



St George's College

Founded 1898

SALVAGUARDA Y CONTRATACIÓN SEGURA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

Revisado y aprobado Marzo 2022

Próxima revisión Marzo 2023

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE ST GEORGE'S

VISIÓN

St George's College es una institución educativa privada sin fines de lucro, bilingüe, mixta, con una larga tradición en proveer una educación integral y exigente. Brinda un programa internacional con altos estándares que busca desarrollar fuertes valores éticos e integridad de carácter, que permitirán a sus alumnos convertirse en ciudadanos útiles y exitosos.

MISIÓN

Nuestra misión es brindar a los alumnos entre los 3 y 18 años una educación bilingüe, integrando los programas curriculares argentinos con los internacionales. Nos esforzamos en una actualización permanente de la calidad en la enseñanza y aprendizaje, en la administración y manejo de los recursos de la Institución, para que sus alumnos puedan desarrollar al máximo su potencial. Nuestro entorno promueve el desarrollo individual, el pensamiento independiente, el espíritu deportivo y una interacción intensa y cercana con la comunidad.

DECLARACIÓN DE VALORES

Desde su fundación en 1898, St George's College ha sostenido los valores adoptados por sus fundadores cristianos, provenientes de los mejores que se desprenden de la tradición británica. Estos valores se encuentran contenidos en los siguientes enunciados:

- Defender la honestidad, la integridad y la verdad.
- Demostrar fortaleza a través de la energía, el coraje y la responsabilidad
- Mostrar buenos modales y respeto hacia los demás, las reglas, las instituciones y el medio ambiente.
- Compromiso y lealtad con el colegio, su gente y la sociedad en general.
- Desarrollar activamente el concepto de deber, cuidado y liderazgo mediante el ejemplo.
- Aplicar perseverancia y el juego limpio en el comportamiento, el trabajo y el deporte.

El colegio se esfuerza por mantener estos valores a través de la Comisión Directiva, el personal, los alumnos y los padres, reforzando así la mejor tradición de sus fundadores.

1. COMPROMISO CON LA SALVAGUARDA

St George's College se compromete a proteger a sus alumnos de todo daño/perjuicio físico, sexual o emocional, negligencia o abuso, y a brindar un cuidado seguro y efectivo. Para desarrollar esta tarea es vital proteger a los niños del maltrato, garantizando que crezcan en circunstancias compatibles con la prestación de una atención segura y eficaz.

El staff debe tener conciencia de que muchas de las preocupaciones y los problemas abordados en estos documentos son también temas de salvaguarda.

Esta política debe ser leída junto con las políticas y procedimientos de:

- Conducta
- Acoso
- Uso aceptable de la tecnología digital
- Denuncia de irregularidades

2. OBJETIVOS

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Garantizar que el colegio cumpla con todas las leyes y directrices nacionales disponibles en: [Guía de orientación para la intervención en situaciones conflictivos y de vulneración de derechos en el escenario escolar](#); Buenos Aires Educación and UNICEF (2014)
- Asegurar la mejor práctica según el estándar mundial de acuerdo con: *Statutory advice in the UK Government's Department for Education (DofE) document, [Keeping Children Safe in Education \(2019\)](#).*

ONE SCHOOL

- Establecer normas de manera efectiva para todas las secciones y destacar las diferencias de procedimientos.
- Asegurar siempre que sea posible, que los recursos, servicios contratados y los materiales de soporte se implementen de manera eficiente en todas las secciones y sean replicados en la medida de las posibilidades.

CONTEXTO

- Proporcionar al equipo de liderazgo un marco dentro del cual puedan trabajar.
- Comunicar de manera clara nuestras políticas y procedimientos a la comunidad.

POLÍTICA ESPECÍFICA

- Promover una ética dentro del colegio con la que los alumnos se sientan seguros, valorados, respetados y estimulados a comunicarse y ser escuchados.
- Brindar apoyo y asesoramiento al staff cuando surja la necesidad.

3. DEFINICIÓN

A los efectos de este documento, se aplican las siguientes definiciones:

Salvaguarda

La salvaguarda se relaciona con todo lo que tenga un impacto negativo en las habilidades del alumno para desarrollarse y prosperar al máximo de sus capacidades, de forma segura y eficaz. Esto incluye cuestiones de índole ambiental y de comportamiento, tanto del niño en cuestión como de quienes lo rodean. También contempla situaciones de acoso, que siempre debe ser considerado una cuestión de salvaguarda.

Protección de la niñez

La protección del niño se relaciona con todo acto, llevado a cabo por la persona en cuestión o por quienes lo rodean, que directa o indirectamente perjudica el bienestar emocional o físico del niño. Esto incluye el abuso o la negligencia mencionados en la sección 3.

Niño

A los efectos de este documento, un niño se define como cualquier persona menor de 18 años. El contenido de este documento es aplicable a todos los alumnos, aunque los mayores de 18 años serán considerados adultos.

4. EQUIPO DE SALVAGUARDA

La salvaguarda y la promoción del bienestar de la niñez es responsabilidad de toda la comunidad del colegio.

Todos los adultos que trabajan en la institución (incluyendo el personal de visita, voluntarios y estudiantes realizando prácticas) deben informar las instancias de salvaguarda al equipo pertinente conformado de la siguiente manera:

Coordinadores de Salvaguarda (DSC), miembros del equipo de liderazgo del colegio.

College: Mariana Martínez

Prep: Mabel Podmokly

Kindergarten: Leda Spadaro

Coordinadores Adjuntos de Salvaguarda (DDSC):

College: Julia Tollo

Prep: Sandra Guerrero

Kindergarten: Maria Paz Molachino

El Headmaster

James Diver

La responsabilidad de informar cualquier cuestión de salvaguarda a las autoridades externas recae en el Gerente de Recursos Humanos, en su rol de representante legal del colegio.

En los casos en que surjan dudas con respecto a la gravedad de la cuestión, o algún desacuerdo entre el DDSC y el integrante del personal que reporte el caso, se solicitará consejo al DSC.

La Comisión Directiva

El Headmaster tiene la responsabilidad de informar a la Comisión Directiva las cuestiones relacionadas con esta política. Los miembros de la Comisión, en general, no recibirán detalles específicos relacionados con las situaciones de protección del niño.

El colegio tiene representación para la salvaguarda en la Comisión Directiva, proporcionando una conexión entre la salvaguarda provista por los directivos, los coordinadores de salvaguarda y la Comisión Directiva.

Este rol cubre las siguientes responsabilidades:

- Garantizar que la política de salvaguarda sea revisada y actualizada regularmente.
- Supervisar los procedimientos relacionados con la salvaguarda para el entrenamiento y la contratación de personal.
- Asegurar el estatus y la importancia de la salvaguarda dentro de la Comisión.

5. TIPOS DE ABUSO O DE NEGLIGENCIA INFANTIL

El abuso es una forma de maltrato de un niño. Alguien puede abusar o descuidar a un niño si le inflige daño o al no actuar para prevenirlo. Los niños pueden ser abusados por uno o varios adultos o por otro niño u otros niños. El personal debe tener en cuenta que los problemas de abuso, negligencia y salvaguarda rara vez se presentan como hechos aislados que pueden ser rotulados con un solo nombre. En la mayoría de los casos, los problemas se superponen.

Físico

Es una forma de abuso que puede involucrar pegar, sacudir, arrojar, envenenar, quemar, ahogar, sofocar u otro tipo de daño físico hacia el niño. El daño físico también puede ser causado cuando un padre o la persona a cargo fabrica los síntomas de, o deliberadamente induce a la enfermedad del niño.

Probables signos de abuso físico:

- Lastimaduras o quemaduras inexplicables, especialmente si son recurrentes
- Negación o falta de voluntad para conversar sobre las mismas
- Explicaciones no creíbles sobre las heridas
- Heridas no tratadas o una enfermedad persistente desatendida
- Rechazo al contacto físico
- Temor a regresar al hogar o a que se contacte a los padres
- Patrón de inasistencias inexplicable
- Temor a desvestirse
- Temor a la atención médica
- Actitud agresiva o intimidante
- Comportamiento demasiado sumiso
- Cambios de comportamiento importantes y sin explicación
- Deterioro en la calidad del trabajo

Emocional

El maltrato emocional persistente a un niño puede ocasionar graves efectos adversos en el desarrollo emocional del mismo. Puede implicar transmitir al niño el sentimiento de que no es valioso o amado, que es incompetente o que es valorado sólo en la medida en que satisfaga las necesidades de otra persona. También puede conllevar no brindarle las

oportunidades para que exprese sus opiniones, hacerlo callar deliberadamente o “burlarse” de lo que dice o de la forma en que se comunica. Se puede presentar también como la imposición de expectativas inapropiadas para la edad o el desarrollo del niño. Esto puede comprender interacciones que exceden la capacidad de desarrollo de un niño así como también la sobreprotección y la limitación en la exploración y el aprendizaje, o el impedimento para participar en una interacción social normal. También puede involucrar presenciar o escuchar el maltrato de otra persona. Puede implicar instancias de acoso grave (incluyendo el ciberacoso), ocasionando que los niños se sientan frecuentemente asustados o en peligro, o la explotación o corrupción de menores. Existe algún nivel de abuso emocional en todas las variantes de maltrato de un niño, aunque pueden ocurrir de manera aislada.

Señales posibles de abuso emocional:

- Aislamiento y depresión
- Baja autoestima
- Cambios en el comportamiento
- Retraimiento social
- Desconfianza hacia los adultos
- Daño físico autoinfligido
- Dolores frecuentes de estómago y otros
- Alto nivel de comportamiento de búsqueda de atención
- Alta complacencia

Abuso y explotación sexual

Implica forzar o persuadir a un niño o joven de participar en actividades sexuales, no necesariamente con un alto grado de violencia, ya sea que el niño sea consciente o no de lo que está ocurriendo. Las actividades pueden manifestarse a través del contacto físico, la agresión con penetración (como el caso de una violación o sexo oral) o actos sin penetración, como la masturbación, besos, roces y el contacto físico por encima de la ropa. Asimismo, comprende actividades sin contacto físico, que involucran que el niño mire o participe en la producción de imágenes sexuales, presencie actividades sexuales, sea estimulado a tener un comportamiento sexual inapropiado, o sea abordado con miras a perpetrar abuso (aún vía internet) El abuso sexual puede ser perpetrado no solamente por hombres adultos; las mujeres también puede cometer actos de abuso sexual, al igual que otros niños.

Posibles señales de abuso sexual

- Moretones, arañazos o marcas de mordeduras en el cuerpo
- Conocimiento sexual inapropiado para la edad del niño
- Intentos de enseñar actividades de abuso sexual a otros niños
- Negación a quedarse con ciertas personas o ir a ciertos lugares
- Agresividad, enojo, ansiedad
- Retraimiento de sus amigos

Otros aspectos son:

(i) La explotación, un tipo de abuso en el que los niños son explotados sexualmente a cambio de dinero, poder o estatus. Los niños pueden ser engañados haciéndoles creer que están en una relación amorosa consensuada. Pueden ser invitados a fiestas y recibir drogas y alcohol. También pueden ser acosados en las redes.

(ii) La violencia y el acoso sexual infantil puede ocurrir entre niños de cualquier edad y género, dentro o fuera de las redes, física y verbalmente.

Negligencia

El incumplimiento constante en la satisfacción de las necesidades básicas del niño, físicas y/o psicológicas, probablemente resulte en un serio daño en la salud y desarrollo del mismo. El descuido puede ocurrir durante el embarazo como consecuencia del abuso de sustancias por parte de la madre. Una vez que el niño nace, la negligencia puede involucrar a un padre o cuidador que falla en: proveer una alimentación, vestimenta y vivienda adecuados (incluida la exclusión del hogar o el abandono), proteger a un niño de un daño o peligro físico y emocional, garantizar una adecuada supervisión (incluyendo el servicio de cuidadores no aptos); o asegurar el acceso a un cuidado o tratamiento médico apropiado. También se manifiesta por la negligencia o la falta de responsabilidad hacia las necesidades emocionales básicas del niño.

Señales de posible negligencia

- Apetito excesivo
- Mala higiene personal
- Vestimenta inadecuada
- Numerosas llegadas tarde o inasistencias

- Baja autoestima
- Mala calidad de las relaciones sociales
- Robo o mendicidad compulsivos
- Enfermedad o herida sin tratar
- Cansancio constante

6. CUESTIONES MÁS AMPLIAS DE SALVAGUARDA

Además de los tipos de abuso y negligencia descritos aquí, los miembros del personal también deben estar atentos a los siguientes cuestiones específicas de salvaguarda:

Sexting (Mensajes con Contenido Sexual)

Crear y compartir fotos y videos con contenido sexual con menores de 18 años.

Abuso por parte de pares

Los niños son capaces de cometer abuso de sus pares, bajo cualquiera de las formas mencionadas antes. Aunque es más factible que las niñas sean las víctimas y los varones los perpetradores; cualquier tipo de abuso entre pares es inaceptable y debe ser tratado con seriedad.

Acoso

El colegio está firmemente comprometido a sostener una política anti acoso y considerará todo acto coercitivo y de abuso entre compañeros dentro del contexto de la Protección de la Niñez. Reconocemos que los alumnos acosadores a veces afectarán negativamente el aprendizaje y el bienestar de otros alumnos y su comportamiento será considerado según la política de conducta del colegio. Como institución educativa, minimizamos el riesgo de acoso al brindar un programa que desarrolla la comprensión del alumno de un comportamiento aceptable y cómo protegerse.

La Política Anti Acoso de St George's College Quilmes está disponible en la página web institucional.

Problemática Mundial

Violencia 'basada en el honor'

Comprende incidentes o delitos que han sido cometidos para proteger o defender el honor de la familia y/o la comunidad.

Radicalización

Aunque estas cuestiones no son frecuentes en el entorno de St George's College Quilmes, el colegio ayuda a proteger a los niños de las opiniones extremistas y violentas de la misma

manera en la que ayudamos a salvaguardarlos de las drogas, de la violencia pandillera o del alcohol.

7. PROCEDIMIENTOS (ALUMNOS)

Cuando un miembro del staff es alertado sobre una cuestión de salvaguarda, ya sea a través de la observación o por información recibida, debe seguir las siguientes instancias de las "4Rs":

Las 4 Rs

RECONOCIMIENTO: el personal debe tener la capacidad de poder reconocer las señales emitidas por los niños que necesitan ayuda y/o en riesgo, incluyendo los signos de posible abuso.

RESPUESTA: el personal debe estar capacitado para responder de manera adecuada si un niño revela una necesidad de salvaguarda o posible abuso o si sospecha que un niño está sufriendo un posible abuso.

REPORTE: el personal debe reportar las preocupaciones/hallazgos a la/s persona/s apropiada/s.

REGISTRO: el colegio debe registrar toda la información (detalles de las observaciones, la información revelada, las preocupaciones y las acciones adoptadas) con relación a la cuestión de salvaguarda -ver a continuación.

En el caso de que el personal reconozca signos preocupantes, debe comunicarse de **inmediato** con el DDSC pertinente. Por el bienestar de los niños, todos los casos deben ser tratados por el personal involucrado con la máxima confidencialidad. El personal debe tener en cuenta que **no** es su responsabilidad diagnosticar el tipo de abuso, sino estar atentos a las diferentes señales e indicadores que puedan alertar sobre la posibilidad de que un niño pueda estar siendo dañado, y presentar estos casos ante el DDSC adecuado.

A lo largo de este proceso, el personal siempre debe actuar teniendo en cuenta el bienestar del niño.

RECONOCIMIENTO

Observación

El personal debe estar siempre atento para reconocer las señales de abuso, según lo expresado en las secciones 5 y 6. Puede advertir o escuchar algo, ya sea una marca o lastimadura en el niño, o escuchar un comentario. También puede notar un cambio en la conducta del niño que considere que justifica tomar acción. Dichas observaciones deben ser tenidas en cuenta y elevadas a la/s persona/s relevante/s.

El personal también debe plantear inquietudes sobre comportamientos o el entorno que podría exponer a un niño a un riesgo de manera no intencional. Una cuestión de salvaguarda no debe ser el resultado de un acto deliberado en nombre de una segunda persona.

Revelación

La inquietud puede ser planteada por otra persona o el niño puede comunicarla indirectamente. Cuando esto sucede se produce una *revelación*.

La revelación tiene lugar cuando el niño menciona algo que hace pensar que podría haber sido víctima de abuso/que está siendo abusado/ o que está en peligro de abuso. La revelación puede ser completa o parcial; el niño puede dejar escapar algo y luego callar antes de dar más detalles. En estas instancias el personal debe responder de la siguiente manera.

RESPUESTA

El personal que reconoce/detecta una cuestión de salvaguarda, o una posible revelación, debe asegurarse de responder apropiadamente. En el caso de una revelación, es muy importante que el integrante del personal que reciba la revelación permanezca en calma, y preste atención a todos los detalles con extremo cuidado. Si un niño hiciera una revelación, el adulto debe dar la certeza al niño de que la mayor preocupación es su bienestar pero **no debe prometer** mantener la revelación en secreto. También debe tranquilizar al niño e informarle que pasará a continuación, es decir, que informarán al DDSC quienes tomarán cartas en el asunto.

Respuesta ante una revelación

- Permanezca en calma y receptivo.
- Escuche con atención sin interrumpir.
- Repita lo que se le dice con el propósito de clarificar.

- Brinde respuestas neutrales y esté atento a su lenguaje corporal.
- Tome al niño con seriedad.
- Agradezca el coraje del niño y hágale saber que lo ayudará.

REPORTE

Informar significa transmitir la información al DDSC involucrado. Usted es responsable por dar a conocer al DDSC la revelación recibida o lo que le preocupa. No es el responsable de decidir si el niño o la familia necesitan ayuda o si el niño se encuentra en situación de riesgo por abuso.

Cuándo informar

Su informe debe ser confeccionado tan pronto como sea posible dentro de las 24 horas como máximo.

Las decisiones sobre con quién compartir la información se tomarán en función del bienestar del niño y serán manejadas por el DDSC.

REGISTRO

Una correcta gestión de los registros es esencial para la buena práctica de la protección del niño. El colegio tiene clara la necesidad de registrar cualquier inquietud que tenga sobre el niño o los niños dentro de la institución, el estado de esos registros y cuándo se deben pasar a otras agencias.

Una vez que usted haya elevado su informe, el DDSC le pedirá que haga un escrito acerca de lo que vió/escuchó y qué hizo al respecto. Sin importar qué ocurra, sus inquietudes deben ser registradas. Deberá hacerlo utilizando el entorno *Google*.

El registro debe incluir:

- Nombre e información del niño.
- Naturaleza de su preocupación/revelación/heridas advertidas/cambios de conducta observados.
- Su nombre y posición.
- Cuándo y dónde tuvo lugar la revelación y los detalles observados.

- Quién más estuvo presente -en caso de ser relevante.
- Qué dijo el niño o qué observó usted.
- Qué se informó al niño acerca de la confidencialidad.
- Nombre del presunto agresor.
- Su respuesta al niño y qué dijo.
- Debe distinguir los hechos de las opiniones.
- Quién se lo contó a usted (si no hubiera sido el niño) y cualquier otro aviso recibido o acción tomada.
- Todas las notas tomadas deben incluir la fecha, la hora, la condición emocional del niño durante las conversaciones mantenidas. Si es posible, se debe tomar registro de las palabras precisas usadas por el alumno.

Su DDSC guiará a cada miembro del personal con relación a los requisitos para cada caso en particular.

Luego de las charlas iniciales, se puede decidir que otras razones son responsables de la preocupación, y descartar la posibilidad de abuso infantil. De ser así, entonces el tema se puede dar por resuelto, pero el DSC mantendrá todas las notas del caso, incluyendo las relacionadas con la decisión de resolverlo.

Cuando se presenta una cuestión individual ante el DDSC, éste último será responsable de decidir si el caso debe ser elevado o no a otras instancias como un caso de salvaguarda.

8. PROCEDIMIENTO (PERSONAL)

St George's College Quilmes toma con seriedad todas las quejas que involucran a miembros del personal. Todas esas quejas serán presentadas de inmediato al Headmaster. El Headmaster luego procederá a ejecutar el siguiente procedimiento:

Etapa I

El Headmaster revisará el planteo formulado y decidirá si es necesario llevar a cabo una investigación, aplicando el siguiente criterio:

- El miembro del personal se ha comportado en una forma que ha dañado a un niño o que puede haber dañado al niño
- El miembro del personal posiblemente cometió un delito contra o relacionado con un niño.
- El miembro del personal se comportó hacia un niño o niños de una manera que indica que él o ella puede representar un riesgo de daño para los niños

La evaluación inicial puede conducir a una decisión que no necesita la implementación de una acción con relación al individuo que enfrenta la acusación o problema, en cuyo caso la decisión, y su justificación, debe ser registrada por el Headmaster.

Etapa II

El Inspector/Supervisor Ministerial relevante será informado sobre todas las acusaciones recibidas en el colegio y que en apariencia cumplen con los criterios arriba mencionados.

Algunas acusaciones pueden ser tan graves que podrán requerir la inmediata intervención del Inspector y/o la policía.

Los casos que no respondan a los criterios antes establecidos serán resueltos por el colegio.

Etapa III

El Headmaster decidirá si el empleado debe ser suspendido durante la investigación o si pueden implementarse arreglos alternativos hasta que la denuncia o cuestión sea resuelta. Se considerarán todas las opciones a los fines de evitar una suspensión.

El Headmaster designará un investigador, generalmente alguien del equipo de salvaguarda, o un integrante imparcial del equipo de liderazgo.

La investigación se concentrará únicamente en la recopilación y registro de tanta información sobre la situación como sea posible.

Una vez que se complete la investigación, el Headmaster recibirá un informe.

Entonces el Headmaster tomará una decisión y decidirá los pasos a seguir. La decisión será tomada junto con el Presidente de la Comisión Directiva.

En la mayoría de los incidentes, el caso se juzgará formalmente como:

- **Fundado:** Hay suficiente evidencia para probar la acusación.
- **Sin fundamento:** No hay evidencia o fundamento suficiente que soporte la acusación presentada.
- **Infundado:** no hay evidencia suficiente para probar o desestimar la acusación.
- **Falso:** Hay suficiente prueba para refutar la acusación.
- **Malicioso:** Hay suficiente evidencia para refutar la acusación y ha sido un acto deliberado para engañar.

Como resultado de esta decisión formal, se tomarán las medidas necesarias.

En el caso de los integrantes del personal que provengan del Reino Unido, para poder dar cumplimiento a las Normas Británicas de Ultramar, el Headmaster (o el Presidente de la Comisión Directiva) deberá informar al Servicio de Divulgación y Restricción (DBS) y a la Agencia de Referencia de Maestros (TRA) en el Reino Unido, acerca de toda situación en la que un miembro del personal se retire, renuncie o sea despedido durante una investigación por una cuestión de salvaguarda de un niño.

Cuestiones relacionadas con el Headmaster

Los casos en los que el Headmaster sea el sujeto de la acusación o del problema, deberán ser comunicados al Presidente de la Comisión Directiva, quién cumplirá con los procedimientos antes mencionados si fuera necesario.

9. PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Cuando sea necesario investigar una denuncia verosímil, se debe seguir el siguiente procedimiento :

El Headmaster debe discutir la denuncia de inmediato con el DSC para considerar la naturaleza de la misma, el contenido y el contexto y acordar un curso de acción.

Si el Headmaster es el sujeto de la denuncia, entonces el Presidente de la Comisión Directiva actuará de la misma manera con el integrante de la Comisión encargado de temas de salvaguarda.

El DSC notificará a la persona acusada acerca de la denuncia tan pronto como sea posible, luego de consultar al Headmaster y de brindar una explicación sobre el probable curso de acción a seguir.

Si hubiera razones para sospechar que el niño está padeciendo o es probable que sufra un daño significativo, se convocará una discusión estratégica.

Tan pronto como sea posible, se informará a los padres o tutores del niño/de los niños involucrado/s acerca de la denuncia, si es que hasta el momento estos desconocen los hechos. Los padres o los tutores recibirán información sobre el progreso del caso y serán informados sobre el resultado, siempre que no se trate de un proceso penal, incluyendo el resultado de cualquier proceso disciplinario. Las deliberaciones de una audiencia disciplinaria, y la información considerada para tomar la decisión, no pueden ser reveladas en general pero los padres o tutores del niño sí serán informados sobre el resultado de manera confidencial.

También se señalará a los padres y tutores que deben mantener la confidencialidad de todas las denuncias contra docentes mientras se desarrollan las investigaciones.

Cuando se presente una denuncia, el colegio hará todo el esfuerzo posible por mantener la confidencialidad y la protección contra la publicidad no deseada mientras se investigue o considere la misma. El Headmaster, junto con el DCO y el Presidente de la Comisión Directiva, decidirán:

- Quién necesita estar al tanto, y por sobre todo, específicamente, qué información puede ser compartida;
- Cómo manejar las especulaciones, filtraciones y habladurías;
- Qué información, si la hubiera, se puede brindar a la comunidad general para reducir el impacto de la especulación;
- Cómo manejar el interés de los medios cuando surgiera;
- Se realizará todo el esfuerzo necesario para alcanzar alguna conclusión en todos los casos de denuncias.

10. CAPACITACIÓN Y APOYO

El colegio garantizará que el DDSC reciba la formación pertinente cada dos años. Todo el personal empleado por el colegio, voluntarios e individuos que realicen actividades escolares, recibirán una capacitación anual sobre las políticas y los procedimientos de salvaguarda, y todas las actualizaciones necesarias. Esto incluye también a los miembros de la Comisión Directiva.

Confidencialidad Profesional

La confidencialidad es una cuestión que debe ser ampliamente discutida y entendida por quienes trabajan con niños, especialmente en el contexto de la protección de la niñez. El objetivo de la confidencialidad en este sentido es beneficiar al niño.

- La confidencialidad se explica a todo el personal y a los miembros de la Comisión Directiva como parte de los procedimientos del proceso de inducción del colegio.
- Bajo ningún aspecto se le puede garantizar confidencialidad a un niño.
- La información relacionada con los temas de protección de la niñez debe ser compartida solamente con los miembros del equipo de salvaguarda y/o el Headmaster. Ellos decidirán si la información necesita ser compartida con otras personas, en base a lo que sea mejor para el niño.

Ayuda a los alumnos que la necesitan o que podrían encontrarse en peligro

El colegio se esforzará en brindar apoyo a los alumnos a través de:

- Un programa que estimula altos niveles de autoestima y automotivación.
- Una ética que promueve un ambiente positivo, solidario y seguro y que brinda a todos los alumnos y adultos una sensación de ser respetados y valorados.
- La implementación de políticas para el manejo de la conducta escolar.
- Un enfoque consistente que reconoce y separa la causa del comportamiento de lo que el niño demuestra.
- Una comunicación periódica con otros profesionales y agencias que apoyan a los alumnos y sus familias.
- Un compromiso para desarrollar relaciones productivas y de apoyo con los padres, siempre que sea en beneficio del niño hacerlo.
- El desarrollo y apoyo de un grupo del personal receptivo y bien informado, con el entrenamiento adecuado para reaccionar ante situaciones de protección de la niñez.

11. **CONTRATACIÓN SEGURA DEL PERSONAL**

St George's College Quilmes se compromete a garantizar que las personas que toman un empleo o trabajan en el colegio no representan un riesgo para los niños a su cuidado.

Principios generales

Esta política comprende a todos los adultos que soliciten empleo y que tengan contacto regular con los niños.

Divulgación de información (averiguación policial)

El colegio realizará las verificaciones de antecedentes policiales siguiendo los requisitos legales argentinos.

Estos controles son realizados por el departamento de Recursos Humanos y pueden ser tercerizados a través de los asesores legales de la institución.

Publicación de avisos

Los avisos para cada posición en el colegio deben incluir:

- Los conocimientos, habilidades y experiencia necesarios.
- El grado en que la posición implica contacto con niños y las reglamentaciones necesarias que esto requerirá.
- Una declaración del compromiso del colegio hacia la salvaguarda y los controles que se realizarán.
- Toda responsabilidad de salvaguarda que el rol requiera.
- Qué condenas previas o restricciones en el empleo deben ser reveladas

Formulario de solicitud

Las solicitudes de los candidatos sólo serán consideradas una vez que hayan completado un formulario de solicitud oficial del colegio.

Todos los solicitantes deben tener acceso a una copia de esta política y el punto de aplicación. La política será enviada después de recibir la solicitud o a través de un enlace junto con el formulario.

El formulario de solicitud debe tener una casilla donde el aspirante podrá indicar que ha leído la política de Salvaguarda.

El formulario de solicitud requerirá la siguiente información:

- Información personal
- Nombre actual y anterior
- Domicilio actual
- Número de documento nacional
- Información sobre el actual empleador (primero) y razones para el cambio de empleo
- Antecedentes laborales completos
- Títulos habilitantes, institución que los otorgó y fecha
- Información de dos referentes
- Una declaración de aptitud para el puesto

St George's College Quilmes no aceptará una copia de CV en reemplazo del formulario de solicitud.

Preselección de candidatos

Los candidatos preseleccionados deberán presentar **una declaración jurada** que incluya los siguientes conceptos, consignando que la información es exacta (el documento impreso se firmará de manera presencial en algún momento antes del ofrecimiento del puesto):¹

- Cualquier antecedente penal
- Si tuvieran la prohibición de enseñar o trabajar con niños, a nivel nacional o internacional.
- Si hubieran sido descalificados para cuidar niños a nivel nacional o internacional.
- Si hubieran quedado excluidos de participar en la administración de un colegio.
- Si hubieran sido denunciados ante la policía del servicio infantil a nivel nacional o internacional.

El colegio garantiza que esta información será vista solamente por aquellos que necesitan analizarla como parte del proceso de contratación, incluyendo un miembro de la Comisión Directiva cuando corresponda. Se debe mantener un registro de todos aquellos a quienes se les haya revelado/compartido esta información.

La información revelada será únicamente utilizada con el fin específico para el que fue solicitada y para el cual los postulantes brindaron pleno consentimiento.

¹ Esto permite considerar toda la información relevante antes de recibir las verificaciones policiales

En caso de una disputa relacionada con el asunto de la revelación sobre el contenido de la información divulgada, los documentos pueden necesitar ser retenidos por períodos más extensos, pero no superiores a los seis meses una vez resuelta la controversia.

El colegio también realizará una búsqueda por internet a los efectos de identificar incidentes o cuestiones que estén disponibles públicamente en internet, que el colegio puede desear explorar con el/la postulante en el momento de la entrevista.

Por lo menos se deben involucrar dos personas en el proceso de preselección.

Cualquier vacío detectado en los antecedentes laborales debe ser explorado y aclarado.

Cualquier inquietud debe ser planteada, registrada y aclarada formalmente.

Referencias

El solicitante deberá presentar al menos dos referencias.

St George's College:

- No aceptará referencias generales, es decir, *A quien corresponda*
- No dependerá de los solicitantes para obtener sus propias referencias
- Se asegurará de que al menos una referencia sea del actual empleador (en el caso de docentes, debe ser del Director)
- Verificará que al menos una referencia sea del último período en el que solicitante trabajó con niños

Se deberá hacer un seguimiento y posterior aclaración de cualquier discrepancia entre la información provista por el candidato y la de los referentes.

A los aspirantes se les solicitará que presenten información sobre los períodos de residencia en el exterior, a los efectos de decidir si es necesario realizar una verificación policial en el extranjero o solicitar referencias adicionales.

Proceso de selección

Durante el proceso de entrevistas, se explorarán las siguientes áreas:

- Qué atrajo al candidato al puesto
- Todo conocimiento o experiencia que de soporte a su habilidad para trabajar con niños
- Cualquier discrepancia o vacío en el formulario de solicitud o en su propia declaración

Las entrevistas siempre deben explorar la aptitud del candidato para trabajar con niños. Las áreas que pueden causar una preocupación y que deben ser exploradas son:

- La conclusión que adultos y niños son iguales
- La falta de reconocimiento y/o comprensión con relación a la vulnerabilidad de los niños
- La idealización no apropiada de los niños
- La falta de comprensión de los límites entre los adultos y los niños
- Cualquier indicador negativo de la conducta de salvaguarda

Controles de Investigación

Toda propuesta laboral estará condicionada a:

- La confirmación de la identidad de los candidatos
- Los controles policiales y de prohibición relevantes
- La verificación de la aptitud mental y física del candidato para trabajar con niños
- La confirmación de los títulos habilitantes de relevancia

El colegio realizará una verificación de antecedentes penales/solicitará un certificado de buena conducta en el exterior si el candidato ha vivido en el extranjero por un período de 3 meses o más, durante los últimos 5 años previos a solicitar una posición en el colegio.

Aspirantes que han vivido en el Reino Unido

El colegio hará uso del servicio provisto por el Consejo de Escuelas Internacionales Británicas (COBIS) para realizar las verificaciones de Prohibición, que cubren las siguientes 5 áreas:

1. Prohibición de enseñar: esta lista contiene los detalles de todos los docentes que no han aprobado su inducción reglamentaria o períodos de prueba.
2. Sección 128: esta lista contiene los nombres de los individuos que han sido excluidos de la participación en la administración de cualquier colegio independiente (incluyendo academias y colegio gratuitos)
3. Verificación online con el Espacio Educativo Europeo (EEA): esta lista contiene los nombres de aquellos reportados ante la Agencia de Regulación Docente (Teaching Regulation Agency - TRA) por tener en el presente una condición de restricción/sanción como miembro del Espacio Educativo Europeo (EEA) impuesta por ellos.
4. Sanciones del Consejo General de Enseñanza para Inglaterra (General Teaching Council for England - GTCE): esta lista incluye información sobre docentes que siguen sujetos a sanciones disciplinarias del GTCE.
5. Inducción o período de prueba desaprobados: esta lista comprende a todas las personas con una sanción disciplinaria que les prohíbe trabajar en la profesión docente.

Se debe pedir autorización a los interesados para poder solicitar las verificaciones y en caso de tener que proporcionar el Número de Registro Docente del miembro del personal y su fecha de nacimiento, .

Además, toda persona que provenga del exterior deberá presentar un Certificado internacional de protección de la infancia (ICPC)

St George's College Quilmes considerará las solicitudes de ex convictos para algunas posiciones. Tener antecedentes criminales no es necesariamente un impedimento para que un individuo trabaje en el colegio. Esto dependerá de la naturaleza del puesto y de las circunstancias y antecedentes de los delitos.

Mantenimiento de Registros

El colegio no se quedará con ninguna copia u otra imagen de la información o de cualquier

otra representación de contenidos de la misma. Sin embargo, a pesar de lo antes mencionado, mantendremos un registro de la fecha de emisión de la revelación, el nombre del sujeto, el tipo de información solicitada, la posición para la cual fue solicitada, el número único de referencia de la solicitud de información, los detalles de la decisión de contratación, y un registro de todos aquellos ante quienes se haya hecho la petición.

Una vez que se haya llegado a una decisión de contratación (u otra relevante), el colegio no mantendrá la información confidencial más allá de lo necesario.

En el caso de candidatos que llegan con éxito a la etapa final, todos los originales que prueban identidad, domicilio, derecho a trabajar en Argentina y los títulos habilitantes serán mantenidos en un archivo en el **archivo central del colegio**.

Archivo Central Único

El colegio mantendrá un archivo central único del staff pasado y presente, que es un archivo de todos las verificaciones solicitadas originadas en los procedimientos de contratación segura antes descritos. El departamento de RH se encargará de la recopilación y mantenimiento.

REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política será revisada por el SLT y presentada a la Comisión Directiva para su consideración y aprobación final.

Aprobado por la Comisión Directiva, firmado:

Dr Francisco Follett, Chairman

James Belmonte Diver, Headmaster

Fecha: