UK government guidance has been issued in relation to the use of reasonable force and can be used as best practice advice.

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

The Principal should require any adult involved in any such incident to report the matter to him/her as soon as possible. The staff member is required to document the incident in full giving a description and full account of the incident. Witnesses to the incident should be identified where possible.

Where intervention has been required a senior member of staff should be asked to debrief the student and allow them to describe the incident from their point of view. Written notes of this conversation should be kept, and the student checked for any injuries.

Parents/carers should always be informed when an intervention has been necessary.

9.6 Intervención física/restricción

Puede haber ocasiones en que los adultos de los centros escolares, en el desempeño de sus funciones, tengan que intervenir físicamente para contener a los alumnos 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 orientaciones en relación con el uso razonable de la fuerza, que pueden utilizarse como consejo de buenas prácticas.

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

El director debe pedir a cualquier adulto implicado en un incidente de este tipo que le informe lo antes posible. El miembro del personal debe documentar el incidente en su totalidad, proporcionando una descripción y un relato completo del mismo. En la medida de lo posible, se identificará a los testigos del incidente.

Cuando sea necesaria una intervención, se pedirá a un miembro superior del personal que informe al alumno y le permita describir el incidente desde su punto de vista. Se tomarán notas escritas de esta conversación y se comprobará si el alumno presenta lesiones.

Siempre se informará a los padres/cuidadores cuando haya sido necesaria una intervención.

9.7 Safer Recruitment and Selection

BSM will do all it can to ensure that all those working with children in our school and across the whole organisation are suitable people. In order to do this, all staff who will work in an unsupervised capacity with children or young people will be recruited using safe recruitment procedures. (See Safer Recruitment policy statement).

Safer Recruitment involves scrutinising applicants through the interview process and application forms, verifying identity, qualifications and obtaining appropriate references, undertaking criminal background checks from all countries where the applicant has lived or worked in the last 10 years, as well as some additional recruitment checks.

At least one member of every interview panel at both the organisational and school level, who are interviewing for a post or posts that may have unsupervised contact with children, will have undertaken safe recruitment training. All schools will keep a central record of all the recruitment checks undertaken on all staff. This record will include details relating to the DBS (Disclosure and Barring Service check - for anyone who has lived or worked in the UK only), i.e., date completed and number, other countries criminal records checks or certificates of good conduct, qualifications, prohibition order checks etc.

Where information is disclosed as part of the criminal records checking process, whether this is information about cautions, convictions or soft information, any disclosure will lead to a risk assessment being completed prior to appointment. This risk assessment will be signed off by the Principal, Group Health and Safety Director, Regional HR Manager and Regional Director for ISP Schools.

9.7 Contratación y selección seguras

BSM hará todo lo posible para garantizar que todos los que trabajen con niños en nuestro centro y en toda la organización sean personas adecuadas. Para ello, todo el personal que vaya a trabajar sin supervisión con niños o jóvenes será contratado mediante procedimientos de contratación segura. (Véase la declaración sobre la política de contratación segura).

La contratación segura implica el escrutinio de los solicitantes a través del proceso de entrevista y los formularios de solicitud, la verificación de la identidad, las cualificaciones y la obtención de referencias apropiadas, la realización de comprobaciones de antecedentes penales de todos los países en los que el solicitante haya vivido o trabajado en los últimos 10 años, así como algunas comprobaciones de contratación adicionales.

Al menos un miembro de cada grupo de entrevistadores, tanto a nivel organizativo como escolar, que realice entrevistas para un puesto o puestos que puedan tener contacto no supervisado con niños, habrá recibido formación sobre contratación segura. Todas las escuelas mantendrán un registro central de todos los controles de contratación realizados a todo el personal. Este registro incluirá detalles relativos al DBS (Disclosure and Barring Service check - para cualquier persona que haya vivido o trabajado en el Reino Unido solamente), es decir, la fecha y el número, los controles de antecedentes penales

de otros países o certificados de buena conducta, cualificaciones, órdenes de prohibición, etc.

Cuando se revele información como parte del proceso de comprobación de antecedentes penales, ya se trate de información sobre amonestaciones, condenas o información no vinculante, cualquier revelación conllevará la realización de una evaluación de riesgos antes del nombramiento. Esta evaluación de riesgos será firmada por el Director, el Director de Salud y Seguridad del Grupo, el Director Regional de Recursos Humanos y el Director Regional de Colegios ISP.

9.8 Allegations against staff and volunteers

An allegation can be made against a staff member or volunteer at any point. It is important that any such allegations are treated seriously, and appropriate procedures followed.

An allegation is different to a complaint and can be defined as follows:

- Where someone has behaved in a way that has harmed or may have harmed a child.
- Where someone has possibly committed a criminal offence against a child.
- Where someone has behaved in a way towards a child or children that would pose a risk to children.

In the event of an allegation being made against a member of the school staff (or a volunteer helper), it will always be investigated by the Principal unless a criminal act has been committed, in which case the matter should be referred to the local authorities where appropriate. In all cases (criminal or not) the Principal and Group H&S Director must be informed as soon as possible and certainly within 48 hours.

In the case of the allegation being against the Principal, the Regional Managing Director and the Group H&S Director should be informed.

No action to investigate the concern should be taken before consultation with the ISP Group H&S Director, and agreement reached about how best to approach and investigate the concern. If it is felt, after these initial consultations, that further enquiries are needed, then the member of staff may be suspended.

Suspension is a neutral act, and in no way implies that the person is guilty of any wrongdoing. It is acknowledged that this would be distressing for the person concerned, and the school will do all it can to balance the interests of any individual with that of the need to keep children safe. The school will seek advice from the Group H&S Director before acting and will comply with national and locally agreed guidance on these matters.

Each school is expected to have researched and mapped the local arrangements and guidance for dealing with allegations.

Staff will reduce the possibility of an allegation being made by ensuring that they are aware of the expectations within the code of conduct for staff and volunteers and the guidance for safe working practice, this includes school Intimate Care policy.

9.8 Denuncias contra el personal y los voluntarios

Se puede presentar una denuncia contra un miembro del personal o un voluntario en cualquier momento. Es importante que estas alegaciones se traten con seriedad y se sigan los procedimientos adecuados.

Una alegación es diferente de una queja y puede definirse del siguiente modo:

Cuando alguien se ha comportado de un modo que ha perjudicado o puede haber perjudicado a un niño.

Cuando alguien ha cometido posiblemente un delito contra un niño.

Cuando alguien se ha comportado con uno o varios niños de un modo que supone un riesgo para ellos.

En caso de que se formule una acusación contra un miembro del personal de la escuela (o un ayudante voluntario), siempre será investigada por el Director, a menos que se haya cometido un acto delictivo, en cuyo caso el asunto deberá remitirse a las autoridades locales cuando proceda. En todos los casos (delictivos o no), el Director y el Director de Salud y Seguridad del Grupo deben ser informados lo antes posible y, desde luego, en un plazo de 48 horas.

En el caso de que la acusación se dirija contra el Director, deberá informarse al Director Gerente Regional y al Director de Salud y Seguridad del Grupo.

No se debe emprender ninguna acción para investigar el asunto antes de consultar con el Director de Salud y Seguridad del Grupo ISP y llegar a un acuerdo sobre la mejor manera de abordar e investigar el asunto. Si, tras estas consultas iniciales, se considera que son necesarias más investigaciones, el miembro del personal puede ser suspendido.

La suspensión es un acto neutro y no implica en modo alguno que la persona sea culpable de ningún delito. Se reconoce que esto sería angustioso para la persona afectada, y la escuela hará todo lo posible para equilibrar los intereses de cualquier individuo con los de la necesidad de mantener la seguridad de los niños. La escuela pedirá consejo al Director de Salud y Seguridad del Grupo antes de actuar y cumplirá con las directrices nacionales y locales acordadas sobre estas cuestiones.

Se espera que cada escuela haya investigado y establecido las disposiciones y orientaciones locales para hacer frente a las acusaciones.

El personal reducirá la posibilidad de que se presente una denuncia asegurándose de que conoce las expectativas del código de conducta para el personal y los voluntarios y las orientaciones sobre prácticas laborales seguras, incluida la política de cuidados íntimos del colegio.

9.9 Whistleblowing

BSM recognises that we cannot expect children to raise concerns in an environment where adults fail to do so. All staff and volunteers should be aware of their duty to raise concerns about the actions or attitude of colleagues. Appropriate concerns raised for the right reasons are considered to be a protected disclosure and, even if proven to be unfounded, no action will be taken against the whistle-blower.

Malicious whistleblowing, however, will be seen as a potential disciplinary matter. BSM has a separate Whistleblowing Policy Statement which must be referred to and fully referenced in the event of such an incident.

9.9 Denuncia de irregularidades

BSM reconoce que no podemos esperar que los niños 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 inquietudes sobre las acciones o actitudes de sus compañeros. Las preocupaciones adecuadas planteadas por las razones correctas se consideran una revelación protegida y, aunque se demuestre que son infundadas, no se tomará ninguna medida contra el denunciante.

Sin embargo, las denuncias malintencionadas se considerarán un posible asunto disciplinario. BSM cuenta con una declaración de política de denuncia de irregularidades a la que se debe hacer referencia en caso de que se produzca un incidente de este tipo.

10. Procedures

10.1 Adults concerned about a Student

If staff suspect that any student in their care may be a victim of abuse or is at risk of abuse or other form of harm, they should not try to investigate, and inform the Designated Safeguarding Lead (DSL) about their concerns as soon as possible.

Staff must disclose any concerns they have about the possibility of a student being abused or placing themselves at risk. It is better to share these concerns, which may later prove to be unfounded, than to hold onto information that may have helped protect a student from actual harm. In many cases a student will not make a direct disclosure, but staff will be concerned because of a physical or emotional indicator. In these circumstances staff should still use the record of concern form and the body map (if appropriate), to make a report to the Designated Safeguarding Lead.

Where any student makes any form of direct disclosure, the guidelines under the heading 'Dealing with Disclosure' below should be followed.

10. Procedimientos

10.1 Adultos preocupados por un alumno

Si el personal sospecha que algún alumno a su cargo puede ser víctima de malos tratos o corre el riesgo de sufrirlos o de sufrir otro tipo de daño, no debe tratar de investigar, e informar lo antes posible al Responsable de Protección Designado (DSL) sobre sus preocupaciones.

El personal debe revelar cualquier preocupación que tenga sobre la posibilidad de que un alumno sufra abusos o se ponga en peligro. Es mejor compartir estas preocupaciones, que más tarde pueden resultar infundadas, que retener información que podría haber ayudado a proteger a un alumno de un daño real.

En muchos casos, un alumno no revelará nada directamente, pero el personal estará preocupado por un indicador físico o emocional. En estas circunstancias, el personal debe utilizar el formulario de registro de preocupación y el mapa corporal (si procede) para informar al responsable de seguridad designado.

En caso de que un alumno haga una revelación directa, deberán seguirse las directrices que figuran a continuación bajo el epígrafe "Tratamiento de la revelación".

10.2 Disclosure, Reporting and Further Action

General Principles:

Note: Be aware that if a child asks to speak to someone in confidence about a problem, no one should ever promise confidentiality if what the child discloses or is likely to disclose relates to abuse being suffered by them or another child. Staff should always give this as a health warning before meeting with the child.

10.2 Divulgación, notificación y medidas ulteriores

Principios generales:

Nota: Tenga en cuenta que si un niño pide hablar con alguien confidencialmente sobre un problema, nadie debe prometer confidencialidad si lo que el niño revela o puede revelar está relacionado con los malos tratos sufridos por él o por otro niño. El personal siempre debe advertir de ello antes de reunirse con el niño.

The following guidance is based on five key practices for all staff: / Las siguientes orientaciones se basan en cinco prácticas clave para todo el personal:

Receive

Wherever possible, always stop and listen to a child who wishes to speak in confidence. We know that children will often find the most inconvenient time to do this, but it is important that you make time for the child, even if this is to say, "I can't stop now but come and see me in my office at....". Where possible during any disclosure try to listen, allow silences, and try not to show shock or disbelief.

Recibir

Siempre que sea posible, deténgase y escuche a un niño que desee hablar en confianza. Sabemos que a menudo los niños encontrarán el momento más inoportuno para hacerlo, pero es importante que se haga un hueco para el niño, aunque sea para decirle: "Ahora no puedo parar, pero ven a verme a mi despacho en". En la medida de lo posible, durante cualquier revelación de información, trate de escuchar, permita los silencios y procure no mostrar conmoción o incredulidad.

Reassure

Try to stay calm, make no judgments and empathise with the child. Never make a promise you can't keep. Give as much reassurance as you can and tell the child what your actions are going to be. Reassure the child that they are doing the right thing by telling you.

Tranquilizar

Intenta mantener la calma, no juzgar y empatizar con el niño. Nunca hagas promesas que no puedas cumplir. Tranquilícelo todo lo que pueda y dígame cuáles van a ser sus acciones. Tranquiliza al niño diciéndole que está haciendo lo correcto.

React

React to what the child is saying only in as far as you need to for further information. Don't ask leading questions. Keep questions open such as... "is there anything else you need to tell me?". Try not to criticise the alleged perpetrator as this may be a family member for whom the child may still have feelings.

Reaccionar

Reacciona a lo que dice el niño sólo en la medida necesaria para obtener más información. No hagas preguntas capciosas. Mantenga preguntas abiertas como... "¿hay algo más que necesites decirme?". Intente no criticar al presunto agresor, ya que puede tratarse de un miembro de la familia por el que el niño aún puede sentir algo.

Record

Make brief notes about what the child says during the conversation, but if this is not possible, make notes as soon after as you can and certainly within 24 hours. Make sure to record exactly what the child says and not your interpretation of what is said. Record the time, date, and place as well (see the record of concern form).

Registrar

Tome notas breves de lo que dice el niño durante la conversación, pero si no es posible, hágalo tan pronto como pueda y, desde luego, en un plazo de 24 horas. Asegúrese de anotar exactamente lo que dice el niño y no su interpretación de lo que dice. Anote también la hora, la fecha y el lugar (véase el formulario de registro de preocupaciones).

Report

Where a child makes any disclosure, or where you have concerns for any reason, it is very important that the procedures outlined in this document are followed. A full written/typed account of the concern (ideally using the record of concern form) should be passed to the Designated Safeguarding Lead as soon as possible and should include, where relevant, a completed body map.

Informar

Cuando un niño hace una revelación, o cuando usted tiene preocupaciones por cualquier razón, es muy importante que se sigan los procedimientos descritos en este documento. Deberá remitirse lo antes posible al responsable de seguridad designado un informe completo por escrito o mecanografiado de la preocupación (idealmente utilizando el formulario de registro de preocupaciones), que deberá incluir, cuando proceda, un mapa corporal completo.

Where a child has made a disclosure and alleges abuse, the Designated Safeguarding Lead (or Principal in the absence of the DSL), should be informed as soon as possible. The Designated Safeguarding Lead will collate any available evidence by ensuring the notes taken from any witnesses are made available to any investigating body. The Designated Safeguarding Lead will then consider and where necessary, consult on the information available. It is the role of the Designated Safeguarding Lead to make decisions about what action to take next and to make the decision whether to take the matter further within the local legal framework. It is important that a full record of all the information and decisions made are recorded and stored confidentially.

BSM recognises the diverse and complex local contexts the school operates in. Therefore, the following principles are taken into account when following the framework and procedure for disclosure, reporting and further action:

As an International School we:

- may find local authorities and agencies offer little external support.
- recognise the limitations in the areas of child protection.
- need to assess the quality and skills of counsellors and other support staff in dealing with children who have suffered harm or self-harm, in order to determine the boundaries of their work.
- need to act in accordance with local legislation as well as the principles and practices outlined in this policy.

Cuando un menor haya hecho una revelación y alegue malos tratos, deberá informarse lo antes posible al responsable de protección designado (o al director en ausencia del DSL). El responsable de protección designado cotejará todas las pruebas disponibles y se asegurará de que las notas tomadas a los testigos se pongan a disposición del organismo de investigación. A continuación, el responsable de seguridad designado examinará y, en caso necesario, consultará la información disponible. La función del responsable de protección designado es tomar decisiones sobre las medidas que deben adoptarse a continuación y decidir si se debe seguir adelante con el asunto dentro del marco jurídico local. Es importante dejar constancia de toda la información y las decisiones tomadas y guardarlas confidencialmente.

BSM reconoce los diversos y complejos contextos locales en los que opera la escuela. Por lo tanto, se tienen en cuenta los siguientes principios a la hora de seguir el marco y el procedimiento de divulgación, notificación y actuación ulterior:

Como escuela internacional

- ***podemos encontrarnos con que las autoridades y agencias locales ofrecen poco apoyo externo.***
- ***reconocemos las limitaciones en materia de protección de la infancia.***
- ***necesitamos evaluar la calidad y las aptitudes de los orientadores y demás personal de apoyo para tratar con niños que han sufrido daños o autolesiones, a fin de determinar los límites de su trabajo.***
- ***necesitan actuar de acuerdo con la legislación local, así como con los principios y prácticas descritos en esta política.***

10.3 Local Safeguarding Agencies/Advice

BSM must follow local legal requirements. The school may contact local authorities, agencies and bodies who can both advise or accept referrals in this section.

10.3 Organismos y consejos locales de protección de menores

BSM debe cumplir los requisitos legales locales. La escuela puede ponerse en contacto con las autoridades locales, agencias y organismos que puedan asesorar o aceptar remisiones en esta sección.

10.4 Record Keeping and Confidentiality

Record Keeping

All records of child protection concerns, disclosures or allegations should be treated as sensitive information and should be kept together securely and separately from the child's general school records. The information should be shared with all those who need to have it, whether to enable them to take appropriate steps to safeguard the child, or to enable them to carry out their own duties, but it should not be shared more widely than that.

- Child protection records should be stored in a secure (i.e., locked) filing cabinet or in a secure electronic system such as MyConcern.
- Safeguarding information must not be recorded on Isams.. Files should be accessible through the Designated Safeguarding Lead (or their deputy) and other senior staff in larger schools to ensure reasonable access.
- Records of any child disclosure should be clearly dated and filed without future amendment.
- Child protection records should be separate from the general education file, but the child's general school record file should be marked to indicate that a child protection file exists (e.g., red star or similar). All staff who may need to consult a child's school file should be made aware of what the symbol means and who to consult if they see this symbol.
- A child protection file (Electronic or otherwise) should be started for an individual child as soon as the school is aware of any child protection concerns about that child. This may arise in a number of ways:
e.g.:
 - If a member of staff raises a concern about the welfare or well-being of a child – this should be recorded in writing (see below for guidance).
 - If information is forwarded to the school by a previous school attended by the child.
 - If the school is alerted by another agency of child protection concerns about that child.

10.4 Conservación de registros y confidencialidad

Conservación de registros

Todos los registros de preocupaciones, revelaciones o alegaciones relativas a la protección del menor deben tratarse como información sensible y conservarse juntos, de forma segura y separada de los registros escolares generales del menor. La información debe compartirse con todos aquellos que necesiten

tenerla, ya sea para permitirles tomar las medidas adecuadas para salvaguardar al niño o para permitirles llevar a cabo sus propias obligaciones, pero no debe compartirse más allá de eso.

- ***Los registros de protección de menores deben guardarse en un archivador seguro (es decir, cerrado con llave) o en un sistema electrónico seguro como MyConcerns (que se implantará en el trimestre de verano de 2022).***
- ***La información sobre protección no debe registrarse en Isams. Los archivos deben ser accesibles a través del Responsable de protección designado (o su suplente) y otros miembros del personal superior de las escuelas más grandes para garantizar un acceso razonable.***
- ***Los registros de cualquier revelación de información sobre menores deben estar claramente fechados y archivados sin modificaciones futuras.***
- ***Los expedientes de protección de menores deben estar separados del expediente educativo general, pero el expediente escolar general del niño debe estar marcado para indicar que existe un expediente de protección de menores (por ejemplo, una estrella roja o similar). Todo el personal que pueda necesitar consultar el expediente escolar de un niño debe saber qué significa el símbolo y a quién debe consultar si ve este símbolo.***
- ***Debe iniciarse un expediente de protección del menor (electrónico o de otro tipo) para cada niño tan pronto como la escuela tenga conocimiento de la existencia de un caso de protección del menor. Esto puede ocurrir de varias maneras: Por ejemplo:***
 - ***Si un miembro del personal manifiesta su preocupación por el bienestar de un niño, deberá hacerlo constar por escrito (véanse las orientaciones a continuación).***
 - ***Si una escuela anterior a la que ha asistido el niño transmite información a la escuela.***
 - ***Si otro organismo alerta a la escuela de problemas de protección del menor.***

Members of staff should make a written account of any concern they have regarding the welfare or well-being of a child, using the school's online programme, My Concern or pro forma. This record should be passed as soon as possible to the Designated Safeguarding Lead. Concerns, which initially seem trivial, may turn out to be vital pieces of information later. So, it is important to give as much detail as possible. A concern raised may not progress further than a conversation with the Designated Safeguarding Lead but could also potentially lead to matters being dealt with through a legal system. If there hasn't been a specific incident that causes concern, try to be specific about what it is that is making you feel worried.

If any information is removed from a file for any reason, a dated note should be placed in the file indicating who has taken it, why and when.

The record pro forma should include (see [Disclosure Form](#)):

- A record of the child's details: name, date of birth, address, and family details.
- Date and time of the event/concern.
- The nature of the concern raised.
- The action taken and by whom: Name and position of the person making the record.

In the case of disclosure, remember the record you make should include:

- As full an account as possible of what the child said (in their own words).
- An account of the questions put to the child.
- Time and place of disclosure.
- Who was present at the time of the disclosure.
- The demeanour of the child, where the child was taken and where returned to at the end of the disclosure.

Los miembros del personal deben hacer un informe por escrito de cualquier preocupación que tengan respecto al bienestar o el bienestar de un niño, utilizando el programa de ISP "My Concern" o el pro forma de la escuela. Este registro debe transmitirse lo antes posible al plomo de salvaguardia designado. Las preocupaciones, que al principio parecen triviales, pueden resultar ser piezas vitales de información más tarde. Por lo tanto, es importante dar el mayor detalle posible. Una preocupación planteada puede no avanzar más allá de una conversación con el plomo de salvaguardia designado, pero también podría potencialmente conducir a que los asuntos se traten a través de un sistema jurídico. Si no ha habido un incidente específico que causa preocupación, trate de ser específico sobre lo que es lo que está haciendo que se sienta preocupado.

Si alguna información se elimina de un archivo por cualquier razón, debe colocarse una nota datada en el archivo indicando quién la ha tomado, por qué y cuándo.

El registro pro forma debe incluir (véase el Formulario de Divulgación):

- ***Un registro de los detalles del niño: nombre, fecha de nacimiento, dirección y detalles de la familia.***
- ***Fecha y hora del evento.***
- ***La naturaleza de la preocupación planteada.***
- ***La acción adoptada y por quien: Nombre y posición de la persona que realiza el registro.***

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

- ***Una cuenta tan completa como sea posible de lo que el niño dijo (in their own words).***
- ***Un relato de las preguntas que se plantean al niño.***
- ***Tiempo y lugar de divulgación.***
- ***Quien estuvo presente en el momento de la revelación.***
- ***El comportamiento del niño, donde el niño fue llevado y a donde fue devuelto al final de la divulgación.***

10.5 Confidentiality

All information relating to individual Safeguarding/child protection issues should be regarded as confidential and should be treated accordingly. Information should be passed on to appropriate persons only at the discretion of the Principal/Designated Safeguarding Lead and this should always be based on the need to know.

All records relating to child protection should be secured appropriately.

10.5 Confidencialidad

Toda la información relativa a cuestiones individuales de protección/protección del niño debe ser considerada confidencial y debe ser tratada en consecuencia. La información debe transmitirse a las personas apropiadas únicamente a discreción del principal/designado guía de salvaguardia y esto siempre debe basarse en la necesidad de saber.

Todos los registros relativos a la protección de los niños deben estar debidamente asegurados.

11, Auditing, Reporting and Review

This policy will be reviewed by the Principal and the DSL on an annual basis.

Elements of safeguarding practice in the school will be audited during the ISP Group Safeguarding Teams visits at least every two years. It will also be included in the annual safety audit and will also be reviewed when visited by ISP Group Health and Safety.

11, Auditoría, presentación de informes y revisión

Esta política será revisada anualmente por el Principal y el DSL.

Los elementos de la práctica de salvaguardias en la escuela serán auditados durante las visitas de los equipos de salvaguardia del Grupo ISP al menos cada dos años. También se incluirá en la auditoría anual de seguridad y también será revisada cuando sea visitada por el Grupo ISP Salud y Seguridad.

Links with other policies

This policy links to the following policies and procedures:

Enlaces con otras políticas

Esta política se vincula a las siguientes políticas y procedimientos:

- [Disclosure Form](#)
- [Student Conduct](#)
- [Staff Code of Conduct](#)

- [Complaints](#)
- [Health and safety](#)
- [Attendance](#)
- [Online safety](#)
- [Supervision of Students](#)
- [Missing Child](#)
- [Intimate Care](#)
- [Physical Restraint](#)
- [Whistleblowing](#)
- [Safer Recruitment](#)